



Functieprofiel Vrijwillig Medewerker IMW Sociaal Raadsliedenwerk (SRW)

Doel van de functie

Zorg dragen voor het gastvrij ontvangen van cliënten die zich bij het Sociaal Raadsliedenwerk aanmelden. De voorlichting, informatie- en adviestaken van het raadsliedenwerk hebben als doel de onderbenutting van landelijke, gemeentelijke regelingen en voorzieningen tegen te gaan. De vrijwillig medewerker IMW/Raadsliedenwerk geeft informatie, advies, hulp en ondersteuning aan individuele cliënten, in het bijzonder op de (rechts)gebieden van sociale zekerheid, belastingen, arbeid, huisvesting, vreemdelingenrecht, personen- en familierecht, onderwijs- en consumentenzaken.

Uitvoering binnen de organisatie

De werkzaamheden worden uitgevoerd ten behoeve van het Sociaal Raadsliedenwerk. De vrijwillig medewerker Sociaal Raadsliedenwerk zal zowel voor frontoffice (balie/receptie) - als voor backoffice-werkzaamheden worden ingezet. De leidinggevende is de coördinator vrijwilligerswerk IMW.

Inzet

De vrijwilliger bij SRW is in principe per week minimaal 2 dagdelen van 4 uur beschikbaar in overleg en conform een door het secretariaat opgesteld rooster.

Taken

- Het ontvangen van cliënten die zich aanmelden bij het Sociaal Raadsliedenwerk;
- Het verstrekken van informatie en geven van advies aan cliënten op sociaaljuridisch vlak;
- Het geven van informatie over het aanbod van instanties;
- Het bemiddelen tussen de doelgroep en andere organisaties/instanties waar dat nodig is;
- Het signaleren van onderbenutting van voorzieningen en mogelijke onderliggende (psychosociale) problematiek en eventueel doorverwijzen naar de benodigde hulp- en dienstverlenende instanties;
- Het verlenen van kortdurende dienstverlening door concrete en praktische ondersteuning te bieden bij het aanvragen van voorzieningen (o.a. door het invullen van formulieren en het opstellen van brieven);
- De cliënt leren voorzieningen in de toekomst zelf aan te vragen (afhankelijk van diens leervermogen en zelfredzaamheid);
- De cliënt leren zoveel mogelijk zelfstandig de weg te vinden bij toekomstige vragen naar de daartoe geëigende instanties.

Kwaliteiten en competenties

- Werkt oplossingsgericht;
- Cliëntvriendelijk en een flexibele werkhouding;
- Kan cliënten op hun gemak stellen, toont inlevingsvermogen en is respectvol naar de cliënt;
- Kan zich aanpassen aan de belevingswereld van de cliënt; kan omgaan met andere culturen, is open en betrouwbaar en komt afspraken na;
- Heeft basiskennis van sociale- en belastingwetten en -regelgeving, dan wel kan deze vinden en gebruiken;
- Kan zich goed mondeling en schriftelijk uitdrukken, zowel naar cliënt als naar andere organisaties/instanties;

- Kan omgaan met vertrouwelijke informatie; er geldt een geheimhoudingsplicht;
- Kan sturend optreden in de communicatie met de cliënt;
- Heeft inzicht in de betekenis van werken in een hulpverleningsorganisatie;
- Kan omgaan met de computer en beschikt over basiskennis van Outlook en Word;
- Kan accuraat registreren en rapporteren in een cliëntregistratiesysteem;
- Kan efficiënt en doelgericht werken;
- Is gericht op samenwerking met collega's in een sociaal team/IMW/netwerk.

Werkplek

De vrijwillig medewerker Sociaal Raadsliedenwerk werkt op de locatie van een Sociaal Team samen met een beroepskracht van het Sociaal Raadslieden Werk. Op deze locatie is een spreekkamer beschikbaar.

Hij/zij moet flexibel inzetbaar zijn in het eigen gebiedsteam en in overleg en bij uitzondering eventueel in een ander gebiedsteam.

Overige informatie

Per sociaaljuridisch gebiedsteam werkt een beroepskracht samen met vrijwillig medewerkers.

Deze beroepskracht is verantwoordelijk voor de vakinhoudelijke begeleiding (sociaaljuridisch) en voor de coördinatie van de dagelijkse werkzaamheden (spreekuur draaien, frontoffice-taken middagafspraken, gebiedsteamoverleg). De beroepskracht begeleidt de vrijwillig medewerker vakinhoudelijk en taakgericht. De verdere deskundigheidsbevordering wordt aangeboden tijdens periodieke groepsbijeenkomsten en kan, indien wenselijk, gecombineerd worden met vrijwillig medewerkers van andere werksoorten.

De vrijwillig medewerker neemt verplicht deel aan het teamoverleg Sociaal Raadsliedenwerk en aan voor de functie noodzakelijke deskundigheid bevorderende activiteiten.