

COÖRDINATOR INDIVIDUELE BELANGENBEHARTIGING

Patiëntenorganisatie Transvisie is een non-profit organisatie. Met de inzet van zo'n 70 medewerkers komen wij op voor de belangen van transgender personen in Nederland. Onze belangrijkste taken zijn: belangenbehartiging, informatievoorziening en onderling contact tussen mensen uit de doelgroep. We worden deels gesubsidieerd door het ministerie van VWS en deels door bijdragen van donateurs.

Transvisie is op zoek naar een coördinator individuele belangenbehartiging die namens het bestuur operationele taken van de organisatie aanstuurt. In het kader van individuele belangenbehartiging worden personen uit de doelgroep bijgestaan bij individuele problemen of klachten over zorgverleners, zorgverzekeraars en andere partijen. De ondersteuning beperkt zich tot het adviseren van de vrager over de te nemen stappen en wijzen op relevante informatie op website Transvisie of elders en/of doorverwijzen naar een relevante organisatie. Tot de functie behoort ook het verzamelen van klachten en het periodiek rapporteren over klachten.

Het is een functie op vrijwillige basis.

Wat zijn je taken?

- contact houden met de verschillende medewerkers die onder de coördinator vallen;
- plannen en organiseren van de uitvoering van de activiteiten;
- bewaken van de kwaliteit van het resultaat en het nemen van maatregelen ter verbetering;
- rapporteren over bovengenoemde werkzaamheden aan de betreffende portefeuillehouder in het bestuur;
- bespreken van speciale situaties met de portefeuillehouder in het bestuur en/of het vragen van oplossing door het bestuur (escalaties)
- adviseren van het bestuur over kaders en randvoorwaarden (beleidsvoorstellen)
- deelnemen aan coördinatorenoverleg tussen bestuur, coördinatoren en strategisch beleidsmedewerkers;
- uitvoeren van (een deel van) de uitvoerende werkzaamheden binnen de activiteit;
- (laten) bijhouden van klachten die de organisatie bereiken en periodieke rapportage over deze klachten.

Wat vragen wij?

- aantoonbare affiniteit met de doelgroep en sensitiviteit ten aanzien van transgender issues;
- communicatief en gericht op samenwerking;
- HBO+ werk- en denkniveau;
- ervaring en/of affiniteit met het begeleiden / aansturen van medewerkers;
- kunnen omgaan met vertrouwelijke gegevens;
- goede mondelinge en schriftelijke beheersing van de Nederlandse taal;
- 4 uur per week beschikbaar gedurende minimaal 1 jaar.

Wat bieden wij?

- werken voor een bijzondere en kwetsbare doelgroep;
- samenwerking met medewerkers en bestuur;
- drie medewerkersbijeenkomsten per jaar;

- mogelijkheid tot bijscholing;
- reiskostenvergoeding.

Heb je interesse? Stuur dan een korte motivatie en CV naar secretaris@transvisie.nl