

VACATURE ONDERSTEUNER
24 UUR PER WEEK 12 maanden
STICHTING ZELFHULP NETWERK ZUIDOOST-BRABANT



Stichting Zelfhulp Netwerk Zuidoost-Brabant (ZHNW) is op zoek naar een enthousiaste ondersteuner ter ondersteuning van ons team.

Over Stichting Zelfhulp Netwerk Zuidoost-Brabant

Het ZHNW is een organisatie die zelfhulpgroepen ondersteunt en faciliteert. De organisatie brengt lotgenoten met elkaar in contact zodat zij in zelfhulpgroepen hun ervaringen kunnen delen om zo te werken aan herstel en acceptatie. Het uitgangspunt is: op eigen kracht de regie over je leven terugkrijgen.

Het Zelfhulp Netwerk is actief in verschillende gemeenten, ons hoofdkantoor is gevestigd in Eindhoven.

Kernwaarden van onze organisatie

Wij gaan uit van de eigen kracht van mensen: doe het zelf maar niet alleen.

Onze organisatie en de zelfhulpgroepen zijn laagdrempelig toegankelijk voor hulpvragers en deelnemers.

Privacy en anonimiteit is iets waar we ons zelf hard voor maken.

Als team zijn wij dienstbaar aan de groepen, wij faciliteren en ondersteunen de zelfhulpgroepen, maar wij hebben geen coachende of hulpverleningsrol binnen de groepen.

Kernwaarden van het team

Wij zijn een klein en dynamisch team, waar ruimte is voor eigen inbreng en innovatie.

Wij werken transparant, een open communicatie is essentieel, we hebben oog voor iemands kwaliteiten en spreken elkaar aan indien nodig.

Ons team bestaat uit mensen die met hart en ziel hun werk uitvoeren voor de doelgroep waar we voor werken. Als team werken we nauw met elkaar samen, waarbij je een stuk vrijheid hebt en veel verantwoordelijkheid draagt. Het is belangrijk dat je flexibel bent en bereid bent om te werken buiten je standaard werktijden.

Deze kernwaarden zijn de basis van onze samenwerking als team. Dit zorgt voor een prettige werksfeer en veel werkplezier.

Wat houdt het werk in

Je kerntaak is het faciliteren en ondersteunen van de zelfhulpgroepen. Het ondersteunen en faciliteren van de groepen bestaat vooral uit praktische taken. Zoals het houden van intakegesprekken met nieuwe contactpersonen, zorgen voor een geschikte ruimte voor de groepen, organiseren van de training voor mensen die een groep willen starten, PR regelen, ondersteunen bij vragen vanuit de groepen. Daarnaast is het oppakken van de eerste hulpvraag een groot onderdeel van je takenpakket.

Hierdoor heb je inzicht in wat er leeft en speelt onder de doelgroep.

De overige werkzaamheden zijn zeer uiteenlopend, van het begeleiden van vrijwilligers tot een aantal administratieve taken. Daarnaast geven we regelmatig voorlichtingen aan andere organisaties en op scholen en hebben we netwerkgesprekken met onze samenwerkingspartners. Je bent dus veel op kantoor achter je computer aan het werk, maar indirect help en bereik je hierdoor heel veel

mensen. Kortom een ondersteuner is een echte alleskunner, die alles doet wat nodig is, om onze stichting optimaal te laten functioneren.

Voorbeelddag van je collega

Ik start de dag op samen met mijn collega's, waarbij we kort de werkzaamheden voor de komende dag bespreken.

Ik heb mijn planning van vandaag klaar, maar bij ons is niet een dag hetzelfde en stel ik deze planning gedurende de dag steeds bij. Dat is soms lastig, maar voor mij een uitdaging die maakt dat het werk nooit saai is en dat ik kan doen waar ik goed in ben; ad-hoc schakelen tussen mijn planning en acute zaken die mijn aandacht vragen.

Nadat ik de belangrijkste zaken uit mijn mailbox hebt opgepakt ga ik aan de slag om een plan van aanpak te schrijven voor een verwendag voor onze vrijwilligers. Hiervoor overleg ik met een collega die deze taak samen met mij oppakt.

Daarna vertrek ik naar een netwerkpartner om daar samen met een deelnemer uit een zelfhulpgroep voorlichting te geven over zelfhulp en onze organisatie. Dit vind ik een waardevol onderdeel van mijn werk. Ik ben steeds weer opnieuw onder de indruk van de ervaringsverhalen van onze deelnemers en de meerwaarde aan hun herstel door het deelnemen aan de groepen. Ook van het bekend maken van zelfhulp en de mogelijkheden hiervan, bij een andere organisatie, krijg ik energie.

In het begin van de middag ga ik terug naar kantoor om wat administratieve taken af te werken en voor een gesprek met een inwoner die een zelfhulpgroep wil opstarten. Bij binnenkomst op kantoor voel ik het al meteen; het is druk met telefonische hulpvragen. Ik kruip gauw achter mijn bureau, zodat ik hulpvragen kan oppakken. Daar gaat mijn planning, maar hulpvragen beantwoorden is de belangrijkste taak van ons werk en ik vind het ook een van mijn leukste taken. Mijn afspraak daarna, over het opstarten van een zelfhulpgroep duurt iets meer dan een half uur. Na het gesprek heb ik nog een uur de tijd om verslagen te typen van de gesprekken die ik gehad heb. Andere administratieve taken zoals het aanpassen van het vrijwilligersbeleid moet morgen dan maar weer. Aan het einde van je dag praat ik even bij met een collega en daarna sluit ik het kantoor af om naar huis te gaan.

In de auto denk ik; dat was weer een drukke en afwisselende dag, precies zoals ik het graag heb!

Wat vragen wij van jou

- Je bent in bezit van een hbo-diploma binnen sociaal werk of zorg/welzijn.
- Minimaal 1 jaar relevante werkervaring.
- Je onderschrijft onze kernwaarden en conformeert jezelf hieraan.
- Je vindt het leuk om te netwerken en grijpt mogelijkheden aan voor de organisatie.
- Je bent empathisch en laagdrempelig in het contact met onze hulpvragers
- Indien nodig ben je flexibel inzetbaar.

Wat bieden wij jou?

- Je maakt deel uit van een enthousiast team van zes personen.
- Salaris volgens CAO Sociaal Werk, schaal 8. Definitieve inschaling zal gebeuren op basis van kennis en ervaring.
- Het betreft een functie van 24 uur per week. Het heeft onze voorkeur dat je op zo snel mogelijk kunt beginnen. Wij bieden een jaarcontact (met 1 maand proeftijd), met mogelijkheid op verlenging. Wij bieden prima secundaire arbeidsvoorwaarden zoals vakantietoelage, eindejaarsuitkering, scholing, woon/werk- en reiskostenvergoeding en we passen een functionerings- en beoordelingssysteem toe.

Sollicitatie:

Ben jij de juiste kandidaat voor deze vacature, stuur dan voor dinsdag 1 oktober 2024 jouw

sollicitatiebrief voorzien van CV naar:

Stichting Zelfhulp Netwerk Zuidoost-Brabant, ter attentie van:

Hetty van Asten, hetty@zelfhulpnetwerk.nl.

Ook voor vragen kun je bij Hetty van Asten terecht: 040-2118328/06-37458178.

Wij reageren alleen op sollicitaties met motivatiebrief.

Gesprekken vinden plaats op vrijdagmiddag 4 oktober (1^e ronde) en op woensdagochtend 9 oktober november (2^{de} ronde).

Meer informatie over onze organisatie vind je op:

www.zelfhulpnetwerk.nl