**Medewerker Huisvesting Statushouders**

Cluster Maatschappelijk Ontwikkeling

## Ons aanbod

|  |  |
| --- | --- |
| **Werklocatie:****Thuiswerkbeleid:** | Librijesteeg / thuiswerken volgens RIVM rijchtlijnenDe opdracht zal conform het huidige Covid-19 beleid niet vanuit een gemeentelijk kantoor kunnen worden uitgevoerd. Dit kan veranderen indien het beleid wordt aangepast.  |
| **Startdatum:** | Z.s.m. naar verwachting eind april 2021 |
| **Aantal medewerkers:** | 1 |
| **Uren per week:** | 32 uur |
| **Duur opdracht:** | 6 maanden  |
| **Verlengingsopties:** | 1 x 3 maanden |
| **FSK:****Afwijkende werktijden:****Detavast:** | 8nvt nvt |
| **Data voor verificatiegesprek:** | Week 15 |
| **Tariefrange:** | €35 – €45 |
| **Verhouding prijs/kwaliteit:** | 30% - 70% |

*Statushouders hebben een zware en onzekere tijd achter de rug. Ook na het ontvangst van een verblijfsvergunning is de rust voor hen nog niet teruggekeerd. Het zelfstandig organiseren van huisvesting voor de statushouders is een ingewikkeld proces, mede doordat zij de Nederlandse taal niet volledig beheersen. Jij brengt hier verandering in! Door jouw inlevingsvermogen, communicatieve vaardigheden en begeleidingsskills weet jij dit onmogelijke proces voor hen om te zetten in een zorgeloos en positieve eraring. Met als prachtig resultaat: een woning voor de statushouder!*

## Jouw functie

Jij begeleidt de statushouders in het vertrek van het aszielzoekerscentrum tot aan intrekking van hun eerste woning. Dit begint bij de kennismaking en eindigt bij het bezichtigen en tekenen van het huurcontract van de woning. Ook ben je verantwoordelijk voor de bewaking van dit proces. Je draagt bij aan het behalen van de benodigde taakstellingen.

Daarnaast draai je mee met baliediensten als achtervang. Je kunt bijvoorbeeld worden opgeroepen bij ziekte van een collega. Elke werkdag tussen 09:00 uur en 10:00 uur zijn de statushouders welkom om vragen te stellen en stukken af te leveren.

**Dit ga je doen**:

* Je voert kennismakingsgesprekken (samen met een tolk) uit, waarbij het accent ligt op wat de statushouder te wachten staat en neemt de hiervoor bestemde procedure met hen door.
* Je geeft uitleg over de voorwaarden van het gebruikers- en huurcontract.
* Je vraagt contracten als gas/water/licht en zorgverzekering aan en regelt de inschrijving bij de gemeente en lost eventuele problemen hierbij op.
* Je signaleert bijzonderheden en neemt bij eventuele opmerkingen, klachten en specifieke vragen contact op met je teamleider.
* Je legt (meldings- en voortgangs-) gegevens vast in systemen.
* Je voert intake- en vervolggesprekken, meer gericht op verdere deelname aan de maatschappij, met de statushouder.
* Je verzorgt de overdracht naar Vluchtelingenwerk, klantmanager, wijkteams of Jongerenloket voor levensonderhoud en inrichtingskosten
* Je voert administratieve taken uit. Denk hierbij aan:
	+ Pasjes controle
	+ Nieuwe aanmeldingen verwerken
	+ BSN opzoeken die ontbreken
	+ Mailbox bijhouden

## Jouw profiel

Je hebt affiniteit met de doelgroep en je beschikt daardoor over een goede dosis inlevingsvermogen. Jouw integriteit blijkt uit het feit dat de statushouders weten waar zij staan en welke vervolgstappen jullie samen gaan zetten. Jouw doel is helder, je weet precies welk resultaat behaald dient te worden en neemt de statushouders hierin mee. Het reizen met de statushouders naar de woning is voor jou geen probleem, omdat je in het bezit bent van rijbewijs BE (vanwege de huidige lockdown vinden deze afspraken digitaal plaats). Je bent stressbestendig, secuur en flexibel. Jij weet als geen ander hoe om te gaan met fasen van piekproductie en met fasen van daalproductie. Jouw administratie is altijd op orde en dossiers zijn compleet. Je durft zelfstandig te werk te gaan, maar verliest daarbij de verbinding en samenwerking met partners en het team ook niet uit het oog. Verder beheers je de Engelse taal goed en beheers je de Nederlandse taal in zowel woord als geschrift uitstekend.

