

Informatie voor stagiaires



Stage bij Mondriaan

Informatie voor stagiaires

Introductie

We hopen dat je een leerzame en prettige stageperiode binnen Mondriaan zult hebben en wensen je hierbij veel succes!

Inhoudsopgave	
Vooraf	5
1. Korte schets van de organisatie	
2. Voorbereiding op de stage	
2.1 Bereikbaarheid	11
2.2 Administratieve verplichtingen	11
2.3. Aanvraag Verklaring Omtrent Gedrag	11
2.4 Toewijzing stageplaats	12
2.5 Stagevergoeding	12
3. Aanvang van de stage	
3.1 Hepatitis B	14
3.2 Fietsenstalling	14
3.3 Parkeergelegenheid	14
3.4 Sleutels	14
3.5 Geheimhoudingsplicht	14
3.6 Gedragsregels m.b.t. gebruik vertrouwelijke informatie	15
3.7 Introductieprogramma	16
4. De stage	
4.1 Vrije dagen	17
4.2 Ziek- en herstelmelding	17
4.3 Problemen tijdens de stage	17
4.4 Verzekering aansprakelijkheid	17
4.5 Betalingsprocedure	18
4.6 Vakbibliotheek	18
4.7 Aanvullende richtlijnen voor personen die binnen Mondriaan werkzaam zijn	18
4.8 Stagebeoordeling	18
4.9 Roken, alcohol en drugs	18
4.10 Vertrouwenspersoon grensoverschrijdend gedrag	19
4.11 Schokkende werkervaringen	19
5. Afsluiting stage	
5.1 Stageverslag	20
5.2 Inleveren geleende Mondriaan-artikelen	20
5.3 Vroegtijdig afbreken stage	20

Vooraf

Welkom bij Mondriaan! Deze brochure bevat, naast een korte schets van de organisatie, enkele praktische richtlijnen voor stagiaires binnen Mondriaan, die bijdragen tot een voorspoedig verloop van de stage.

Deze brochure geeft in chronologische volgorde informatie over onderwerpen die van belang zijn bij de voorbereiding en de aanvang van de stage, de stageperiode zelf en de afsluiting. Indien je na het doorlezen nog vragen hebt, kun je contact opnemen met je stagebegeleider (op de stage-afdeling of in je team) of met het stagebureau van Mondriaan.

Wij hopen dat je een leerzame en prettige stageperiode binnen Mondriaan zult hebben en wensen je hierbij veel succes!

Groet,
Stagebureau Mondriaan
stagebureau@mondriaan.eu

Postadres

Stagebureau
Intern postbusnummer 61
Postbus 4436
6401 CX Heerlen

Bezoekadres locatie Heerlen

John F. Kennedylaan 301
6419 XZ Heerlen

Servicedesk/receptie

Openingstijden:

maandag t/m vrijdag
08.30 - 16.30 uur

Bezoekadres locatie Maastricht

Vijverdal: Vijverdalseweg 1
6226 NB Maastricht

Servicedesk/receptie

Openingstijden:

maandag t/m vrijdag
08.30 - 16.30 uur

1. Korte schets van de organisatie

“Mondriaan biedt persoonlijke en gespecialiseerde zorg, als mensen onvoldoende eigen vermogen en mentale veerkracht ervaren, met als doel deze te hervinden en te ontwikkelen, met als resultaat autonomie en een zinvol bestaan. Samen werken aan herstel. Voor een geestelijk gezond Zuid-Limburg.”

Mondriaan biedt passende, integrale geestelijke gezondheidszorg in de breedte, zonder te verdwalen in complexiteit. Denk bij breedte aan het voorkomen van zorg (door preventie in te zetten), het vroegsignaleren van problemen en ‘bemoeizorg’ in de omgeving van patiënten. Maar ook klinische 2e en 3e lijns geestelijke gezondheidszorgbehandelingen. Daarnaast vervult Mondriaan een crisisfunctie en zorgen we voor het vervoer van verwarde personen voor de regio Zuid-Limburg. Als wonen zonder ondersteuning of begeleiding (tijdelijk) niet mogelijk is, kan een patiënt terecht bij een van onze beschermde woonvormen. Om sociaal isolement te voorkomen en participatie in de maatschappij te bevorderen hebben wij meerdere vormen van dagbesteding en ontmoeting in de wijk.

