



## Zakelijk leider gezocht!

**Voor een interessante en uitdagende bijbaan bij De daklozenvakbond in Amsterdam zoeken we als zakelijke leiding voor maximaal 6-8 uur per week.**

Heb jij een geweldig netwerk in het sociale domein van Amsterdam en omstreken? Ken je de taal van de gemeente en dakloze mensen? Kan je goed met mensen omgaan? Weet je van wanten en ga je doelgericht en oplossingsgericht te werk? Weet jij een team van enkele beroepskrachten en voornamelijk vrijwilligers te inspireren. Heb je daarnaast affiniteit met administratieve processen? Dan kun jij je talenten inzetten door bij ons, voor hen het verschil maken in groot Amsterdam waarin alle mensen de kans krijgen om hun leven op orde te krijgen.

Je geeft leiding aan een team van 2-3 beroepskrachten (1 fte) en 3-7 betrokken vrijwilligers. Als verantwoordelijke onder mandaat van het Stichtingsbestuur draag je zorg voor de zakelijke leiding, het behalen van de doelen, de verantwoording, de financiële betalingen en dekking die daarvoor nodig is.

Je bent ZZP-er en ontvangt een vergoeding bij aantoonbare kennis en kunde. Wij hebben 6-8 uur beschikbaar om jouw inzet te financieren.

Meer weten? Lees het profiel.

Reageer voor 15 juni 2022 [ja@dedaklozenvakbond.nl](mailto:ja@dedaklozenvakbond.nl).



## **DDV zoekt leidinggevende voor 6-8 uur per week**

**Wij zoeken een schaap met vijf poten met passie voor daklozen. Extern het boegbeeld van De Daklozenvakbond en intern de inspirator voor de beroepskrachten en vrijwilligers die het werk doen: zorgen dat daklozen een postadres krijgen en de noodzakelijke onafhankelijke ondersteuning.**

De Daklozenvakbond is een Stichting voor en door daklozen. Onze beroepskrachten en een vijftal vrijwilligers hebben contact met de daklozen. Zij zorgen voor de verstrekking van briefadressen en onafhankelijke cliëntondersteuning. Ons team bestaat uit intakers, de postuitgifte en onafhankelijke cliëntondersteuning. Ook doen we veldonderzoek, werken samen in de Straatalliantie en bezoeken randgroepen.

Jouw taak daarin is om dat soepel te laten verlopen. Je zorgt voor een prettig en resultaatgericht werkklimaat, bewaakt de grote lijn, stemt de (administratieve) processen op elkaar af en onderhoudt contacten met de gemeenten en allerhande organisaties die ook werken voor deze daklozen. Verder zorg je samen met het bestuur voor voldoende (financiële) middelen om alle werkzaamheden te bekostigen. Het gaat in 2021 om ruim 500 briefadressen, waarvan de helft van de mensen ondersteuning ontvangt.

Als dit jou aanspreekt en je hebt aantoonbaar HBO of WO denkniveau met leidinggevende ervaring, je bent thuis in administratieve processen en wilt ontwikkelen op strategisch niveau. Lees dan vooral verder. Ervaring met fondsenwerving is een pluspunt. Kijk voor de volledige vacaturetekst en meer informatie op [dedaklozenvakbond.nl](http://dedaklozenvakbond.nl). Wil je meer weten over de vacature: 06- 42139162.

Wij belonen je als ZZP-er passend bij de sector bij gebleken aantoonbare relevante kennis en ervaring. Binnen de financiële middelen hebben we ruimte voor 6-8 uur per week.

We werken 'hybride' vanuit een fijn kantoor in de Witte Boei, hartje Amsterdam, met meer organisaties in het sociaal domein. Net als de medewerkers ben je regelmatig op kantoor, maar kunt ook vanuit huis of andere locaties werken.

Serius geïnteresseerd reageer voor 15 juni 2022 [ja@dedaklozenvakbond.nl](mailto:ja@dedaklozenvakbond.nl).



## Functiebeschrijving zakelijk leider Daklozenvakbond

### De Daklozenvakbond

De Daklozenvakbond (verder DDV) is er voor en door Daklozen. Ons doel is de belangen te behartigen van daklozen en randgroepen. Wij zijn ervaringskundig daarom weten wij vaak beter wat nodig is en waar je als dakloze terecht kunt. Als je langskomt of als we je aantreffen is ondersteuning voor ons vanzelfsprekend.

Dat is onafhankelijke **cliëntenondersteuning**. Je kunt bij ons terecht voor hulp bij het aanvragen van uitkering, duurzaam verblijf, problemen bij bejegening door overheidsinstanties, etc. Ook helpen wij bij bezwaarprocedures, voor ingewikkeld casussen kennen wij competente pro Deo advocaten. Wij proberen, elke persoon dat maatpakje hulp te geven dat deze nodig heeft. We werken nauw samen met onze afdeling Briefadres zij ondersteunen je om op de juiste plek een briefadres met inschrijving in de basisregistratie personen van de gemeente Amsterdam te krijgen.

