

Assistent-coördinator

Stichting Leergeld Helmond zoekt een assistent-coördinator voor 22 uur per week. In deze functie ondersteun je de coördinator bij de dagelijkse organisatie, de begeleiding van vrijwilligers en de afhandeling van aanvragen voor kinderen uit gezinnen met geldzorgen.

Je werkt in een kleine, betrokken organisatie met professionele coördinatie en een groot team van vrijwilligers. Samen zorgen we ervoor dat kinderen in Helmond kunnen meedoen aan school, sport, cultuur en andere activiteiten die voor veel kinderen vanzelfsprekend zijn.

Stichting Leergeld Helmond ondersteunt jaarlijks ongeveer 2.700 kinderen van 0 tot 18 jaar. Wij helpen onder andere met deelname aan binnen- en buitenschoolse activiteiten en met praktische voorzieningen zoals kleding, fietsen en laptops.

Wat ga je doen?

- Samen met de coördinator de werkzaamheden van de vrijwilligers coördineren en hen coachen
- Aanvragen voor steun controleren en afhandelen
- Toezicht houden op en mede uitvoeren van de administratieve processen binnen de daarvoor specifiek ingerichte geautomatiseerde (Leergeld)-programma's
- Het volgen van ontwikkelingen op het brede terrein wat betrekking heeft op de doelgroep van Leergeld.
- Het onderhouden van contacten met lokale sport- en cultuurverenigingen
- Samen met de coördinator een initiërende rol vervullen bij de doorontwikkeling en professionalisering van de Stichting Leergeld Helmond.
- Een verbindende rol vervullen binnen het team van vrijwilligers
- Het actueel houden van de website en de sociale media en het doorontwikkelen van het gebruik daarvan.

Wie zoeken wij?

- Betrokkenheid: Voelt een verbinding met mensen die het financieel minder goed hebben.
- Empathisch: Kan zich inleven in situaties die veroorzaakt worden door armoede en de wijze waarop mensen daarmee omgaan.
- Affiniteit met financiële en administratieve werkzaamheden
- Gestructureerd: Moet in de grote diversiteit van werkzaamheden de grote lijnen blijven zien.
- Stressbestendig: Moet in een soms hectische omgeving het hoofd koel kunnen houden
- Flexibel: is bereid om indien nodig de werktijden flexibel in te vullen, soms ook buiten de reguliere kantooruren
- Verbindend: heeft begrip voor de positie van de vrijwilligers en hun gevarieerde achtergrond en weet hen te motiveren en als team samen te werken.

Wat breng je mee?

- Mondelinge en schriftelijke uitdrukkingsvaardigheid
- Coördinerende kwaliteiten
- Aandacht voor de menselijke aspecten van cliënten en medewerkers.

Opleidingsniveau

HBO werk- en denkniveau

Ervaring

Ervaring binnen sociale dienstverlening, onderwijs, welzijn of een vergelijkbare maatschappelijke organisatie is gewenst. Affiniteit met gezinnen met geldzorgen en met het werken met vrijwilligers vinden wij belangrijk.

Dienstverband en uren

Parttime functie voor 22 uur per week. De verdeling van de uren vindt plaats in overleg met de coördinator.

Wat bieden wij?

Je krijgt een afwisselende functie in een maatschappelijke organisatie waar jouw werk direct bijdraagt aan de kansen van kinderen in Helmond. Je werkt nauw samen met de coördinator en met een betrokken groep vrijwilligers.

De CAO Sociaal Werk is van toepassing. De functie is ingedeeld in schaal 7. Het salarisniveau bedraagt bij een fulltime dienstverband van 36 uur per week ongeveer € 3.300 tot € 4.800 bruto per maand. Inschaling vindt plaats op basis van kennis en ervaring en naar rato van de parttime factor.

De werktijden sluiten gedeeltelijk aan bij de openingstijden op maandag, woensdag en donderdag. Ook dinsdag en vrijdag kunnen reguliere werkdagen zijn. Het kantoor is gesloten tijdens de schoolvakanties; dit bepaalt in belangrijke mate de vakantieperiodes van de medewerkers.

Interesse?

Wil je meer weten over de functie? Neem contact op met coördinator Anke Vlasblom via haar e-mail: a.vlasblom@leergeld-helmond.nl. Zij belt je dan terug!

Ons kantoor is gevestigd aan de Wethouder Ebbenlaan 166, 5702 AG Helmond. Algemene informatie over Stichting Leergeld Helmond vind je op onze website.

Je kunt tot uiterlijk 25 juni reageren door je motivatie en cv per e-mail te sturen naar a.vlasblom@leergeld-helmond.nl.