## Eisen

* Je zit in het laatste jaar van de hbo-opleiding in de richting van Social Work of gelijkwaardig, of je hebt deze afgerond;
* Minimaal 2 jaar werkervaring, opgedaan in de afgelopen 3 jaar met het begeleiden van statushouders of een soortgelijke doelgroep;

## Ervaring met het voeren van intake- en kennismakingsgesprekken met anderstaligen;

* In bezit van rijbewijs B;
* Beheersing van de Engelse taal.

## Wensen

* Beheersing van de Arabische taal en of de Perzische taal (Farsi/Dari); (50%)
* Minimaal 1 jaar ervaring, opgedaan in de afgelopen 3 jaar met het begeleiden van statushouders bij vluchtelingenwerk, Nieuw Thuis Rotterdam, COA, AZC; (20%)
* Je hebt ervaring met registeren van procesbegeleiding. (30%)

## De afdeling

Sinds 1 januari 2015 is er een nieuwe fase voor de afdeling Participatie Stedelijk Zorg ingegaan, door de decentralisaties van taken van het rijk en de provincie naar gemeenten. De gemeente wordt verantwoordelijk voor het hele sociale domein. Het is de opdracht om dat domein opnieuw in te richten, meer passend bij de participatiesamenleving. Het motto is: zo veel mogelijk ondersteuning in de wijk. Daarnaast is extramurale ondersteuning het uitgangspunt. Pas als dat geen optie is, komt intramurale zorg in beeld.

De uitvoering van de taken van Participatie Stedelijke Zorg zijn gebaseerd op de Wet Maatschappelijke Ondersteuning (WMO), de Participatiewet en een aantal Bijzondere Taken. De doelstellingen van deze drie lijnen verschillen.

Voor de afdeling Stedelijke Zorg betekent dit dat de professionele medewerkers functioneel worden ingezet op de uitvoering van de drie lijnen: de WMO, de Participatiewet en de bijzondere taken. Eén van de belangrijkste rollen van de afdeling is de verbinding tussen deze lijnen te bewerkstelligen; voor de klant en/of de zorginstelling. De afdeling Stedelijke Zorg heeft een rol bij de toegang van klanten, de interne overdracht van WMO naar Participatiewet, maar ook de overdracht naar de instellingen, de wijkteams en beheer W&I

( tegen prestatie en Pre-matching) cruciaal.

## Onze organisatie

Het Cluster Maatschappelijke Ontwikkeling stimuleert ontplooiing van talent. We gaan uit van de kracht van de Rotterdammers. Het streven is dat iedereen zijn talent ontwikkelt, leert en/of werkt, maatschappelijk actief is als leren of werken niet kan en zorgt voor de eigen gezondheid. Sport, cultuur, onderwijs en basale zorg dragen daaraan bij. We bieden (intensieve) hulp en ondersteuning als dat nodig is. Dat doen we in opdracht van het stadsbestuur en samen met maatschappelijke partners.

Werken voor de gemeente Rotterdam is werken voor een stad die zichzelf steeds opnieuw uitvindt. Die bekend staat als innovatief en internationaal. Een stad ook met complexe vraagstukken en grote maatschappelijke opgaven. In deze voorhoede werk jij, voor en samen met meer dan 620.000 Rotterdammers. Bij zo’n stad hoort een eigentijdse overheid. Wij bieden je ruimte en kansen om Rotterdam en daarmee jezelf vooruit te blijven helpen. Met arbeidsvoorwaarden die dat mogelijk maken.