



Sociaal agoog

Vacaturenummer: 2012-01

Onze cultuur

MOvactor verandert. Als antwoord op de ontwikkelingen in de samenleving ontwikkelen wij ons naar een maatschappelijke onderneming die zich richt op de organisatie van maatschappelijk zorg en het versterken van de civil society. Er gebeurt veel en het gaat snel. We verwachten daarom dat de mensen die bij ons werken klantgericht en daadkrachtig handelen, betrokkenheid tonen en openstaan voor zelfontplooiing. De uitdaging van MOvactor is: een Nieuwegeinse samenleving waarin mensen gelukkig, betrokken en zinvol leven en waaraan iedereen bijdraagt vanuit eigen kracht en mogelijkheden.

Jouw uitdaging

Je ontwikkelt en begeleidt dienstverlening gericht op zelfstandig functioneren (zelfredzaamheid) van inwoners van Nieuwegein. In 2012 bestaat deze dienstverlening binnen MOvactor uit: Thuisadministratie, Servicepunt Zorg en Welzijn en de Rechtswinkel.

M.b.t. Thuisadministratie zorg je voor het werven en begeleiden van vrijwilligers die hulpvragers informatie en praktische ondersteuning geven op het gebied van administratie teneinde hun administratie (weer) zelf te beheren. Verder ben je verantwoordelijk voor het (in samenwerking met andere partners in de professionele hulpverlening) ontwikkelen van ondersteuningsarrangementen op het gebied van armoedebestrijding waarbij MOvactor de informeel georganiseerde ondersteuning faciliteert.

Ook voor het Servicepunt Zorg en Welzijn en de Rechtswinkel werf en begeleid je vrijwilligers en stagiaires die informatie, advies en praktische ondersteuning bieden aangaande regelgeving en procedures op het gebied van zorg en welzijn. Daarbij is jouw uitdaging voor het Servicepunt Zorg en Welzijn om ook voor een laagdrempelige en toegankelijke voorziening in de wijk te zorgen waar inwoners terecht kunnen met hun vragen omtrent zorg en welzijn.

Jouw taken

Je zorgt ervoor dat de kwaliteit van jouw diensten optimaal is en blijft.

Je vindt, bindt en faciliteert vrijwilligers voor de diverse diensten die onder jouw verantwoordelijkheid vallen.

Je zorgt voor de verdere ontwikkeling en implementatie van ondersteuningsarrangementen op het gebied van armoedebestrijding uitgaande van de methodiek Thuisadministratie.

Je ontwikkelt laagdrempelige en toegankelijke informatie en advies voorzieningen op het gebied van zorg en welzijn in de wijken van Nieuwegein.

Wat vragen we van je?

Je hebt kennis van gedragsbeïnvloeding in sociale context en je bent in staat volgens een programmatische aanpak te werken.

Verder communiceer je pro actief, kun je breed én in systemen denken, is samenwerken je tweede natuur en kun je als vanzelfsprekend de bijdragen van anderen (h)erkennen. Tenslotte ben je een sterke netwerker en ben je in staat richtinggevend en coördinerend op te treden.

Voor deze functie verwachten wij een HBO werk- en denkniveau.

Wat bieden wij

Wij bieden je een contract voor 32 uur voor de periode van 15 februari tot 15 juli 2012 (waarneming bevallingsverlof). Arbeidsvoorwaarden zijn conform de CAO Welzijn en Dienstverlening, schaal 8.

Reactie en informatie

Meer informatie over MOvactor, haar medewerkers en ambities kun je vinden op onze site.

Je sollicitatie kun je voor 25 januari richten aan MOvactor o.v.v. het vacaturenummer, t.a.v. Wil Hack, Postbus 111, 3430 AC in Nieuwegein of via info@movactor.nl. Voor meer informatie over de inhoud van de functie kun je contact opnemen met Jacqueline Feith, 06-148 47 162.