



## Functieprofiel Vrijwillig Medewerker IMW bij Centraal Onthaal

### Doel van de functie

Zorgdragen voor de ontvangst van bezoekers die zich bij Centraal Onthaal aanmelden en het verzamelen van cliëntinformatie.

### Uitvoering 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.

### Taken

- Het ontvangen van cliënten die zich voor de eerste keer aanmelden bij Centraal Onthaal;
- Het verzamelen van specifieke cliëntinformatie;
- Cliënten van buiten de regio door middel van warme overdracht verwijzen naar de betreffende regio;
- Het invullen van de benodigde formulieren;
- 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;
- Het ontvangen van bestaande cliënten en deze doorverwijzen naar de spreekkamer;

### Kwaliteiten en competenties

- Werkt oplossingsgericht;
- Cliëntvriendelijk;
- Bezoekers op hun gemak kunnen stellen;
- Zich goed mondeling kunnen uitdrukken;
- 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.