

Coördinator brede toegankelijkheid ADV

Doel van de functie

Het doel van de functie is om de Antidiscriminatievoorziening (ADV) duidelijk te positioneren binnen het krachtenveld dat van belang is voor een tijdige en effectieve aanpak van discriminatie en sociale uitsluiting. Door deze functionaris in te zetten, werkt Stichting iDb verder aan verbetering en verbreding van de toegankelijkheid van de ADV. Met het oog hierop legt en onderhoudt de functionaris contact met sleutelfiguren binnen verschillende gemeenschappen, ervaringsdeskundigen en aandacht- en frontlijnfunctionarissen bij maatschappelijke organisaties. Zij worden middels een trainings- en ondersteuningsaanbod toegerust zodat zij, binnen sociale verbanden waarin zij opereren, de eerste opvang kunnen verzorgen bij ervaren en gesignaleerde discriminatie. Waar nodig kunnen zij doorverwijzen naar de klachtbehandelaars van Stichting iDb die beschikbaar zijn voor informatie en consult zodat zij de eerste opvang en doorverwijzing op een adequate wijze kunnen verzorgen.

Omdat de inbreng van de sleutelfiguren, ervaringsdeskundigen, aandachtfunctionarissen en frontlijnfunctionarissen aansluit bij het strategische beleid van de organisatie, zal het nodige worden gedaan om hen te binden en te boeien waardoor zij ook morele en functionele betekenis kunnen ontleen aan het werk dat zij aan de voorkant van de ADV verzetten.

De functionaris besteedt twee derde van de overeengekomen uren aan de brede toegankelijkheid van de ADV en een derde ten behoeve van de klachtbehandeling. De functie is voor 32 uur per week.

Resultaatgebieden en prestatie-indicatoren

1. Opbouwen en onderhouden van lokale en doelgroepgerichte netwerken

- Op basis van netwerkanalyse en informatie van collega's, die als aandachtfunctionaris voor de gemeenten binnen het werkgebied fungeren, is inzicht in sleutelfiguren en professionals die bereid en in staat zijn om de eerste opvang te verzorgen binnen sociale verbanden waarin zij opereren.
- Er is inzicht in de behoefte aan kennis, vaardigheden en houding om de eerste opvang op een adequate wijze en volgens vastgelegde kwaliteitscriteria van iDb te verzorgen.
- In overleg met collega's bij de klachtbehandeling en collega's die als contactfunctionarissen van de gemeenten binnen het werkgebied fungeren, is een trainingsaanbod ontwikkeld dat is afgestemd op de wensen en behoeften van de sleutelfiguren, ervaringsdeskundigen en professionals.
- Personen die, als ervaringsdeskundige, in beeld zijn en bereid en in staat zijn om hun ervaring met anderen te delen, worden benaderd en waar mogelijk betrokken bij initiatieven die gericht zijn op het bespreekbaar maken van eigen ervaringen en signalen en op het verkennen van gewenste interventies.
- Gebruiken van verschillende kanalen om het uitwisselen en delen van informatie binnen en tussen de netwerken in stand te houden en de kennis en deskundigheid rondom relevante thema's te bevorderen.

2. Versterking van de informatiepositie van de organisatie

- Registraties, eigen waarnemingen en signalen uit de opgebouwde netwerken aan de voorkant van de ADV worden verwerkt en gepresenteerd op een zodanige wijze dat er aanvullend inzicht ontstaat in de aard en omvang van ervaren en gesignaleerde discriminatie binnen gemeenten.

- Sleutelfiguren en professionals, die bij de gedeconcentreerde eerste opvang zijn betrokken, worden gevraagd en ongevraagd voorzien van informatie zodat zij op de hoogte blijven van actuele zaken en belangwekkende ontwikkelingen.
- Maandelijks wordt door middel van een toegankelijke en informatieve 'nieuwsbrief', waarin overzichten en aansprekende verhalen/casussen zijn opgenomen, informatie verstrekt zodat de aangesloten sleutelfiguren, aandachtfunctionarissen en frontlijnfunctionarissen inzicht krijgen in het aantal meldingen en signalen dat aan de voorkant van de ADV wordt opgevangen, zaken die naar de ADV worden doorverwezen en thema's die bijzondere aandacht verdienen.

3. Boeien en binden

- Er wordt op ad-hoc en reguliere basis contact onderhouden met de sleutelfiguren en professionals om informatie uit te wisselen en blijk te geven van waardering voor hun inzet.
- Ervaringsdeskundigen die bijdragen willen leveren aan het bespreekbaar maken en aanpakken van discriminatie kunnen rekenen op advies en ondersteuning.
- Tweemaal per jaar worden, mede op basis van relevante ontwikkelingen, belangwekkende thema's en ervaren knelpunten, themabijeenkomsten georganiseerd om de betrokkenheid bij het project te vergroten en de leden in staat te stellen hun kennis te verrijken.
- Successen en de beproefde methoden worden breed voor het voetlicht gebracht om anderen te stimuleren en de waardering voor het werk dat wordt verzet positief te beïnvloeden.

4. Opvangen en behandelen van meldingen en klachten

- Bij meldingen die bij de ADV binnenkomen, wordt de melder op een begrijpelijke wijze mondeling en schriftelijk geïnformeerd over de klachtprocedure, de acties die door de klachtbehandelaar zullen worden ondernomen en over de bijdrage/rol die van de melder wordt verwacht.
- Klachten worden, in overeenstemming met de uitgangspunten en richtlijnen van de organisatie, in behandeling genomen en afgewikkeld.
- Acties, die in het kader van de klachtbehandeling zijn ondernomen, zijn opgenomen in het klachtendossier dat volgens richtlijnen van de organisatie is opgebouwd en wordt bijgehouden.
- Tijdens de procedure wordt continu de relatie gelegd met de gestelde doelen van de klachtenbehandeling en de melder wordt op een adequate wijze geïnformeerd over de voortgang van de procedure.
- Bijstellingen en relevante ontwikkelingen worden vastgelegd in het klachtendossier.

5. Overige taken

- Het leveren van bijdragen aan initiatieven die gericht zijn op vergroting van de bekendheid van de organisatie.
- Een constructieve bijdrage aan het teamoverleg alsook aan interne en externe samenwerkingsverbanden.
- Volgen van ontwikkelingen binnen het vakgebied en het doen van voorstellen om methoden en werkvormen te verbeteren.

Competenties

Een HBO werk- en denkniveau.

Kennis van het gelijke behandelingsrecht en aanverwante wet- en regelgeving.

Ondernemend, organisatorisch sterk, communicatief ingesteld, sociaal vaardig en initiatiefrijk.

Werkt zelfstandig met een uitgesproken teamspirit.

Schriftelijke en mondelinge uitdrukkingsvaardigheden voor een gedegen overdracht van informatie, goede communicatie en heldere correspondentie.

Het vermogen om netwerken te stimuleren tot coproductie en co-creatie.

In staat om aspecten van beleid te verbinden met de praktijk en ambities van de organisatie.

Verantwoordingsbereidheid jegens cliënten, samenwerkingspartners, collega's en de directeur.

De organisatorische positie

De medewerker is lid van een resultaatverantwoordelijk team (KIA) en is daardoor medeverantwoordelijk voor de kwaliteit en continuïteit van de eerste opvang en klachtbehandeling.

Functioneringsgesprekken worden gevoerd met de directeur.

Inschaling

De werkzaamheden die in het kader van deze functie worden uitgevoerd zijn ingeschaald volgens schaal 9 van de CAO Sociaal Werk.