

Functieomschrijving vrijwilligerscoördinator hospice De Schutse VPTZ

Kern van de functie

Coördineren en organiseren van de zorg voor de gasten en hun naasten in het hospice uitgaande van de opgestelde visie.

Doel van de functie

- Bevorderen en handhaven van de kwaliteit van de vrijwillige palliatieve terminale zorg
- Zorgen voor afstemming van vraag en aanbod
- Coördineren van de werkzaamheden en activiteiten
- Begeleiden en ondersteunen van de vrijwilligers en degenen die met vrijwilligers werken
- Sturing geven aan het hospice en wel op zodanige wijze dat aan de missie en doelstelling van de organisatie wordt voldaan.

Plaats in de organisatie

Binnen het hospice wordt zorg verleend aan maximaal vier gasten, die in de laatste fase van hun leven zijn en hun naasten. In het hospice werken naast de twee coördinatoren circa tachtig vrijwilligers. Meestal is dit aan het bed, maar er zijn ook vrijwilligers die zich specifiek op andere taken richten (administratie, onderhoud pand of tuin, koken e.d.). De verantwoordelijkheid voor de medische zorg ligt bij de huisarts van de gast. De verpleegkundige zorg wordt verleend door de Buurtzorg.

De coördinatoren van het hospice leggen verantwoording af aan het bestuur. De coördinatoren hebben de dagelijkse leiding van de hospicevoorziening en geven leiding aan de vrijwilligers. De coördinatoren adviseren het bestuur over het te voeren beleid en leggen verantwoording af over de aansturing en de resultaten van het gevoerde beleid.

Resultaatgebieden

1. Organiseren en coördineren van de dagelijkse gang van zaken in het hospice en in het bijzonder de zorg aan de gasten en hun naasten;
2. Het leiding geven aan de vrijwilligers;
3. Onderhouden van contacten met het bestuur;
4. Onderhouden van externe contacten;
5. Verrichten van overige werkzaamheden.

Uitwerking resultaatgebieden

Ad 1

- Draagt zorg voor de uitvoering van de aanmeldings- en opnameprocedure;
- Draagt zorg voor het inrichten van een schone en goed bewoonbare kamer naar de wensen van de gast;
- Zorgdragen voor de noodzakelijke en gewenste voeding en hulpmiddelen (volgens de noodzakelijke hygiënische voorschriften);

- Organiseert en bewaakt de doelmatigheid van de zorgverlening door vrijwilligers en onderhoudt hiertoe nauwe contacten met beroepsmatige zorgverleners;
- Stemt met andere zorgdisciplines de zorgverlening rond het bed af;
- Onderhoud contacten met de gasten en hun naasten;
- Draagt zorg voor het afsluiten van de zorg en de nazorg/rouwzorg aan de naasten;
- Zorgt voor de naleving, evaluatie en eventuele bijstelling van de gemaakte afspraken;
- Houdt zich actief bezig met het ontwikkelen van kwaliteitsbeleid binnen de organisatie;
- Organiseert gasten-, werk- en teamoverleg;
- Geeft uitvoering aan de wachtlijstbegeleiding;

Ad 2

- Draagt zorg voor de werving, selectie en introductie van de vrijwilligers;
- Draagt zorg voor de scholing, training en vorming van de vrijwilligers;
- Begeleidt en ondersteunt de vrijwilligers (inclusief het voeren van jaargesprekken);
- Organiseert de vrijwilligersbijeenkomsten;
- Zorgt voor het rooster van de vrijwilligers;
- Zorgt voor een goede afstemming tussen vrijwilliger en gast en tussen vrijwilliger en beroepsmatige zorgverlener;
- Informeert de vrijwilligers over landelijke en regionale ontwikkelingen;
- Draagt zorg voor het Arbobeleid voor vrijwilligers.

Ad 3

- Adviseert het bestuur over alle aspecten van beleid en besluitvorming die te maken hebben met de taken en verantwoordelijkheden van de coördinator op dusdanige wijze dat bestuursbeslissingen kunnen worden genomen;
- Voert regelmatig overleg met het bestuur;
- Verantwoordt de werkzaamheden aan het bestuur;
- Levert informatie over de zorgverlening, bv ten behoeve van het jaarverslag;
- Volgt relevante landelijke en regionale ontwikkelingen op het gebied van gezondheidszorg, kwaliteitsbeleid, vrijwilligerswerk, palliatieve en terminale zorg en adviseert het bestuur over het gewenste beleid ten aanzien hiervan.

Ad 4

- Onderhoudt op uitvoeringsniveau contacten met relevante (beroepsmatige en vrijwillige) organisaties - thuiszorg, andere VPTZ-organisaties etc.);
- Bewaakt de identiteit en de doelstelling van de hospicevoorziening in contacten en samenwerking met andere zorgdisciplines en organisaties;
- Participeert in netwerk(en) palliatieve zorg, levert een bijdrage aan het versterken van de vrijwilligerszorg binnen het geheel van de palliatieve terminale zorg;
- Geeft voorlichting en verzorgt publiciteit, bijvoorbeeld door het samenstellen van voorlichtingsmateriaal, het geven van voordrachten, het schrijven van artikelen en het onderhouden van contacten met de buurtbewoners en de regionale/lokale media;
- Participeert in regionale en landelijke bijeenkomsten voor coördinatoren van hospicevoorzieningen;
- Onderhoudt contacten met het VPTZ Nederland over nieuwe ontwikkelingen op het gebied van het vrijwilligerswerk terminale zorg, zowel lokaal, regionaal als landelijk.

