



Stichting Vluchtelingen in de Knel zoekt een nieuwe collega voor de functie van:

Medewerker Spreekuur en Huizenbeheer (28-32 uur per week)

Vluchtelingen in de Knel (VidK) zet zich in voor afgewezen vluchtelingen vanuit het basisprincipe dat ieder mens gelijk is. We bieden opvang, sociaal-juridische begeleiding en bemiddeling bij medische zorg en andere basisrechten. Onze sociale en juridische begeleiding is gericht op het verkrijgen van een duurzaam toekomstperspectief in Nederland, het land van herkomst of een derde land. Daarnaast zet de stichting zich in om bewustwording in de samenleving m.b.t. de positie van afgewezen vluchtelingen te vergroten.

Het team van Vluchtelingen in de Knel bestaat uit een Kernteam (met 12 betaalde krachten), een Coördinerend Leidinggevend Team (met 2 betaalde krachten) en circa 50 vrijwilligers. Wij werken samen met een groot aantal instanties en particulieren binnen en buiten Eindhoven.

Functieomschrijving

In de functie van medewerker spreekuur en huizenbeheer vorm je een belangrijke spil in onze organisatie. Tijdens het spreekuur ben je (samen met de receptionisten) het eerste aanspreekpunt voor cliënten en vrijwilligers. Je zorgt dat cliënten en vrijwilligers zich welkom voelen bij de organisatie, je handelt (korte) sociale en juridische vragen van cliënten direct af en je zorgt dat complexere vragen op de juiste plek binnen de organisatie terechtkomen. Daarnaast coördineer je als medewerker huizenbeheer de inzet van vrijwilligers en zorg je ervoor dat de opvang van onze cliënten soepel verloopt.

De complexiteit van de functie zit in de diversiteit aan hulpvragen die terechtkomen bij het spreekuur en de hectiek die er soms is. De vragen die terechtkomen bij het spreekuur betreffen onder andere ondersteuningsvragen rondom opvang bij de stichting en het bieden van ondersteuning bij het verkrijgen van toegang tot basisrechten (zoals medische zorg en het rechtssysteem).

Een greep uit de praktijk

- Een cliënte vertelt dat ze zwanger is. Je bespreekt met haar zwangerschapszorg, regelt dat ze naar een verloskundige gaat, geeft uitleg over mogelijkheid uitstel van vertrek en opvang in een AZC.
- Een cliënt vraagt om opvang bij de stichting en vertelt dat hij/zij uitgebuit is. Uit het verhaal blijkt dat de cliënt slachtoffer is van mensenhandel. De medewerker spreekuur zoekt vervolgens uit of er al aangifte is gedaan van mensenhandel, vertelt cliënt over zijn/haar rechten, besluit of (kortdurende) opvang nodig is en verwijst door naar de juiste instanties.
- Een client kan tijdelijk in een opvanghuis verblijven. Je regelt dat een collega hem met de benodigde spullen naar het huis brengt, je informeert de client over de voorwaarden en huisregels en je verzorgt de bijkomende administratie.

Wat vragen wij?

- Je beschikt over minimaal een hbo-opleiding op het gebied van maatschappelijke/sociale dienstverlening of migratierecht of hebt aantoonbare werkervaring op dit gebied;
- Je beschikt over goede communicatieve vaardigheden, zowel in woord als in geschrift;
- Je werkt oplossingsgericht en hebt het vermogen om snel informatie te verwerken en tactisch te schakelen;
- Je bent bekend met een hectische werkomgeving, je bent stressbestendig;

- Je kan mensen snel op hun gemak laten voelen;
- Je staat stevig in je schoenen, bent een echte doorzetter;
- Beheersing van de Nederlandse taal in woord en geschrift is noodzakelijk, de dossiers van klanten zijn in het Nederlands. Voor communicatie met cliënten is in ieder geval de Engelse spreekvaardigheid van belang.

Aanstelling, salariering en informatie

De functie is ingeschaald in schaal 7 met mogelijkheid om door te groeien naar schaal 8, conform de CAO Sociaal Werk. De aanstelling vindt plaats voor één jaar met de mogelijkheid tot verlenging.

Voor informatie over de functie kan je contact opnemen met Eef Daey Ouwens. Zij is te bereiken op 040-2569517 of via info@vidk.nl. Je sollicitatie kun je sturen naar info@vidk.nl.