



Het AmandiHuis is een uniek initiatief in Kaag en Braassem, waar terminaal zieke mensen op een waardige en liefdevolle manier kunnen sterven. In ons bijna-thuis-huis verwelkomen wij tevens gasten, die niet gaan overlijden, maar ten gevolge van een trauma of een plots opgetreden ziekte hun zelfstandigheid tijdelijk kwijt zijn. Onze zorg, geboden door opgeleide vrijwilligers, is een aanvulling op de reguliere (thuis)zorg en ter ondersteuning van de mantelzorg. Het AmandiHuis opent medio 2020 haar deuren.

Op korte termijn zijn wij op zoek naar een:

### **COÖRDINATOR voor 18 uur per week**

De coördinator is samen met een collega coördinator verantwoordelijk voor het coördineren en organiseren van de zorg voor de gasten en hun naasten, de aansturing van de vrijwilligers en de dagelijkse gang van zaken in het AmandiHuis.

#### **Belangrijkste taken:**

- Organiseren en coördineren van de dagelijkse gang van zaken in het AmandiHuis en in het bijzonder de zorg aan gasten en hun naasten, ook in bereikbaarheidsdiensten
- Zorgdragen voor de uitvoering van de aanmeldings- en opnameprocedure in samenspraak met de (coördinator van de) verpleegkundige zorg, de huisarts van het bestuur en de specialist ouderengeneeskunde
- Het organiseren en coördineren van het vrijwilligerswerk, alsmede het leiding geven aan de vrijwillige coördinatoren en de vrijwilligers
- Onderhouden van contacten met het bestuur, alsmede het voorbereiden en mede zorgdragen voor de totstandkoming van het beleid van de stichting
- Onderhouden en bevorderen van externe contacten
- Bewaken van het budget en doen van begrotingsvoorstellen

#### **Wij vragen:**

- Kennis op HBO-niveau, helicopterview
- Kennis van en ervaring met palliatief terminale zorg
- Ervaring met leidinggeven, coachen, begeleiden en trainen van vrijwilligers
- Alert zijn, antennes hebben en een dienstverlenend oog voor gasten en vrijwilligers
- Invoelend vermogen, professionele distantie
- Verantwoordelijkheid durven nemen, zelfstandig en besluitvaardig, proactief
- Flexibiliteit, bereidheid om bereikbaar te zijn buiten kantooruren
- Stressbestendig, probleemoplossend vermogen, pragmatisch, hands-on mentaliteit
- Bedrijfsmatig inzicht, ervaring met organiseren, planning & control, administratie, opstellen procedures en uitvoeren kwaliteitsbeleid

#### **Wij bieden:**

- Een uitdagende, betekenisvolle functie met volop ontwikkelingsmogelijkheden
- Een jaarcontract met uitzicht op een vast dienstverband
- Salaris conform schaal FWG 50 van de cao VVT, gebaseerd op een volledig gekwalificeerde coördinator die aan alle functie-eisen voldoet en alle taken zelfstandig uitvoert

#### **Interesse?**

Stuur je cv met motivatiebrief uiterlijk 2 mei 2020 naar [secretaris@hospiceamandi.nl](mailto:secretaris@hospiceamandi.nl). We stellen het op prijs als je in een video van 2 à 3 minuten jezelf kort wilt presenteren. Op het mailadres kun je ook een functiebeschrijving opvragen of je telefoonnummer achterlaten als je eerst aanvullende informatie wilt. Meer informatie over het AmandiHuis vind je op [www.hospiceamandi.nl](http://www.hospiceamandi.nl).