Om behandeling in de breedte te kunnen aanbieden, organiseren we de zorg in vier sectoren: Intensieve zorg, Selectieve zorg, Wijkgerichte zorg en Preventie & Participatie. Door deze indeling zijn we flexibel en beter in staat om de intensiteit van onze zorg snel aan te passen aan de hulpvraag. Ook heeft Mondriaan een Expertisecentrum. Hier verbinden hoogleraren, wetenschappers en opleiders belangrijke elementen als onderzoek, opleiding en innovatie aan ons primaire proces. In het expertisecentrum zijn kennisverbreding, deskundigheidsbevordering, de academische onderzoeksactiviteiten, de beroepsopleidingen voor professionals en de facilitering, coördinatie en opvolging van innovaties binnen Mondriaan belegd. In het Expertisecentrum onderzoeken, innoveren en ontwikkelen we. Met als doel de zorg doelmatiger maken en het ervaren van een zinvol leven bij onze patiënten te verhogen. Zo werken we samen aan herstel!

Mondriaan is er primair om mensen te helpen die door psychische aandoeningen gedurende kortere of langere tijd belemmerd worden in hun welbevinden en functioneren



De meeste patiënten krijgen poliklinische behandeling of volgen een dagbehandeling. Mondriaan werkt met zogenoemde FACT-teams (wijkteams). Deze teams werken in de omgeving van de patiënt en richten hun zorg op mensen bij wie sprake is van een omvangrijke en ingewikkelde problematiek op meerdere levensgebieden zoals; gezondheid, huisvesting, financiën, relaties, enz. Als de zorg via de polikliniek, dagbehandeling of in de thuissituatie ontoereikend is, bestaat de mogelijkheid om de zorg op te schalen zoals bijvoorbeeld een opname in de kliniek (Heerlen of Maastricht). Mondriaan streeft naar een zo kort mogelijke opnameduur.

Intensieve zorg

Deze zorg is kortdurend, intensief en biedt een hoge mate van bescherming. We bieden high-en medium care klinische zorg vanuit de hoofdlocaties Maastricht en Heerlen, en vanuit de buitenlocatie Akkerweide. Afhankelijk van de situatie is er de mogelijkheid voor een intensieve behandeling zonder verblijf en zelfs vanuit huis. Voor crisissituaties staat 24/7 spoedeisende psychiatrie (SEP) voor de gehele regio Zuid-Limburg paraat. Ook de 'psycholance' die ingezet wordt voor het vervoer van verwarde personen valt onder de SEP.

Selectieve zorg

Niet elke zorgvorm kan in de wijk zelf opgevangen worden of is intensief van aard. Voor deze zorg stelt Mondriaan specialistische 2e en 3e lijns zorg beschikbaar. Denk dan aan kleinere specialistische teams, maar bijvoorbeeld ook aan deeltijdprogramma's en groepsbehandelingen gericht op poliklinische activiteiten voor ouderen, verslavingszorg, kinderen en jeugdigen en vanuit PsyQ; het landelijk opererend ggz-netwerk waar Mondriaan deel van uitmaakt.

Wijkgerichte zorg

Laagdrempelige zorg, dichtbij de burger, patiënt en de verwijzer. Kenmerkend is de persoonlijke aanwezigheid van onze professionals in de wijk. We werken met gespecialiseerde teams, waaronder teams die bijvoorbeeld ook een algemenere basis gezondheidszorg aanbieden. Waar mogelijk bieden we ook poliklinische behandelingen in de wijk aan. Dit doen we samen met de sociale leefomgeving van de burger en met ketenpartners in de buurt. Mondriaan is met name aanwezig in buurtgezondheidscentra, van waaruit ook huisartsen en welzijnsorganisaties werken.

Preventie en Participatie

Voorkomen is beter dan genezen. Vanuit die gedachte geven wij voorlichting aan scholen en verenigingen. We organiseren trainingen en gerichte preventieprogramma's die bijdragen aan het voorkomen van psychiatrische problematieken. Daarnaast bieden we cursussen voor mensen met een verhoogd risico op of beginnende psychiatrische klachten. Als wonen zonder ondersteuning of begeleiding (tijdelijk) niet mogelijk is, kan een patiënt terecht bij een van onze beschermde woonvormen. Om sociaal isolement te voorkomen en participatie in de maatschappij te bevorderen hebben wij meerdere vormen van dagbesteding en ontmoeting in de wijk.