Een andere belangrijke taak van ons is beleidsadvies over daklozen en randgroepen aan de gemeente en andere instanties. Door deelname aan overleggen en inspreken in raadsvergaderingen proberen wij het beter te maken voor onze doelgroep.

Veel grenzen in het contact tussen (vrijwillige) medewerkers en bezoekers zijn niet eenduidig. De ene deelnemer vindt een aai over de bol prettig, een ander vindt het niet prettig om te worden aangeraakt. We werken daarom met [een gedragscode in veilige handen](#). Gebeurt er toch iets dan is onze coördinator en onze vertrouwenspersoon bereikbaar. Ook is er tijdens onze spreekuren bewaking aanwezig, die zijn er om alle bezoekers en onszelf in veilige handen te houden.

Wij werken in de Straatalliantie nauw samen met het [Bureau Straatjuristen](#) en [de belangenbehartiging drugsgebruikers](#) (MDHG).

### Algemene omschrijving

Het team is de spil van De Daklozenvakbond. De rol van de zakelijk leider is faciliterend en indien nodig sturend naar het team en zorgen voor de benodigde randvoorwaarden. De leidinggevende is stimulerend, inspirerend en kaderstellend. Team en leidinggevende zijn met mandaat aan de slag om de doelen van Stichting de Daklozen vakbond te realiseren en hebben waar nodig nauw contact met het bestuur.

### Doel van de functie

De leidinggevende is mede het gezicht van DDV en weet het team van vrijwilligers en werknemers richting te geven en te stimuleren. De leidinggevende is zowel kaderstellend als inspirerend bij het behalen van de doelen. Weet alle betrokkenen te stimuleren om een rol te pakken in een 'thrivende' organisatie.

Met andere woorden: Jij bent het aanspreekpunt voor de vele externe relaties en partners. Weet de randvoorwaarden neer te zetten waarbinnen het team in staat is om zelf de voorkomende werkzaamheden tijdig uit te voeren. Je vertegenwoordigd het team naar het bestuur en andersom. Je ondersteunt het bestuur om de noodzakelijke randvoorwaarden zoals de financiering voor elkaar te

krijgen. Weet, samen met het team, de doelstellingen en overkoepelende blik om te zetten naar praktisch handelen en beleidsontwikkeling.

### **Organisatorische positie**

De leidinggevende is aanspreekpunt voor en werkt in opdracht van het bestuur. Draagt samen met het bestuur verantwoordelijkheid voor de koers van DDV en draagt samen met de medewerkers en het team van vrijwilligers de verantwoordelijkheid voor de uitvoering van de werkzaamheden.

### **Resultaatgebieden**

1. **Communicatie:** je zorgt voor positieve beeldvorming/profilering en voorlichting over DDV en haar doelen. Interne communicatie: je zorgt voor het tot stand komen van relevante wederzijdse informatie van het team naar (dagelijks) bestuur en omgekeerd.
2. **Samenwerking netwerk** (relatie beheer): je zorgt voor op een enthousiaste wijze de samenwerking met relevante externe partners en draagt eraan bij dat DDV wordt gewaardeerd als een betrouwbare en onontbeerlijke partner.
3. **Financiën:** je weet financiële bronnen (fondsen, bedrijfsleven) aan te boren en relaties te onderhouden en je bent goed ingevoerde partner voor boekhouding en penningmeester ten aanzien van de bestedingen.
4. **Cultuur en werkstijl:** je bent eindverantwoordelijk voor de cultuur en werkstijl en organiseert en motiveert samen met de medewerkers het team van vrijwilligers tot een enthousiast team met veel werkplezier waarin ieders talenten zich kunnen ontwikkelen.
5. **Werkproces team:** samen met de medewerkers structureer je de werkzaamheden met aandacht en gefocust op de kern.
6. **Beleid en verantwoording:** je draagt bij aan de beleidsontwikkeling en zorgt voor de nodige verantwoordingen.
7. **Team:** je weet samen met de medewerkers de gezamenlijke werving, opleiding en organisatie van het team tot stand te brengen.
8. **Overige** voorkomende werkzaamheden.

#### *1. Communicatie*

- Jouw inspirerende werkwijze en communicatie draagt bij aan de positieve bekendheid van DDV.
- Je zorgt voor een goede onderlinge communicatie.
- De samenwerking met het team, bestuur en externen is vanzelfsprekend.
- Je vertegenwoordigt de DDV als de Straatalliantie verder vorm krijgt en de Onafhankelijke Ondersteuning van de Cliënten daarheen overgaat.

#### *2. Samenwerking /netwerk*

- Je hebt een relevant netwerk of weet dit snel op te bouwen. Denk aan gemeente Amsterdam, organisaties rond daklozen, intermediairs zoals Buurtteams, etc.
- Zorgt voor constructief positief contact met samenwerkingspartners en opdrachtgevers: gemeente, Straatalliantie, Collega organisaties in Amsterdam en omstreken etc.

