



SCH 't Swanenburghshofje is op zoek naar een

ALGEMEEN COÖRDINATOR

voor 20 tot 24 uur per week

Stichting Christelijke Hulpverlening (SCH) 't Swanenburghshofje biedt al meer dan 40 jaar huisvesting met begeleiding aan mensen die een nieuwe start willen maken. Terwijl zij tijdelijk in het hofje wonen, krijgen de bewoners begeleiding van onze vrijwilligers die hen helpen om met hun problemen aan de slag te gaan. Ook geven we ambulante psychosociale begeleiding. Als lokale deelnemer aan de landelijke organisatie SchuldHulpMaatje bieden we daarnaast hulp bij schulden en financiële zorgen. Sinds 2020 ondersteunen speciaal getrainde vrijwilligers via JobHulpMaatje mensen bij het vinden van passend werk.

Met circa 70 mensen zetten we ons in om er vanuit de kerken te zijn voor de medemens die ons nodig heeft. We helpen in totaal zo'n 120 mensen per jaar uit Gouda en omgeving. Dat doen we met kennis en passie. Onze medewerkers volgen een speciale training en regelmatige bijscholing zodat ze goed toegerust zijn om samen met de hulpvrager aan de slag te gaan.

Per 1 juli 2022 ontstaat er binnen onze organisatie een vacature voor Algemeen coördinator. De algemeen coördinator vormt de verbindende schakel tussen het uitvoerende werk en het bestuur. Hij/zij werkt samen met de coördinator Hofjes en de coördinator JobHulpMaatje.

Hij/zij zorgt ervoor dat alle medewerkers goed toegerust zijn voor hun vrijwilligerstaak en is ook het gezicht van de organisatie naar buiten. Daarnaast stuurt de Algemeen coördinator rechtstreeks de verschillende mentorgroepen aan. De werkverdeling is 8 tot 10 uur voor de algemene taken en 12 tot 14 voor de taken van SchuldHulpMaatje.

Taken van algemeen coördinator SCH 't Swanenburghshofje:

- Je verzorgt de intervisie met de andere coördinatoren en mentoren
- Je rapporteert aan het bestuur en draagt bij aan beleidsontwikkeling voor de SCH
- Je werft en selecteert vrijwilligers en organiseert trainingen voor nieuwe vrijwilligers
- Je onderhoudt contact en werkt samen met ketenpartners, kerken en andere diaconale stichtingen
- Je neemt deel aan externe overleggen over preventie, armoedebeleid en schulden en geeft input aan gemeentelijk beleid
- Je draagt zorg voor een goede interne organisatie, in de vorm van duidelijk uitvoeringsbeleid, procedures en registratie volgens de wettelijke privacy protocollen.
- Ten slotte informeer en betrek je vrijwilligers door nieuwsbrieven, email en bijeenkomsten rond deskundigheidsbevordering.



Taken specifiek voor SchuldHulpMaatje Gouda:

- Je onderhoudt contact met de 25 vrijwillige schuldhulpmaatjes en mentoren en stuurt deze aan.
- Je voert intakegesprekken met de hulpvragers
- Je draagt zorg voor een adequate registratie van hulpvragen en begeleidingstrajecten
- Je onderhoudt contact met de landelijke vereniging SchuldHulpMaatje

De coördinator die wij voor ogen hebben:

- Heeft een HBO opleidings- en werkniveau (richting Sociaal Werk, SJD of P&O is een pre)
- Heeft affiniteit met het werken met en coachen van vrijwilligers
- Heeft goede organisatorische en communicatieve vaardigheden
- Kan goed samenwerken en de kar trekken richting gestelde doelen
- Heeft affiniteit met schuldproblematiek en psychosociale problematiek
- Is een netwerker, ondernemer en innovator
- Is bereid om af en toe ook in de avonduren te werken
- Is flexibel, maar weet ook eigen grenzen goed te bewaken
- Heeft een christelijke levensovertuiging

Wat hebben wij te bieden:

- Een uitdagende, zelfstandige functie binnen een groep betrokken vrijwilligers en twee parttime collega-coördinatoren
- Ruimte voor eigen initiatief en invulling van de functie
- Een werkplek in het prachtige 17^e-eeuwse Swanenburghshofje
- Salaris volgens de CAO Sociaal Werk schaal 8

Meer informatie en solliciteren:

- Voor meer informatie over de vacature kunt u contact opnemen met: Heleen van der Hulst (bestuurslid SCH, 06-14931470, pz@swanenburghshofje.nl) of Arina de Gier (algemeen coördinator, 06- 48610620, arina@swanenburghshofje.nl)
- Meer informatie over onze organisatie vind je op www.swanenburghshofje.nl
- Stuur uw sollicitatiebrief en CV uiterlijk 30 mei 2022 per e-mail naar onze secretaris Dick Mak, sollicitatie@schgouda.nl
- Selectie gesprekken zullen plaats vinden in de week van 13 juni 2022.