Naast het aanbieden van geestelijke gezondheidszorg voor verschillende doelgroepen is er ondersteunende dienstverlening met als doel deze zorg zo goed mogelijk te laten verlopen voor patiënten en medewerkers.

Stafdiensten

We onderscheiden een drietal stafondersteuningsgebieden: bedrijfsvoering, beleidsadvies & projecten en zorg. Daaronder vallen de volgende afdelingen:

- Stafdienst Business Control
- Stafdienst HR (inclusief Stagebureau)
- Stafdienst Financiële administratie
- Stafdienst Informatisering & Automatisering
- Stafdienst Bedrijfsbureau
- Stafdienst Facilitair Bedrijf
- Stafdienst Zorg, kwaliteit en veiligheid
- Stafdienst Marketing & Communicatie
- Stafdienst Beleidsadvies en Projecten

2. Voorbereiding op de stage

2.1 Bereikbaarheid

De hoofdlocatie van Mondriaan ligt aan de John F. Kennedylaan 301, 6419 XZ te Heerlen. Een andere kernlocatie is locatie Vijverdal, gelegen aan de Vijverdalseweg 1, 6226 NB in Maastricht. Daarnaast heeft Mondriaan meerdere locaties in regio Parkstad en regio Maastricht. Zie voor onze buitenlocaties 'het Portaal' (intranet) van Mondriaan of www.mondriaan.eu of vraag je stagebegeleider naar het precieze adres.

2.2 Administratieve afhandeling

Voorafgaand aan je stageperiode ontvang je van het Stagebureau een bevestiging met bijlagen. Je dient enkele formulieren in te vullen en minimaal 3 weken voor aanvang van je stage persoonlijk in te leveren bij de Servicedesk locatie Heerlen of Maastricht, geopend op werkdagen van 08.30–16.30 uur. Indien de betreffende originele papieren niet tijdig in ons bezit zijn, kunnen wij je (o.a. vanwege verzekeringstechnische redenen) niet laten starten met je stage.

Het betreft de volgende formulieren en documenten:

a. *Formulier nieuwe stagiair (deel 1)*

Dit formulier is belangrijk om je als stagiair in te voeren in het personeelsinformatiesysteem van Mondriaan.

b. *Identificatiebewijs*

In verband met de Wet op de identificatieplicht, die ook voor stagiaires geldt, moet Mondriaan jouw identiteit verifiëren. Daarom vragen we je bij de Servicedesk je ID te laten zien tijdens het inleveren van de formulieren. Wanneer je stagevergoeding ontvangt verplicht de wet ons eigenhandig een kopie te maken. In dat geval zal een van onze medewerkers, in jouw bijzijn, een kopie van je paspoort of ID maken. Hieraan zijn geen kosten verbonden.

c. *Bankrekeningnummer + Burgerservicenummer (geldt m.n. voor stagiaires woonachtig in het buitenland)*

Vóór aanvang stage moet je beschikken over een Nederlands Burgerservicenummer (BSN) en een Nederlands bankrekeningnummer (IBAN) vanwege betalings- en belastingtechnische redenen. Als je hierover niet beschikt dien je dit tijdig aanvragen.

2.3. Aanvraag Verklaring Omtrent Gedrag

Indien het stagebureau van Mondriaan niet beschikt over jouw Nederlands BSN, kunnen we je als werknemer niet opgeven bij de Belastingdienst. Dit heeft als gevolg dat je geen stage kunt lopen bij Mondriaan. Als het stagebureau van Mondriaan niet beschikt over jouw Nederlands IBAN, kunnen we geen stagevergoeding uitbetalen.

d. Praktijkovereenkomst (POK)

Je dient 2 weken voor start van je stage de praktijk- of stageovereenkomsten van school in te leveren zodat het Stagebureau deze tijdig kan ondertekenen. Zorg ervoor dat de praktijkovereenkomst al is ondertekend door school en jezelf. Indien inleveren van je POK niet lukt, door sluiting school vanwege de zomervakantie, dan dient deze op zijn laatst in de 1e week van je stage te worden ingeleverd. Na ondertekening door het Stagebureau ontvang je de overeenkomsten via de e-mail retour.. Zorg zelf voor een exemplaar voor school.

e. Loonheffingsformulier

Als je in aanmerking komt voor stagevergoeding dien je het formulier 'opgaaf gegevens voor de loonheffingen' in te vullen.

