

Functie-/ taakprofiel Vrijwillig Medewerker IMW bij Centraal Onthaal

Doel van de functie:

Zorgdragen voor de ontvangst van bezoekers die zich bij Centraal Onthaal, het op hun gemak stellen wegwijst maken, en het verzamelen enkele klantgegevens.

Plaats binnen de organisatie:

De werkzaamheden worden uitgevoerd ten behoeve van de cliënten van Centraal Onthaal en onder verantwoordelijkheid van coördinator Centraal Onthaal.

Inzet:

De vrijwillig medewerker IMW is ten behoeve van Centraal Onthaal in principe twee keer per week beschikbaar van 9.00 en 11.00 uur (tenzij anders afgesproken)

Taken:

- Het ontvangen van cliënten die zich voor de eerste keer aanmelden bij Centraal Onthaal;
- Het verzamelen van bepaalde cliëntgegevens;
- Het wegwijst maken van cliënten in de ontvangstruimte
- Cliënten van buiten de regio (indien mogelijk door middel van warme overdracht) verwijzen naar de betreffende regio;
- Het formulier via email doorsturen naar de spreekkamers van Centraal Onthaal;
- Het doorverwijzen van de cliënt naar de spreekkamer van Centraal Onthaal voor een gesprek;
- Geregeld aanwezig zijn bij teamoverleggen;

Kwaliteiten en competenties:

- Werkt oplossingsgericht;
- Klantvriendelijk;
- Bezoekers op hun gemak kunnen stellen;
- Zich goed mondeling kunnen uitdrukken (evt. ook in het Engels);
- Kunnen omgaan met vertrouwelijke informatie, er geldt een geheimhoudingsplicht;
- Sturend kunnen optreden in de communicatie met de cliënt;
- Inzicht hebben in de betekenis van werken in een hulpverleningsorganisatie;
- Beschikken over basiskennis van Outlook, Excel en Word.

Werkplek

Centraal Onthaal is een professionele organisatie opgezet door de gemeente. De vrijwillig medewerker IMW werkt aan de balie in het stadskantoor. Op deze locatie zijn twee spreekkamers beschikbaar die bemenst worden door professionals. Er is een levendige werkomgeving.

Overige informatie:

Centraal Onthaal is onderdeel van het Stedelijk Kompas voor hulp aan daklozen en mensen die dreigen dak- en thuisloos te worden.