

**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**

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 (CIZ (Centrum   
 Indicatiestelling Zorg, voormalige RIO), 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 Landelijk Steunpunt 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

*Bevoegdheden*

De bevoegdheden van de coördinator vloeien voort uit de taken en verantwoordelijkheden

**Functie-eisen**

Kennis

HBO werk- en denkniveau is vereist, evenals kennis van en ervaring met leidinggeven, palliatieve terminale zorg en vrijwilligerswerk. Ontwikkelingen op het gebied van de gezondheidszorg, vrijwilligerswerk, palliatieve en terminale zorg worden gevolgd en beoordeeld op bruikbaarheid voor de organisatie.

Zelfstandigheid

De coördinator werkt zelfstandig binnen gegeven richtlijnen.

Voorkomende problemen worden zelfstandig opgelost waarbij een beroep wordt gedaan op de creativiteit, vindingrijkheid, daadkracht en besluitvaardigheid van de coördinator. Er is een beperkte terugvalmogelijkheid op het bestuur.

Sociale vaardigheden

Sociale vaardigheden als inlevingsvermogen, luisteren en geduld zijn van belang in het intermenselijk contact met de cliënten en hun naasten. Het coördineren en het afstemmen van de activiteiten van vrijwilligers stelt eisen aan vaardigheden als tact, motiveren en corrigeren.

Risico's, verantwoordelijkheden en invloed

Er is kans op het veroorzaken van immateriële schade in zorgcontacten en contacten met vrijwilligers en hulpverleners. Er is sprake van verantwoordelijkheid voor de dagelijkse gang van zaken binnen de organisatie en de kwaliteit van de zorgverlening. Invloed op het beleid is mogelijk middels het doen van beleidsvoorstellen aan het bestuur.

Uitdrukkingsvaardigheid

Voor uiteenlopende gespreks- en overlegsituaties en bij het opstellen van notities en rapportages is een goede mondelinge en schriftelijke uitdrukkingsvaardigheid nodig, zowel naar cliënten en hun naasten als naar vrijwilligers en hulpverleners.

Oplettendheid

Oplettendheid ten aanzien van de behoeften en verwachtingen is belangrijk in het contact met de cliënten, naasten en vrijwilligers, ook in verband met hygiëne en veiligheid. Oplettendheid is eveneens vereist bij het bewaken van het budget.

Overige functie-eisen

Geduld in de begeleiding van cliënten, naasten en vrijwilligers en doorzettingsvermogen bij het streven naar verbetering in kwaliteit en coördinatie van zorgverlening zijn van belang.   
Integriteit is vereist bij het omgaan met persoonlijke gegevens en vertrouwelijke informatie. Representativiteit is nodig voor het vervullen van de externe verplichtingen.