Functieomschrijving vrijwilligerscoördinator VPTZ thuis

Kern van de functie:
De coördinator VPZT vervult een spilfunctie in de palliatieve terminale zorg door vrijwilligers. De coördinator coördineert het vrijwilligerswerk, geeft functioneel leiding aan de vrijwilligers en leidt de werkprocessen in goede banen, zodat aan cliënten in de laatste levensfase en hun naasten de gewenste tijd, aandacht en ondersteuning geboden kan worden.

Doel van de functie:
- Bevorderen en handhaven van de kwaliteit van de vrijwillige palliatieve terminale zorg
- Zorgen voor afstemming van vraag en aanbod (intake cliënt en matching met vrijwilligers)
- Coördineren van de werkzaamheden en activiteiten
- Begeleiden en ondersteunen van de vrijwilligers

Plaats in de organisatie
De coördinator geeft leiding aan de vrijwilligers van de organisatie. De coördinator legt verantwoording af aan het bestuur.

Resultaatgebieden
1. Organiseren en coördineren van de ondersteuning aan cliënten en hun naasten
2. Organiseren en coördineren van het vrijwilligerswerk terminale zorg
3. Onderhouden van contacten met het bestuur (of de directeur of de algemeen coördinator)
4. Onderhouden van externe contacten
5. Verrichten van overige werkzaamheden

Uitwerking resultaatgebieden
ad 1
- Zorgt voor 24-uursbereikbaarheid van de organisatie
- Draagt zorg voor de uitvoering van de aanmeldings- en intakeprocedure
- Vertaalt in overleg en met instemming van de cliënt diens wensen en behoeften in een adequaat ondersteuningsaanbod
- Organiseert en bewaakt de inhoud van de ondersteuning
- Onderhoudt contacten met cliënten en hun naasten, ondersteunt de mantelzorgers
- Stemt met andere zorgdisciplines de zorgverlening rond het bed af
- Draagt zorg voor het afsluiten van de zorg (en indien van toepassing de nazorg/rouwzorg aan de naasten)
- Zorgt voor de naleving, evaluatie en eventuele bijstelling van de gemaakte afspraken
- *Bewaakt en bevordert de kwaliteit en doelmatigheid van het ondersteuningsaanbod van VPTZ met inachtneming van landelijke ontwikkelingen en inzichten*
- Levert samen met het bestuur (of de directeur of algemeen coördinator) een bijdrage aan het ontwikkelen van kwaliteitsbeleid binnen de organisatie
- *Draagt zorg voor de uitvoering van een klachtenprocedure (aansluitend bij het landelijk model)*

ad 2
- Draagt zorg voor de werving en selectie van de vrijwilligers
- Draagt zorg voor de scholing, training en vorming van de vrijwilligers
- Begeleidt en ondersteunt de vrijwilligers (inclusief het voeren van jaargesprekken)
- Zorgt voor het inroosteren van de vrijwilligers
- Zorgt voor een goede afstemming tussen vrijwilliger en cliënt
- *Informeert de vrijwilligers over landelijke en regionale ontwikkelingen*
- Draagt zorg voor uitvoering van het Arbobeleid voor vrijwilligers

ad 3
- Adviseert het bestuur over alle aspecten van beleid en besluitvorming die te maken hebben met de taken en verantwoordelijkheden van de vrijwilligerscoördinator
- Voert regelmatig overleg met het bestuur
  Verantwoordt de werkzaamheden aan het bestuur
- Levert informatie over de zorgverlening, bv ten behoeve van het jaarverslag
- *Volgt relevante landelijke en regionale ontwikkelingen op het gebied van gezondheidszorg, kwaliteitsbeleid, vrijwilligerswerk, palliatieve en terminale zorg en adviseert het bestuur over het gewenste beleid ten aanzien hiervan*

ad 4
- Onderhoudt op uitvoeringsniveau contacten met relevante (beroepsmatige en vrijwillige) organisaties: thuiszorg, andere VPTZ-organisaties, etc.
- Bewaakt de identiteit en de doelstelling van de organisatie in contacten en samenwerking met andere zorgdisciplines en organisaties
- *Participeert in netwerk(en) palliatieve zorg, levert een bijdrage aan het versterken van de vrijwilligerszorg binnen het geheel van de palliatieve terminale zorg*
- Geeft in overleg met bestuur voorlichting en verzorgt publiciteit, bijvoorbeeld door het samenstellen van voorlichtingsmateriaal, het geven van voordrachten, het schrijven van artikelen en het onderhouden van contacten met de regionale/lokale media
- Participeert in regionale en landelijke bijeenkomsten voor VPTZ-coördinatoren

Ad 5
- Verricht administratieve werkzaamheden
- Registreert de hulpaanvragen en de hulpinzet
- Registreert de met de ondersteuning samenhangende kosten
- Bewaakt mede het budget van de organisatie
- Doet bereikbaarheidsdiensten buiten kantooruren

Bevoegdheden
De bevoegdheden van de coördinator vloeien voort uit de taken en verantwoordelijkheden.

