



Functie en profielschets coördinator

Functie

De coördinator

De coördinatiefunctie is essentieel voor de continuïteit en de kwaliteit van de vrijwilligerszorg. De coördinatoren vervullen een spilfunctie. Zij verrichten werkzaamheden op verschillende niveaus:

- praktische coördinatie, deze heeft betrekking op de kerntaken van de VPTZ organisatie (informatie en advies, praktische en emotionele steun en begeleiding, hulp en steun van vrijwilligers);
- algehele coördinatie (ontwikkeling van visie en beleid, algehele leiding van de organisatie en de bedrijfsvoering, onderzoek en ontwikkeling, communicatie en PR);

Functieomschrijving coördinatoren

Functieomschrijving VPTZ coördinator in de thuissituatie

Functiedoel

- bevorderen en handhaven van de kwaliteit van de vrijwillige palliatieve terminale zorg; - zorgen voor afstemming van vraag en aanbod;
- coördineren van de werkzaamheden en activiteiten;
- begeleiden en ondersteunen van de vrijwilligers en degenen die met vrijwilligers werken.

Plaats in de organisatie

De coördinator geeft leiding aan de vrijwilligers van de organisatie. De coördinator legt verantwoording af aan het bestuur

Hoofdbestanddelen van de functie

1. organiseren en coördineren van de ondersteuning aan cliënten en hun naasten;
2. organiseren en coördineren van vrijwilligerswerk;
3. onderhouden van contacten met het bestuur;
4. onderhouden van externe contacten.

ad 1

- zorgt voor voldoende bereikbaarheid van de organisatie;
- draagt zorg voor de uitvoering van de aanmeldings- en intakeprocedure;
- vertaalt in overleg en met instemming van de cliënt diens wensen, behoeften en noden in een adequaat ondersteuningsaanbod;
- organiseert en bewaakt de inhoud van de ondersteuning;

- onderhoudt contacten met cliënten en hun naasten, ondersteunt de mantelzorgers;
- stemt met andere zorgdisciplines de zorgverlening rond het bed af;
- draagt zorg voor het afsluiten van de zorg en de nazorg aan de naasten;
- zorgt voor de naleving, evaluatie en eventuele bijstelling van de gemaakte afspraken;
- bewaakt en bevordert de kwaliteit en doelmatigheid van het ondersteuningsaanbod van VPTZ met inachtneming van landelijke ontwikkelingen en inzichten;
- draagt zorg voor de uitvoering van een klachtenprocedure (aansluitend bij het landelijk model).

ad 2

- draagt zorg voor de werving en selectie van de vrijwilligers;
- draagt zorg voor de scholing, training en vorming van de vrijwilligers;
- begeleidt en ondersteunt de vrijwilligers;
- zorgt voor het inroosteren van de vrijwilligers;
- zorgt voor een goede afstemming tussen vrijwilliger en cliënt;
- informeert de vrijwilligers over landelijke en regionale ontwikkelingen;
- draagt zorg voor het Arbobeleid voor vrijwilligers.

ad 3

- adviseert het bestuur over alle aspecten van beleid en besluitvorming die te maken hebben met de taken en verantwoordelijkheden van de coördinator op dusdanige wijze dat het bestuur beslissingen kan nemen;
- is pro-actief en neemt initiatieven bij het ontwikkelen van beleidsvoorstellen en bij het inspelen op nieuwe ontwikkelingen;
- voert regelmatig overleg met het bestuur;
- verantwoordt de werkzaamheden aan het bestuur;
- levert informatie over de zorgverlening, bv ten behoeve van het jaarverslag;
- volgt relevante landelijke en regionale ontwikkelingen op het gebied van gezondheidszorg, vrijwilligerswerk, palliatieve en terminale zorg en adviseert het bestuur over het gewenste beleid ten aanzien hiervan.

ad 4

- onderhoudt contacten met relevante (beroepsmatige en vrijwillige) organisaties (thuiszorg, andere VPTZ organisaties, etc);
- bewaakt de identiteit en de doelstelling van de organisatie in contacten en samenwerking met andere zorgdisciplines en organisaties;
- participeert in netwerk(en) palliatieve zorg, levert een bijdrage aan het versterken van de vrijwilligerszorg binnen het geheel van de palliatieve terminale zorg;
- geeft voorlichting en verzorgt publiciteit, bijvoorbeeld door het samenstellen van voorlichtingsmateriaal, het geven van voordrachten, het schrijven van artikelen en het onderhouden van contacten met de regionale/lokale media;
- participeert in regionale en landelijke bijeenkomsten voor VPTZ coördinatoren;
- onderhoudt contacten met het VPTZ Nederland over nieuwe ontwikkelingen op het gebied van het vrijwilligerswerk terminale zorg, zowel lokaal, regionaal als landelijk.

Overig

- verricht administratieve werkzaamheden;
- het registreren van de hulpaanvragen en de hulpinzet;
- registreert de met de ondersteuning samenhangende kosten;
- bewaakt het budget van de organisatie ten aanzien van scholing en themabijeenkomsten;
- doet bereikbaarheidsdiensten buiten kantooruren.

Profielchets

Opleiding en ervaring

- door opleiding en/of ervaring (in het welzijnswerk of de gezondheidszorg) functionerend op Hbo-niveau;
- affiniteit met en kennis van en/of ervaring met vrijwilligerswerk;
- affiniteit met en kennis van en/of ervaring met mantelzorgondersteuning;
- affiniteit met en kennis van en/of ervaring met de (vooral psychosociale aspecten van de) terminale zorg;
- kennis van de gezondheidszorg, zorgvisies, organisatiestructuren, planning- en werkprocessen;
- ervaring in het leidinggeven aan vrijwilligers;
- kennis en ervaring in het werk met geautomatiseerde systemen voor verwerking van teksten. en registratie van gegevens.

Persoonlijke vaardigheden

- stabiele persoonlijkheid;
- kunnen omgaan met ziekte, lijden, dood en rouw;
- kunnen omgaan met crisissituaties;
- zelfstandigheid, tactisch kunnen optreden en besluitvaardigheid;
- overtuigingskracht;
- discretie;
- mondelinge en schriftelijke uitdrukkingsvaardigheid met betrekking tot het voeren van gesprekken, houden van voordrachten, representeren van het bestuur, schrijven van artikelen;
- sociale en didactische vaardigheden in individuele gesprekken en groepsgesprekken;
- vaardigheden in het omgaan met emoties van cliënten en hun familieleden, vrijwilligers en met emoties van zichzelf;
- kunnen omgaan met verantwoordelijkheid;
- representativiteit;
- nauwkeurigheid;
- flexibiliteit;
- efficiënt kunnen werken;
- teamplayer.