

MEDERWERK(ST)ER INFORMATIEPUNT / SECRETARIAAT

Patiëntenorganisatie Transvisie is een non-profit organisatie. Met de inzet van zo'n 70 vrijwilligers 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 voor het informatiepunt/secretariaat, dat elke werkdag is geopend van 13.00 – 17.00 uur, op zoek naar versterking om binnenkomende telefoontjes en e-mail te beantwoorden. De beoogde collega biedt, op vrijwillige basis, minimaal één middag in de week ondersteuning op onze locatie in Utrecht. Een van de belangrijkste taken is het beantwoorden van vragen van cliënten die telefonisch of per mail binnenkomen en het beoordelen waar en hoe de vraag het beste beantwoord wordt. De medewerk(st)er doet doorverwijzingen naar collega's of collega-organisaties en beantwoordt eenvoudige vragen zelfstandig.

Het is een functie op vrijwillige basis.

Wat zijn je taken?

- aannemen van de telefoon, filteren wat de cliënt wil, zelfstandig vragen beantwoorden of doorverwijzen naar de juiste collega of instantie;
- lichte administratieve handelingen (postverwerking, e-mail beantwoorden, mailings versturen, etc.);
- bezoekers ontvangen;
- deelname aan scholings- en medewerkersbijeenkomsten van Transvisie.

Wat vragen wij?

- goede kennis van de doelgroep en het transitieproces;
- relevante werkervaring;
- goede beheersing van de Nederlandse taal;
- werken met de computer en kennis van e-mailprogramma en MS Office;
- zeer klantvriendelijke houding;
- een accurate, creatieve, communicatieve en flexibele werkhouding;
- handelen overeenkomstig de missie en de visie van de patiëntenorganisatie;
- beschikbaar voor minimaal één middag per week gedurende minimaal een 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 je korte motivatie en CV naar secretaris@transvisie.nl