Ad 5

- Regelt onderhoud aan het huis en apparatuur;
- Beheren van sleutels, zodanig dat ook bij afwezigheid van de coördinator, hulpverleners en anderen in huis kunnen;
- Zorgdragen voor de inrichting van het huis;
- Zorgdragen voor de (inwerkstelling van) de brandalarminstallatie en andere noodzakelijke veiligheidsvoorschriften (zoals verwoord in de ARBO-wet);
- Verricht administratieve werkzaamheden;
- Registreert de zorg maakt rapportages;

- Registreert de met de zorg samenhangende kosten;
- Berekent de kosten door aan de hulpvrager;
- Doet bereikbaarheidsdiensten buiten kantooruren;
- Draagt zorg voor een goede verstandhouding met burens en de wijk;
- Bewaakt mede het budget van de hospicevoorziening;
- Draagt mede zorg voor het verkrijgen van sponsorgelden en donaties.

Bevoegdheden

De bevoegdheden van de coördinator vloeien voort uit de taken en verantwoordelijkheden.

Functie-eisen

Kennis

Relevante opleidingen en werkervaring, passend bij de functie.

Zelfstandigheid en samenwerking

Er is op dit moment reeds een coördinator in functie. Het merendeel van de functietaken worden door beide coördinatoren uitgevoerd. Het is van belang dat beide coördinatoren flexibel naar elkaar kunnen zijn, samenwerkings- en oplossingsgericht met elkaar kunnen werken.

Sociale vaardigheden

Sociale vaardigheden als inlevingsvermogen, luisteren en geduld, maar ook het verwoorden van standpunten, innemen van een heldere positie en bewaken van grenzen zijn van belang in het intermenselijk contact met de gasten en hun naasten. De positie tussen vrijwilligers en bestuur vraagt verbindende vaardigheden. Het coördineren en het afstemmen van de activiteiten van vrijwilligers en beroepsmatige hulpverleners stelt eisen aan vaardigheden als tactvol te werk gaan, motiveren en corrigeren.

Risico's, verantwoordelijkheden en invloed

Er is sprake van verantwoordelijkheid voor de dagelijkse organisatie van de hospicevoorziening en de kwaliteit van de zorgverlening. Invloed op het beleid is mogelijk middels het doen van beleidsvoorstellen aan het bestuur.

Uitdrukkingsvaardigheid

Voor uiteenlopende gespreks- en overlegsituaties en bij het opstellen van notities en rapportages is een goede mondelinge en schriftelijke uitdrukkingsvaardigheid nodig, zowel naar gasten en hun naasten als naar vrijwilligers, hulpverleners en het bestuur.

Bewegingsvaardigheid

Bewegingsvaardigheid is nodig voor het bedienen van een computer en het afleggen huisbezoeken.

Oplettendheid

Oplettendheid ten aanzien van de behoeften en verwachtingen is belangrijk in het contact met de gasten, naasten en vrijwilligers, ook in verband met hygiëne en veiligheid. Ook dient de coördinator oplettend te zijn naar de naaste burens van de hospicevoorziening. Oplettendheid is eveneens vereist bij het bewaken van het budget.

Overige functie-eisen

Geduld in de begeleiding van gasten, naasten en vrijwilligers en doorzettingsvermogen bij het streven naar verbetering in kwaliteit en coördinatie van zorgverlening zijn van belang.

Integriteit is vereist bij het omgaan met persoonlijke gegevens en vertrouwelijke informatie.

Representativiteit is nodig voor het vervullen van de externe verplichtingen.

Inconveniënten

Bij het werken buiten kantoor tijden is sprake van enig veiligheidsrisico. Psychische belasting kan optreden in het begeleiden van de gasten en hun naasten.

Opleiding en ervaring

- Door opleiding en/of ervaring functionerend op Hbo-niveau
- Kennis van en/of ervaring met vrijwilligerswerk
- Kennis van en/of ervaring met mantelzorgondersteuning
- Kennis van en/of ervaring met de palliatieve terminale zorg
- Kennis van planning en werkprocessen
- Ervaring in het leidinggeven van vrijwilligers
- Kennis en ervaring in het werken met geautomatiseerde systemen voor verwerking van teksten en registratie van gegevens.

Persoonlijke vaardigheden

- Stabiele persoonlijkheid
- Kunnen omgaan met ziekte, lijden en dood
- Kunnen omgaan met crisissituaties
- Zelfstandigheid, tactisch kunnen optreden en besluitvaardigheid
- Overtuigingskracht
- Vermogen tot (zelf)reflectie
- Discretie
- Mondelinge en schriftelijke uitdrukkingsvaardigheid met betrekking tot het voeren van gesprekken, houden van voordrachten en schriftelijke communicatie
- Sociale en didactische vaardigheden in individuele gesprekken en groepsgesprekken
- Vaardigheden in het omgaan met emoties van gasten, hun naasten, vrijwilligers en zichzelf
- Kunnen omgaan met verantwoordelijkheid
- Representativiteit
- Nauwkeurigheid
- Flexibiliteit
- Efficiënt kunnen werken

Een goede samenwerking met de andere coördinator is essentieel. Het betreft een duobaan waarbij sprake is van een gelijkwaardige functie. Werktijden dienen in overleg met elkaar te worden afgestemd.

Inschaling

Salariëring en arbeidsvoorwaarden zijn conform CAO Verpleeg-, Verzorgingshuizen en Thuiszorg, Kraamzorg en jeugdgezondheidszorg. De functie van coördinator is ingeschaald conform CAO VVT in FWG50.