#### *3. Financiën*

- Je ondersteunt en initieert met het bestuur de nodige subsidies en fondsenwerving.
- Je draagt zorg voor een kwalitatief goede en actuele verantwoording, planning & control, financiën en interne processen.

- Je draagt samen met de penningmeester zorg voor de financiële bedrijfsvoering en verwerking van inkomsten en uitgaven.
- Je draagt zorg voor praktische afspraken met de accountant en effectieve uitvoering van steekproeven van financiers en verantwoordingen van de werkzaamheden.

#### *4. Cultuur en werkstijl*

- Je bent als rolmodel richtinggevend en je inspireert anderen om zichzelf te ontwikkelen en het team om samen en in afstemming met bestuur verantwoordelijkheid te dragen.
- Je ziet kansen, geeft richting aan wat mogelijk is, hebt (of ontwikkeld) visie op waar het naar toe gaat met DDV en met het beleid voor daklozen en maakt plannen met het team die na instemming van bestuur worden uitgevoerd.

#### *5. Werkproces team*

- Je structureert en delegeert de taken en doelen van het team en richt het proces van het team zo in dat eenieder tot zijn recht komt en het totaal van de activiteiten zich richt op de kerndoelstellingen van DDV.
- Je zorgt voor heldere werkbare KPI's en uitvoering van afspraken met de financiers en het bestuur.
- Je vertaalt deze samen met het team in individuele en team targets.
- Je draagt zorg voor een dashboard dat door het team en het bestuur direct is te raadplegen.
- Je draagt zorg voor strategische afspraken met de betrokken gemeentelijke afdelingen.
- Je houdt de werkprocessen zo eenvoudig mogelijk en stimuleert de financiers en de ICT leveranciers hieraan bij te dragen

#### *6. Verantwoording*

- Je draagt zorg voor voorbereiding, uitvoering en rapportage over het beleid van DDV.
- Je draagt zorg voor de meetbaarheid en borging van het werk in een kwantitatieve en kwalitatieve registratie.
- Je draagt zorg voor overzicht van de voortgang t.o.v. de KPI's in heldere rapportages.
- Je organiseert verdieping en onderzoek naar noodzaak van de hulp die DDV geeft.

#### *7. Team / personeelsbeleid*

Je bent een ras teamwerker wat blijkt uit de volgende aspecten:

- Je zorgt met het team voor de aanneming van passend personeel en kwalitatief personeelsbeleid binnen de door het bestuur vastgestelde personeelsformatie.
- Je draagt zorg voor inspirerende aansturing en coaching van het team inclusief vrijwilligers.
- Het team stuurt samen op duidelijke regie bij de werkzaamheden ook van vrijwilligers (niet overnemen maar faciliteren).

## **Profiel van de functie**

### Kennis en kunde

- HBO plus werk- en denkniveau;
- Het hebben van een relevant netwerk in Amsterdam & omstreken en de sensitiviteit hier effectief ten bate van de doelgroep mee om te gaan..
- Kennis van en inzicht in de doelgroep en ontwikkelingen daaromtrent in de samenleving.
- Kennis van het sociaal domein en in de daklozen aanpak in de breedste zin van het woord;
- Kennis en kunde van managementtechnieken: organisatie-, personeels-, financieel en kwaliteitsbeleid, specifiek in aansturing van een team en managementvaardigheden om die uit te voeren.

### Specifieke functiekenmerken

- Sociale vaardigheden voor het zorgen voor herkenbare beeldvorming/profilering, voor het onderhouden en leggen van contacten met derden, waaronder gemeente, verwante organisaties en fondsen, en voor het kaderstellen en inspireren van het team.
- Kennis van en affiniteit met politiek-bestuurlijke en ambtelijke processen.
- Proactief en ondernemend in het signaleren en inspelen op feitelijke en te verwachten ontwikkelingen met betrekking tot kinderen in armoedesituaties en het, samen met het team, vertalen hiervan in beleid.
- Analytisch vermogen voor het structureren van beleidslijnen naar concrete haalbare consistente doelen en deze weten te vertalen naar KPI's voor het team.
- Mondelinge en schriftelijke uitdrukkingsvaardigheid voor het opstellen van beleidsplannen en het onderhouden van contact met in- en externe contactpersonen.
- Grijpt in bij (dreigende) incidenten, calamiteiten en complexe situaties
- Stressbestendig vanwege het belast worden met deadlines en problemen.

### Specifieke functie-eisen

- Beschikbaarheid gedurende minimaal 6 tot 8 uur per week.
- Het zo goed mogelijk uitdragen van de doelstellingen van DDV.
- Secure behandeling van privacygevoelige gegevens. Dat wil zeggen: geheimhouding van alle gegevens van vrijwilligers en dakloze mensen ten opzichte van personen die geen deel uitmaken van de registratie en beoordelingsprotocollen, ook na het beëindigen van de werkzaamheden voor DDV.
- En in het algemeen: naleven van de interne protocollen en het nakomen van afspraken.