Iedere stagiaire, met een stage langer dan 6 weken, dient een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) in te leveren. Een VOG is een verklaring waaruit blijkt dat je gedrag in het verleden geen bezwaar vormt voor het vervullen van een specifieke taak of functie in de samenleving. De instantie 'Justis' screent (rechts)personen die een VOG aanvragen en geeft deze verklaring af. Mondriaan doet de aanvraag voor jou en stuurt je een e-mail met een link en instructies. Je krijgt de originele VOG thuisgestuurd en dient deze vervolgens 3 weken voor aanvang stage (origineel) in te leveren bij de Servicedesk van Mondriaan of het Stagebureau. De kosten van de VOG kun je als je in dienst bent declareren. Bewaar daarom het betalingsbewijs van de VOG.

2.4 Toewijzing stageplaats

De stagecoördinator van Mondriaan en het Stagebureau wijzen de stageplaatsen toe. Als een familielid, vriend(in) of goede kennis bij Mondriaan behandeld wordt, meld dit dan bij het stagebureau. Via ons aanmeldformulier kun je een voorkeur aangeven qua doelgroep of locatie. De stagecoördinator bekijkt in welke mate ze kan voldoen aan je wens.

2.5 Stagevergoeding

Een stagiair komt in aanmerking voor een stagevergoeding als het een stage betreft die volgens het curriculum van de opleiding verplicht is (niet zijnde een maatschappelijke stage) en een aaneengesloten periode van ten minste een maand met een minimale omvang van 144 uur.

De hoogte van de stagevergoeding bedraagt per 01-07-2018 € 323,00 bruto per maand inclusief onkosten, waaronder reiskosten woonwerkverkeer.

Stagiaires die gemiddeld minder dan 36 uur in de week stage lopen krijgen de stagevergoeding naar rato betaald. Stagiairs die niet kunnen beschikken over een ov-jaarkaart komen in aanmerking voor de reiskostenvergoeding woonwerkverkeer uit H11A van de cao GGZ.

3. Aanvang van de stage

3.1 Hepatitis B

In verband met extra risico's op het gebied van infectieziekten (i.c. Hepatitis B) die bepaalde groepen stagiaires bij het verrichten van hun werkzaamheden lopen, biedt Mondriaan betrokkenen een Hepatitis B vaccinatie aan indien de stage langer duurt dan 6 maanden. Verpleegkundigen in opleiding dienen deze voor aanvang van stage met school te regelen. Deze wordt door de school vergoed.

3.2 Fietsenstalling

Fietsen, bromfietsen en dergelijke kun je afgesloten in de daarvoor bestemde fietsenstalling plaatsen. Sleutels van de fietsenstalling zijn tegen betaling van een waarborgsom verkrijgbaar bij de Servicedesk (John F. Kennedylaan). Voor informatie over het stallen van fietsen bij overige locaties kun je het beste contact opnemen met je stagebegeleider of met de Servicedesk.

3.3 Parkeergelegenheid

Er is voldoende parkeergelegenheid bij de locatie J.F. Kennedylaan in Heerlen en Vijverdal Maastricht. Informeer voor de andere buitenlocaties bij je stagebegeleider.

3.4 Sleutels

Op de afdelingen moet je ook als stagiair over sleutels beschikken. Deze vragen we voor je aan en liggen bij aanvang van de stage klaar. Sleutels dien je na afloop van de stage bij de Servicedesk in te leveren. Je ontvangt daar een bewijs van inlevering sleutel(s) van. Indien sleutels niet worden ingeleverd worden deze verrekend met je stagevergoeding of de borgsom.

3.5 Geheimhoudingsplicht

Als stagiair ben je verplicht tot geheimhouding van hetgeen tijdens je werkzaamheden binnen Mondriaan bekend wordt, zoals bijvoorbeeld patiëntgegevens. Deze verplichting geldt ook na beëindiging van de stage. Uit de geheimhoudingsplicht volgt dat er geen persoonsinformatie aan derden mag worden verstrekt, tenzij betrokkene hier toestemming voor geeft. De geheimhoudingsplicht is ook van toepassing op bedrijfskritische informatie. Deze informatie kan slechts na toestemming door de betreffende manager verstrekt worden.