Functie-eisen
<u>Kennis</u>
Kennis op Hbo-niveau is gewenst, evenals kennis van en ervaring met leidinggeven, palliatieve terminale zorg en vrijwilligerswerk. *Ontwikkelingen op het gebied van de gezondheidszorg, vrijwilligerswerk, palliatieve en terminale zorg worden gevolgd en beoordeeld op bruikbaarheid voor de organisatie.*

Zelfstandigheid
De coördinator werkt zelfstandig binnen gegeven richtlijnen.
Voorkomende problemen worden zelfstandig opgelost waarbij een beroep wordt gedaan op de creativiteit, vindingrijkheid, daadkracht en besluitvaardigheid van de coördinator.
Er is een terugvalmogelijkheid op het bestuur, afhankelijk van de afspraken.

Sociale vaardigheden
Sociale vaardigheden als inlevingsvermogen, luisteren en geduld, maar ook het verwoorden van standpunten, innemen van een heldere positie en bewaken van grenzen zijn van belang in het intermenselijk contact met de cliënten en hun naasten. De positie tussen vrijwilligers en bestuur vraagt verbindende vaardigheden. Het coördineren en het afstemmen van de activiteiten van vrijwilligers stelt eisen aan vaardigheden als tactvol te werk gaan, motiveren en corrigeren.

Risico's, verantwoordelijkheden en invloed
Er is kans op het veroorzaken van immateriële schade in zorgcontacten en contacten met vrijwilligers en hulpverleners. Er is sprake van verantwoordelijkheid voor de dagelijkse gang van zaken binnen de organisatie en de kwaliteit van de zorgverlening. Invloed op het beleid is mogelijk middels het doen van beleidsvoorstellen aan het bestuur.

Uitdrukkingsvaardigheid
Voor uiteenlopende gespreks- en overlegsituaties en bij het opstellen van notities en rapportages is een goede mondelinge en schriftelijke uitdrukkingsvaardigheid nodig, zowel naar cliënten en hun naasten als naar vrijwilligers en hulpverleners als naar bestuur.

Oplettendheid
Oplettendheid ten aanzien van de behoeften en verwachtingen is belangrijk in het contact met de cliënten, naasten en vrijwilligers, ook in verband met hygiëne en veiligheid. Oplettendheid is eveneens vereist bij het bewaken van het budget.

Overige functie-eisen
Geduld in de begeleiding van cliënten, naasten en vrijwilligers en doorzettingsvermogen bij het streven naar verbetering in kwaliteit en coördinatie van zorgverlening zijn van belang.
Integriteit is vereist bij het omgaan met persoonlijke gegevens en vertrouwelijke informatie.
Representativiteit is nodig voor het vervullen van de externe verplichtingen.

Inconveniënten
Bij het werken buiten kantoortijden is sprake van enig veiligheidsrisico. Psychische belasting kan optreden in het begeleiden van de cliënten en hun naasten.

Opleiding en ervaring

- Door opleiding en/of ervaring functionerend op HBO-niveau
- Kennis van en/of ervaring met vrijwilligerswerk
- Kennis van en/of ervaring met mantelzorgondersteuning
- Kennis van en/of ervaring met de palliatieve terminale zorg
- Kennis van planning- en werkprocessen
- Ervaring in het leidinggeven aan vrijwilligers
- Kennis en ervaring in het werken met geautomatiseerde systemen voor verwerking van teksten en registratie van gegevens.

Persoonlijke vaardigheden

- Stabiele persoonlijkheid
- Kunnen omgaan met ziekte, lijden en dood
- Kunnen omgaan met crisissituaties
- Zelfstandigheid, tactisch kunnen optreden en besluitvaardigheid
- Overtuigingskracht
- Vermogen tot (zelf)reflectie
- Discretie
- Mondelinge en schriftelijke uitdrukkingsvaardigheid met betrekking tot het voeren van gesprekken en het houden van voordrachten
- Sociale en didactische vaardigheden in individuele gesprekken en groepsgesprekken
- Vaardigheden in het omgaan met emoties van cliënten en hun naasten, vrijwilligers en zichzelf
- Kunnen omgaan met verantwoordelijkheid
- Representativiteit
- Nauwkeurigheid
- Flexibiliteit
- Efficiënt kunnen werken

Inschaling coördinator

De inschaling is afhankelijk van de uiteindelijke functieomschrijving zoals die door het bestuur van de VPTZ-organisatie wordt vastgesteld.