

COÖRDINATOR ONDERZOEK & KWALITEIT

Patiëntenorganisatie Transvisie is een non-profit organisatie. Met de inzet van zo'n 70 vrijwilligers komen wij op voor de belangen van transgenders 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 onderzoek en kwaliteit die namens het bestuur operationele taken van de organisatie aanstuurt. Transvisie laat haar beleid en strategie ten aanzien van de collectieve belangenbehartiging deels bepalen door uitkomsten van onderzoek. De commissie onderzoek en kwaliteit voert daartoe onderzoeken uit over de kwaliteit van de transgenderzorg en de aan de zorg gerelateerde ontwikkelingen in de transgender gemeenschap. Daarnaast onderzoekt de commissie periodiek de kwaliteit van alle activiteiten en organisatieonderdelen van Transvisie om de dienstverlening nog verder te verbeteren. De coördinator onderzoek en kwaliteit geeft sturing aan de commissie onderzoek en kwaliteit.

Het is een functie op vrijwillige basis.

Wat zijn je taken?

- mede opzetten en uitvoeren van en rapporteren over onderzoeken in de transgenderzorg en/of transgendergemeenschap;
- in overleg met het bestuur opstellen van de onderzoeksagenda;
- opzetten en uitvoeren van en rapporteren over onderzoeken ten aanzien van het functioneren van de interne organisatie;
- eindverantwoordelijk voor de adviezen aan het bestuur over kwaliteitskaders voor de organisatie;
- contact houden met de verschillende medewerkers die onder de coördinator vallen (commissie onderzoek en kwaliteit);
- plannen en organiseren van de uitvoering van de activiteiten en commissievergaderingen;
- begeleiden en motiveren van de medewerkers en zorgen voor voldoende bezetting;
- bewaken van de kwaliteit van het resultaat en het nemen van maatregelen ter verbetering;
- verdelen en bewaken van het budget dat voor het takenpakket beschikbaar is;
- 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.

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 en vier nieuwsbrieven per jaar;
- mogelijkheid tot bijscholing;
- reiskostenvergoeding.

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