



Stichting PgD *Psychologische expertise voor de ouderenzorg* is een professioneel begeleid samenwerkingsverband van vakgroepen psychologie werkzaam in de ouderenzorg. De PgD staat al sinds 1971 voor het vergaren en verspreiden van psychologische expertise, die ten goede komt aan de zorg voor kwetsbare ouderen. In deze periode heeft de ouderenzorg zich sterk ontwikkeld. De belangstelling voor psychologische aspecten van ouderdom, kwetsbaarheid en zorg is toegenomen. De PgD is meegegroeid met deze ontwikkeling. Inmiddels nemen ruim 800 psychologen deel aan dit samenwerkingsverband. De kernactiviteiten van de PgD zijn het faciliteren van het digitale en persoonlijke kennisnetwerk, het geven scholingen en het organiseren van supervisie voor psychologen.

Ben je enthousiast over het werk van de PgD? En wil je wel eens kijken hoe het er achter de schermen aan toe gaat? En zelf een belangrijke bijdrage leveren aan de organisatie en de inhoud van ons werk? En zoek je afwisseling naast je werk in de ouderenzorg? Dan is dit je kans!

De PgD zoekt met ingang van 1 april 2023 een nieuwe collega

**Medewerker PgD**  
(4 - 8 uur per week)

Omschrijving van de functie:

De medewerker PgD beheert in overleg met de adjunct-directeur de info@ mailbox van de PgD, de financiële administratie, het ledenbestand en de website. Bereidt in overleg met de directeur studiemiddagen inhoudelijk voor en kan deze middagen ook als dagvoorzitter begeleiden. De medewerker is daarnaast medebepalend voor het beleid van de PgD.

Wij bieden:

- werkzaam zijn binnen de zelfstandige Stichting PgD, in een klein en enthousiast team met veel ambitie
- veel vrijheid om de functie op eigen wijze vorm te geven
- laptop in bruikleen
- salariering conform cao VVT<sup>1</sup>, FWG 60
- een flexibel jaarcontract met uitzicht op een vaste aanstelling.

Wij vragen:

- een psycholoog met ruime ervaring in de ouderenzorg, die enthousiast lid is van de PgD met goede mondelinge en schriftelijke uitdrukkings- en presentatievaardigheden
- iemand die nauwkeurig werkt, waar nodig pro-actief is en kan improviseren
- iemand die kan werken met Outlook, Word, Excel, Teams, Zoom, web-beheer en audio-visuele apparatuur en enige affiniteit heeft met boekhouden/ bijhouden van de financiële administratie
- beschikbaarheid voor een langere periode voor een klein arbeidscontract en flexibel inzetbaar
- iemand die thuiswerken geen bezwaar vindt en woensdagochtend beschikbaar is.

Heb je belangstelling?

Maak deze voor 1 maart 2023 kenbaar door een mail te sturen met je motivatie en relevante selectie van je CV naar [info@PgDexpertise.nl](mailto:info@PgDexpertise.nl). De gesprekken vinden waarschijnlijk plaats op woensdag 15 maart, in overleg met de kandidaten live of digitaal. Voor verdere informatie over de functie: Irène van Kessel, tel. 06-83810753 of mail [irene.vankessel@pgdexpertise.nl](mailto:irene.vankessel@pgdexpertise.nl).

---

<sup>1</sup> CAO VVT is niet van toepassing op de PgD. Wel worden de meeste uitgangspunten hieruit in overleg verwerkt in de arbeidsovereenkomst.