

Organisatie

Om zicht te krijgen op de organisatie waar je stage loopt is het belangrijk om een idee van de organisatiestructuur te hebben.

Handjehelpen zorgt voor een passende koppeling tussen mensen met een beperking en vrijwilligers/stagiairs, die hun maatschappelijke betrokkenheid willen omzetten in daden. Sinds de oprichting in 1979 door ouders met een hulpvraag is Handjehelpen uitgegroeid tot een professionele organisatie met ongeveer 30 medewerkers.

4.1 De functies

- Raad van Toezicht: Houdt toezicht op de bedrijfsvoering van Handjehelpen.
- Directeur: De directeur is eindverantwoordelijk voor de ontwikkeling en uitvoering van het gehele organisatiebeleid. De beleidsterreinen zijn onder andere: personeel, financiën en strategie.
- De regiocoördinator (RECO): De RECO zorgt er onder andere voor dat de vraag van een hulpvrager helder wordt. Hiervoor gaat zij op intake. Daarna zoekt zij een vrijwilliger die de hulpvraag wil invullen. Zij is verantwoordelijk voor de koppeling van vrijwilligers en de begeleiding daarna. Afhankelijk van de regio is de RECO of de stagecoördinator (SC) (eind)verantwoordelijk voor de inzet en begeleiding van de 1^e jaars stagiairs.
- De Coördinator Stagebureau Informele Zorg (Stagecoördinator) STACO: De Stagecoördinator is eindverantwoordelijk voor het goed functioneren van het stagebureau van Handjehelpen. Dit betekent dat zij naast het begeleiden van stagiairs van verschillende opleidingen en niveaus, verantwoordelijk is voor de kwaliteit en ontwikkeling van begeleidingsstructuren, het onderhouden en aanjagen van (nieuwe) samenwerkingen met HBO- en MBO scholen en het inhoudelijk (door)ontwikkelen van een duurzaam stagebureau
- De communicatiemedewerkers: De PR-medewerkers houden zich bezig met het PR beleid. De belangrijkste taken zijn: het verzorgen van de website, de advertenties in (regionale) kranten en de ondersteuning van de presentatie van de organisatie bij externe bijeenkomsten. Daarnaast verzorgt de PR-medewerker alle contacten via social media over Handjehelpen.
- Het secretariaat: Op het secretariaat worden alle voorkomende administratieve taken uitgevoerd. Zo is het secretariaat verantwoordelijk voor de cursusadministratie, de registratie in het Novire systeem, wordt binnen de organisatie bijgehouden zodat gemeentes op de hoogte zijn van de koppelingen die Handjehelpen in desbetreffende gemeente heeft. Daarnaast is het secretariaat verantwoordelijk voor de personeels- en financiële administratie en de ondersteuning van de directeur.
- Projectcoördinator: verantwoordelijk voor het schrijven van projecten binnen Handjehelpen, schrijven van subsidieaanvragen voor projecten en coördineert op proces en/of inhoud een aantal projecten.

- Medewerkers ondersteuning: Ondersteunen het proces ten behoeve van de hulpvraag. Taken zijn bijvoorbeeld: cijfers analyseren, verwerken en interpreteren. Inschrijvingen verwerken en ondersteunen tijdens teamoverleggen.
- Begeleider in opleiding (BIO): De BIO is een derdejaars (of vierdejaars) HBO stagiair en heeft als taak om (een gedeelte) van de eerstejaars stagiairs voor Handjehelpen te begeleiden. Ze zijn verantwoordelijk voor de feedback op werkverslagen, gaan op stagebezoek en organiseren de intervisiebijeenkomsten. Dit doen zij in samenwerking met en onder supervisie van een regio- of stagecoördinator.

Het BIO-schap biedt derde- en vierdejaars stagiairs de mogelijkheid competenties te ontwikkelen op het gebied van coachen en begeleiden zowel individueel als in groepsverband. Daarnaast vraagt het van hen dat zij leren (samen)werken in een multidisciplinair team. Het begeleiden van een groep eerstejaars stagiairs vergt (deels) andere kennis en vaardigheden dan de BIO's gebruiken in de ondersteuning aan hun hulpvragers.

4.2 De overlegvormen

Handjehelpen is werkzaam in verschillende gemeente in de provincie Utrecht en Noord-Holland, dit gebied is verdeeld in 5 regio's. Handjehelpen werkt in de volgende regionale teams: Utrecht Stad, Utrecht West, Utrecht Zuid en Utrecht Oost. Deze teams zijn zelfsturend van aard. Elk team bestaat uit 2 of meer RECO 's en 1 STACO.

Elke zes weken wordt er een teamoverleg gehouden voor alle medewerkers. Tijdens het teamoverleg worden formele besluiten genomen over organisatie gerelateerde onderwerpen. De directeur zit deze vergadering voor.

Elk regioteam heeft een eigen overleg en overlegt elke zes weken over inhoudelijke en organisatorische zaken met betrekking tot de specifieke regio.

Het team van medewerkers van het secretariaat heeft zijn eigen overleg en komt gemiddeld een keer in de drie weken bij elkaar. De SC 's komen ongeveer één keer in de zes weken samen.

De directeur sluit op verzoek aan bij de regioteam-overleggen en bij het overleg van het secretariaat.

Als stagiair neem je deel aan de teambijeenkomst-stagiairs. Hierin vindt ook de intervisie plaats.