3.6 Gedragsregels m.b.t. gebruik vertrouwelijke informatie

Voor stagiaires in de zorg geldt nog het volgende: omwille van gebruikersvriendelijkheid biedt Quarant (ons Elektronisch Patiëntendossier) ruime inzage mogelijkheden. De betrokken stagiaire wordt geacht slechts die informatie in te zien die voor de uitvoering van diens werkzaamheden strikt noodzakelijk is.

Indien je als stagiair in het kader van je werkzaamheden inzage hebt in dossiers of verslagen die informatie over patiënten/bewoners bevatten, dien je deze na inzage onmiddellijk op hun vaste opbergplek terug te leggen. Indien je in het kader van een studie- of onderzoeksopdracht informatie van Mondriaan nodig hebt over persoonsgegevens van patiënten en/of medewerkers, is schriftelijke toestemming van de Commissie Wetenschappelijk onderzoek vereist.



Bij het verlenen van toestemming voor het gebruik van persoonsgegevens kunnen, op grond van de Wet Persoonsregistraties, voorwaarden aan het gebruik van personeelsgegevens worden gesteld (bijvoorbeeld anonimisering). Je ontvangt bij indiensttreding de brochure Gedrag en Integriteit en de Gedragscode internet en e-mail. Je tekent voor ontvangst en of je je hieraan conformeert.

3.7 Introductieprogramma

Als je stage langer duurt dan 3 maanden start je met een introductiedag waarin je een breder beeld krijgt van Mondriaan. In de bevestigingse-mail van ons Stagebureau lees je over de vereiste trainingen die je als stagiaire dient te volgen aan het begin van je stage. Je personeelspas ontvang je via de Servicedesk.

4. De stage

4.1 Vrije dagen

Hoeveel (extra) vrije dagen je tijdens de stageperiode hebt, wordt bepaald door de afspraak/regeling die jouw opleiding hiervoor hanteert. Als een dergelijke afspraak/regeling ontbreekt, gelden bij langdurende stages in principe de regelingen uit de cao GGZ, mits de opleiding zich daarmee akkoord verklaart.

4.2 Ziek- en herstelmelding

Als je tijdens je stageperiode wegens ziekte verhinderd bent, dien je dit vóór aanvang van je dienst, doch uiterlijk vóór 09.00 uur telefonisch bij je stageafdeling c.q.-begeleider (leidinggevende) te melden. Als je na je ziekte weer kunt hervatten moet je dit ook weer doorgeven aan je stageafdeling c.q.-begeleider (leidinggevende). Indien je langer dan 5 dagen ziek bent kan dit consequenties hebben voor je stagevergoeding. De ziekmelding wordt na 5 dagen gemeld bij het UWV.

Bij de meeste opleidingen geldt dat je je ook op school ziek en hersteld dient te melden. Wij verzoeken je voor dit protocol contact op te nemen met de stagebegeleider van school.

4.3 Problemen tijdens de stage

Als zich tijdens de stageperiode onverhoopt problemen voordoen, probeer die dan in eerste instantie in overleg met de stagebegeleider op te lossen. Indien jullie samen niet tot een bevredigende oplossing komen, dien je bij inhoudelijke problemen de stagebegeleider van je onderwijsinstelling in te schakelen. Bij organisatorische problemen kun je terecht bij het Stagebureau of de stagecoördinator.

4.4 Verzekering aansprakelijkheid

Mondriaan heeft een Mondriaan heeft een aansprakelijkheidsverzekering gesloten die o.a. dekking verleent voor het risico van werkgeversaansprakelijkheid. Vanuit je functie kun je materiële en/of letselschade aan derden veroorzaken, waarvoor Mondriaan aansprakelijk gesteld kan worden.

Tevens is Mondriaan verzekerd voor schade die je zelf kan lijden als gevolg van opgedragen werk.

4.5 Betalingsprocedure

Als je als stagiair in aanmerking komt voor een stagevergoeding geldt dat de vergoeding uiterlijk twee dagen voor het verstrijken van de maand bijgeschreven wordt op je bankrekening. De stagevergoeding heeft betrekking op de maand waarin de uitbetaling plaatsvindt. Indien je later dan de 15e van de maand start met de stage, vindt de uitbetaling van de stagevergoeding pas plaats bij de salarisuitbetaling in de daaropvolgende maand. Indien je eerder stopt met je stage en je hebt te veel stagevergoeding ontvangen dien je dit terug te betalen.

