



## Huize Agnes Vacature

### Huize Agnes

Huize Agnes biedt op drie locaties in Utrecht tijdelijk opvang aan vrouwen en kinderen die zonder geldige verblijfspapieren in Nederland verblijven. Huize Agnes is een veilige plek waar vrouwen tot rust kunnen komen en zich geen zorgen hoeven maken over de volgende maaltijd of een slaapplek voor de nacht en een plek waar ze kunnen nadenken over hun toekomst. Om deze vrouwen nieuw perspectief te bieden, leggen we contact met diverse instanties die hen kunnen helpen bij het verkrijgen van een verblijfsstatus, terugkeer naar hun land van herkomst of emigratie naar een ander land.

De situatie van de bewoonsters van Huize Agnes is doorgaans complex. Hun kennis van het Nederlands en Nederland is gering. Ze ervaren veel stress door hun soms uitzichtloze situatie en beperkte mogelijkheden en middelen om een zinvol bestaan te leiden met vaak moedeloosheid, depressiviteit en inactiviteit als gevolg. De begeleiding van Huize Agnes is erop gericht om de vrouwen te helpen zelf weer de regie over hun leven terug te vinden.

Huize Agnes draait deels op vrijwilligers en stagiaires en deels op betaalde krachten. In verband met het vertrek van de huidige coördinator zijn we op zoek naar een

## Coördinator (24 uur)

### Functieomschrijving

De werkzaamheden van de coördinator zijn gericht op:

- \* het creëren van een veilig en gezond leef- en werkklimaat voor de vrouwen en hun kinderen, de vrijwilligers, stagiaires en medewerkers
- \* het leiding geven aan het team van medewerkers
- \* het verder professionaliseren van de organisatie
- \* het actief participeren in Utrechtse sector van opvang ongedocumenteerden.

De coördinator legt verantwoording af aan het bestuur.

### Resultaatgebieden en taken:

- Het coördineren van de dagelijkse gang van zaken rond de vrouwen en hun kinderen, de vrijwilligers, stagiaires en medewerkers
- Het monitoren van de begeleiding van de vrouwen en het bevorderen van de kwaliteit daarvan
- Het monitoren van de begeleiding van de vrijwilligers en stagiaires
- Bewaken van de veiligheid en de leefbaarheid van de huizen
- Uitvoering geven aan het werkplan
- Ontwikkelen en implementeren van nieuw beleid
- Onderhouden van het ondersteunend netwerk van de stichting
- Onderhouden van contacten voor de instroom van vrouwen
- Participeren in relevante stedelijke overleggen
- Verantwoordelijkheid voor dagelijkse uitgaven
- Uitvoering geven aan de jaarlijkse beleidscyclus (opstellen jaarplannen en -rapportages)
- Aanspreekpunt voor het bestuur; informeren van en overleggen met het bestuur

### **Functie eisen en competenties:**

- HBO werk- en denkniveau
- Ervaring met het coördineren van een maatschappelijke organisatie in een dynamisch werkveld
- Ervaring met het werken met vrijwilligers
- Ervaring in de vrouwenhulpverlening en kennis van de in de sector toegepaste methodieken zoals krachtwerk strekt tot aanbeveling
- Het kunnen signaleren van problemen, ontwikkelingen en kansen en deze kunnen vertalen naar acties en/of beleid
- Resultaatgericht
- Adequaat kunnen reageren op onverwachte en/of complexe situaties
- Coachende stijl van leidinggeven
- Empathisch
- Integer kunnen omgaan met vertrouwelijke informatie
- Strategisch kunnen handelen
- Zelfstandig kunnen werken, in teamverband
- Bereidheid om de uren flexibel uit te voeren

### **Informatie en solliciteren:**

De functie geldt in eerste instantie voor de periode van een jaar.

Inschaling is volgens de CAO Sociaal Werk en afhankelijk van kennis en ervaring.

Je sollicitatie kun je **tot 8 augustus 2019 sturen** naar [roos.verheggen@huizeagnes.nl](mailto:roos.verheggen@huizeagnes.nl)

De eerste gespreksronde vindt plaats op woensdag 14 augustus.

Voor informatie over de functie kun je contact opnemen met Ghislaine van Thiel 06-23698590