

VACATURE

Jobcoach in Heerhugowaard

Algemene kenmerken

De Jobcoach is werkzaam in diverse soorten welzijnsinstellingen en richt zich op de interne en externe begeleiding van mensen die een afstand hebben tot de maatschappij door bijvoorbeeld migratie, buiten het arbeidsproces staan door ziekte, functiebeperkingen en discriminatie, of doordat ze belast zijn met zorg (mantelzorg/opvoeding), vroegtijdig school verlaten en dergelijke. De Jobcoach begeleidt hen bij het verkrijgen en behouden van betaald werk.

Doel van de functie

Het verlenen van persoonlijke ondersteuning, individuele trajectbegeleiding en advies, het begeleiden tijdens eventuele scholing en begeleiding op de werkplek aan mensen met een grote afstand tot de arbeidsmarkt veroorzaakt door psychosociale problemen, met als doel het verkrijgen en behouden van betaald werk.

Organisatorische positie

De Jobcoach ressorteert hiërarchisch onder de leidinggevende van de afdeling waarbinnen de functie is gepositioneerd. De Jobcoach geeft zelf geen leiding.

Resultaatgebieden

Deelnemers begeleiden

- Voert intakegesprekken, draagt zorg voor juiste plaatsing en verwijst eventueel door bij afwijzing;
- Stelt naar aanleiding van gesprekken met de deelnemer en overige informatie een begeleidingsplan op en bespreekt dit met de deelnemer en de leidinggevende;
- Maakt naar aanleiding van aangeleverde gegevens en gesprekken met de potentiële kandidaat een persoonsprofiel op en maakt een baananalyse;
- Stelt, in overleg met de deelnemer, een individueel traject op, zoekt een passende werkgever, matcht, bemiddelt en begeleidt de deelnemer naar de baan;

Inwerking

- Legt en onderhoudt contacten met werkgevers, bemiddelende en uitkerende instanties;
- Bereidt deelnemers voor en plaatst en begeleidt deze naar betaald werk;
- Evalueert regelmatig het begeleidingsplan met de leidinggevende en stelt dit zo nodig bij;
- Onderhoudt contacten met verwijzende en/of begeleidende instanties over de voortgang;
- Ondersteunt de deelnemer tijdens de uitvoering van het begeleidingsplan door middel van gesprekken en adviezen;
- Bewaakt de voortgang en de uitvoering van de individuele trajecten tot en met uitstroom en geeft zo nodig nazorg;
- Stelt zich op de hoogte van de plaatselijke arbeidsmarkt en de ontwikkelingen op deze markt;
- Adviseert en ondersteunt de deelnemer tijdens het traject tot aan uitstroom.

Resultaat

Deelnemers zijn begeleid, zodanig dat zij voorbereid en geplaatst worden naar betaald werk, waar zij goed kunnen functioneren en de voortgang bewaakt wordt.

Werkgevers adviseren

- Adviseert de werkgever over subsidiemogelijkheden;
- Adviseert de werkgever/collegae over de begeleiding en de uitvoering van de taken van de geplaatste deelnemer;
- Houdt contact met de werkgever over het functioneren van de deelnemer, stelt eventueel het begeleidingsplan bij.

Resultaat

Werkgevers geadviseerd, zodanig dat zij op de hoogte zijn van de subsidiemogelijkheden en begeleiding kunnen bieden aan de geplaatste deelnemers.

Informatie uitwisselen

- Onderhoudt contacten met verwijzers en vertegenwoordigers van toeleidende instanties en draagt bij aan de werving van deelnemers in het algemeen;
- Geeft voorlichting aan potentiële deelnemers, verwijzers en/of opdrachtgevers;

Inwerking

- Houdt gegevens bij over het functioneren en stappen die gezet worden en rapporteert hierover;
- Is verantwoordelijk voor interne en externe rapportering en evaluaties;
- Draagt in het algemeen zorg voor overdracht van gegevens aan externen en bewaakt tevens privacygevoelige gegevens.

Resultaat

Informatie uitgewisseld, zodanig dat belanghebbenden tijdig actuele, complete en correcte informatie beschikbaar en toegankelijk hebben.

Dienstverlening optimaliseren

- Houdt vakliteratuur bij en levert een bijdrage aan de ontwikkeling van instrumenten voor arbeidsmarkttoeleiding;
- Ontwikkelt mede (nieuwe) jobcoachproducten;
- Levert een bijdrage aan het (verder) ontwikkelen van methodieken in het kader van jobcoaching;
- Levert een bijdrage aan het verwerven van opdrachten voor het team en de werving van deelnemers in het algemeen.

Resultaat

Dienstverlening geoptimaliseerd, zodanig dat cliënten zo effectief en efficiënt mogelijk kunnen worden geholpen, nieuwe producten en methodieken ontstaan en nieuwe opdrachten worden verworven.

PROFIEL VAN DE FUNCTIE

Kennis

- HBO werk- en denkniveau;
- Kennis van organisaties en de arbeidsmarkt;
- Kennis van de sociale kaart;
- Basiskennis op het gebied van sociale wet – en regelgeving.

Specifieke functiekenmerken

- Inlevingsvermogen voor het begeleiden van de deelnemers;
- Sociale vaardigheden voor het motiveren en stimuleren van de deelnemers en voor het onderhouden van de contacten;

Inwerking

- Schriftelijke en mondelinge uitdrukkingsvaardigheid voor het opstellen van plannen en nota's, het schrijven en bijhouden van rapporten en registratiesystemen en het overdragen van informatie.

Interesse?

Mail je CV en motivatie dan naar simone@inwerking.com

Open sollicitatie

Is er geen vacature in de vestiging van uw keuze? Dan kunt u een open sollicitatie indienen. Wij nemen dan contact met u op zodra er zich een passende vacature voordoet.