4.6 Vakbibliotheek

Als stagiair is het mogelijk om (in beperkte mate) gebruik te maken van de vakbibliotheek van Mondriaan. Voor meer informatie verwijzen we naar:

Openingstijden locatie Heerlen:
Maandag en donderdag 09.30-17.30 uur
vakbibliotheek@mondriaan.eu
telefoonnummer 088-5066405

4.7 Aanvullende richtlijnen voor personen die binnen Mondriaan werkzaam zijn

Naast de algemene richtlijnen en protocollen informeert de stagebegeleider je over relevante afdelingsgebonden richtlijnen.

4.8 Stagebeoordeling

De meeste stages worden op voorschrift van de opleiding aan het eind van de stage beoordeeld door de stagebegeleider en de school. De stagebegeleider is bovendien verplicht tussentijds een extra evaluatie in te laten indien de stage bij ongewijzigde voortzetting tot een onvoldoende beoordeling zal leiden.

4.9 Roken, alcohol en drugs

Binnen Mondriaan geldt een rookverbod in alle voor het publiek toegankelijke ruimtes. Een uitzondering wordt gemaakt voor ruimtes die als rookruimte zijn aangewezen. Het gebruik van drugs en andere verdovende middelen wordt binnen Mondriaan niet getolereerd. Bij bijeenkomsten tijdens werktijd (inclusief lunches) wordt geen alcohol geschonken.

4.10 Vertrouwenspersoon grensoverschrijdend gedrag

Mondriaan kent een regeling klachtenbehandeling grensoverschrijdend gedrag. Onder deze regeling vallen klachten met betrekking tot pesten en treiteren, intimidatie en seksuele intimidatie, agressie/geweld, discriminatie en andere grofheden. Met klachten die onder deze regeling vallen kun je terecht bij speciaal daarvoor aangestelde vertrouwenspersonen. Meer informatie kun je vinden op het Mondriaan Portaal of via de stagecoördinator.

4.11 Schokkende werkervaringen

Je kunt tijdens je stage het slachtoffer worden of getuige zijn van een ongeval, agressie, geweld of intimidatie. Dit kan mogelijk leiden tot lichamelijk of emotioneel ongemak. Hoe in deze situatie gehandeld kan worden en welke functionarissen vervolgens benaderd moeten worden, is beschreven in het traumaprotocol. Dit is te vinden op het Mondriaan Portaal. Licht in ieder geval je leidinggevende in.

5. Afsluiting stage

5.1 Stageverslag

Als je in het kader van de stage een verslag maakt voor de opleiding ben je verplicht je stagebegeleider daarvan een exemplaar te geven. Hij beoordeelt of de inhoud als zodanig geschikt is voor gebruik buiten Mondriaan.

5.2 Inleveren geleende Mondriaan-artikelen

Zorg ervoor dat je de spullen die je van Mondriaan hebt geleend (zoals sleutels, bedrijfspas, etc.) uiterlijk op de laatste stagedag bij Servicedesk hebt ingeleverd.

5.3 Vroegtijdig afbreken stage

Als je in een situatie terechtkomt waarin het noodzakelijk is je stage vroegtijdig te beëindigen, dien je dit melden bij je stagebegeleider, het stagebureau van Mondriaan en je school.

Over Mondriaan

Mondriaan is een instelling voor geestelijke gezondheidszorg in Limburg. Jaarlijks bieden we zorg aan duizenden mensen. We hebben speciale behandelingen voor kinderen, jeugdigen, volwassenen en ouderen met psychische of psychiatrische klachten en voor mensen met verslavingsproblematiek. Daarnaast biedt Mondriaan forensische psychiatrie. Onze belangrijkste taak is mensen te helpen die door psychische aandoeningen gedurende kortere of langere tijd belemmerd worden in hun welzijn en functioneren. Ons uitgangspunt daarbij is: thuis als dat kan, opgenomen als dat echt moet. Onze aanpak is oplossings- en samenwerkingsgericht en zoveel mogelijk op de persoon afgestemd. Mondriaan is één van de grotere werkgevers in Limburg. We zijn een erkend opleidingsinstituut voor psychiaters, psychologen en verpleegkundig specialisten. Opleiden en wetenschappelijk onderzoek staan in dienst van het continu verbeteren van onze zorg, op basis van de nieuwste inzichten. Op www.mondriaan.eu vindt u meer informatie.

Postbus 4436
6401 CX Heerlen
T 088 506 62 62

www.mondriaan.eu

© Mondriaan maart 2019