

Stichting Emmaus Eindhoven is voor haar woon-werkgemeenschap te Eindhoven op zoek naar een

coördinator

full-time

en een

assistent-coördinator m/v

full of parttime

Ben jij (zijn jullie) die sociaal bewogen generalist(en) die een coördinerende rol wil(len) vervullen in de woon- werkgemeenschap van Emmaus Eindhoven, waar mensen die er vanuit hun idealen voor kiezen, samen te werken en wonen met mensen die uit een probleemsituatie komen en weer op weg zijn naar een eigen plek in de maatschappij?

Dan is dit de kans om te werken en te wonen in een gedeelte van het voormalig kloostercomplex De Hoogstrater in Eindhoven. Wij bieden de coördinator en de assistent coördinator een uitdagende baan met persoonlijke ontplooiingskansen en woonruimte in de gemeenschap.

Wij bieden:

- Veelzijdig werk in een informele sfeer, met bevlogen collega's, bewoners en een trouwe groep vrijwilligers
- Een manier van samen werken en (eventueel) wonen die van betekenis is en waarmee je een waardevolle bijdrage levert aan milieu en maatschappij.
- Gegarandeerd een gevarieerde werkweek, van dinsdag t/m zaterdag. Incidenteel op zondag en maandag.
- Een beloningsregeling met o.a. kost en inwoning, ziektekostenverzekering, zakgeld, vakantiegeld, spaarregeling
- Gebruik van faciliteiten van de gemeenschap, oa. auto.
- Scholing over Emmaus; scholing en coaching indien gewenst.
- Intervisie met collega leidinggevenden van ander Emmaus woon-werkgemeenschappen

Informatie over gevraagde kwaliteiten vind je in bijlage 1 en 2.

Startdatum: zo spoedig mogelijk, in overleg af te spreken

Heb je belangstelling of wil je een informatief gesprek, neem dan contact op!

Je kunt je vragen en/of sollicitatie richten aan:

Voorzitter Federatie Emmaus Nederland

Fred Huneker

Kloosterlaan 6

4772RA Langeweg

fred@emmaus-langeweg.nl

0168-324524

Informatie over Emmaus (Eindhoven) vindt je op :

www.emmaus.nl en op www.emmauseindhoven.nl

Voor aanvullende informatie en vragen: neem gerust contact op.

Bijlage 1: grondhouding en basisvaardigheden van (assistent) coördinator:

- Je staat achter de idealen en (humanistische) principes van Emmaus en zet je hier vol overtuiging voor in; je voelt je solidair met anderen en zoekt naar een gemeenschappelijke basis.
- Je houdt van eenvoud en niet van verspilling; samen delen geeft je een goed gevoel en je werkt (en eventueel woont) graag samen met anderen; je kan de dynamiek van het samenwerken en/of groepswonen goed aan
- Je vindt het leuk om in het kringloopbedrijf te werken en bij te dragen aan projecten. Je bent open en aanspreekbaar op je doen en laten, je voegt de daad bij het woord; anderen kunnen op je rekenen en je laat ook anderen verantwoordelijkheid nemen en dingen op hun eigen manier doen.
- Je hebt sociale voelsprietten en bent oprecht geïnteresseerd in mensen en hun levenservaringen; je neemt de moeite om je in een ander te verplaatsen zonder anderen te willen overtuigen of hulpverlener te willen zijn.
- Je geeft leiding en neemt het initiatief om op gemeenschappelijke basis activiteiten te ondernemen; je overlegt met medebewoners en vrijwilligers en houdt rekening met de belangen van anderen.
- Je bewaakt je grenzen, je kan de balans bewaren tussen eigen tijd en gemeenschappelijke tijd; je spreekt uit wat voor jou belangrijk is en gaat moeilijke situaties niet uit de weg.

Bijlage 2

Taken en verantwoordelijkheden coördinator(en)

Bewaken en uitdragen gedachtegoed in de uitvoering

- Bewaken van sfeer en cultuur, te omschrijven als: “gemeenschapsgevoel”, “iedereen kan bijdragen”
- Betrekken van bewoners en vrijwilligers bij dagelijks werk, leven en doelstelling
- Zorgvuldig omgaan met kwetsbare mensen

Ontwikkelen kwaliteiten bewoners en vrijwilligers

- Begeleiden en ontwikkelen vaardigheden van bewoners en vrijwilligers/ mentorschap
- Onderkennen van de behoeften van bewoners en vrijwilligers en hen stimuleren
- Contact onderhouden met organisaties die bewoners en vrijwilligers tot dienst kunnen zijn.

Bijdragen aan beleid

- Zorgen dat de woon- werkgemeenschap economisch onafhankelijk is en blijft
- Commerciële doelen bewaken
- Opstellen werkplannen
- Uitvoeren deeltaken zoals: werving vrijwilligers, pr, projecten enz
- Inbreng rond nieuwe ontwikkelingen

Dagelijkse leiding van het werk

- Medewerkers inwerken, begeleiden
- Afdeling[en] kringloopbedrijf aansturen
- Werkverdeling maken en vergaderingen voorzitten
- Zorgen dat de inbreng van medewerkers wordt gehoord en serieus genomen
- Signaleren en oplossen knelpunten op de werkvloer
- Optreden bij conflicten

Beheren

- Duurzaam beheer van faciliteiten [pand[en] en materiaal]
- Zorg voor veilig en sociaal woon- en werkklimaat

Financiële verantwoordelijkheid

- Financiële verantwoordelijkheid over dagelijkse handelingen of onderdelen van het kringloopbedrijf.
- Overzicht over financiële dagelijkse handelingen en protocollen
- Begeleiding van bewoners bij budgetbeheer en controle daarop

Administratie

- Toezien op uitvoering dagelijkse administratie t.b.v. kringloopbedrijf en waar nodig woongroep
- Ondersteunen bewoners bij persoonlijke administratie

Uitvoerende taken

- Uitvoerend werk in kringloopbedrijf met als doel te volgen, sturen en inwerken
- Uitvoerende taken in het gemeenschappelijke huishouden
- Voorkomend werk t.b.v. de voortgang van bedrijf en huishouden

Werk contacten

- Emmaus en haar doelstellingen vertegenwoordigen in de buitenwereld
- Onderhouden pr en externe contacten
- Onderhouden relaties met verwante organisatie
- Betrokken zijn bij samenwerkingsverbanden van Emmaus [regionaal en [inter]nationaal]

Overige taken

Meewerken aan en meedenken over steun aan armoedebestrijding in binnen- en buitenland