



Wegens uitbreiding van ons team zoeken we een enthousiaste collega voor de positie van:

## Duizendpoot / Bureaumanager

24 uur per week in Den Haag

### Over Kompassie

Kompassie is hét zelfregiecentrum voor mentale gezondheid in Den Haag. Vrijwilligers bieden ondersteuning aan inwoners van Den Haag met een psychische kwetsbaarheid en hun naasten. In 2023 werken ongeveer 95 (familie-)ervaringsdeskundige vrijwilligers samen met een team van beroepskrachten om onze missie te realiseren.

Bij Kompassie kunnen Haagse burgers met een psychische kwetsbaarheid terecht voor praktische en mentale ondersteuning, zowel voor, tijdens als na een GGZ-behandeling. Daarnaast zetten we ons in voor preventie, stigmabestrijding en het collectieve belang van de doelgroep.

Als vrijwilligersorganisatie en zelfregiecentrum zijn wij de verbindende schakel tussen formele en informele zorg en werken wij op het snijvlak van professionele zorg en het sociaal domein.

### Wat ga je doen?

Als bureaumanager bij Kompassie ben je een echte duizendpoot. Je schakelt met de teamleden, weet orde te scheppen in de hectiek en springt bij waar nodig.

Je verricht administratieve en organisatorische werkzaamheden en zorgt ervoor dat de collega's hun werk zo goed mogelijk kunnen uitvoeren door te helpen bij het organiseren van bijeenkomsten, te ondersteunen bij agendabeheer, het ontvangen van gasten en het uitvoeren van communicatiewerkzaamheden.

Als verbindende schakel stel je prioriteiten, neem je besluiten en stel je alles in het werk om het primaire werkproces goed te laten verlopen. De 24-urige werkweek kan verdeeld worden over vier dagen.

- **Dagelijkse werkzaamheden in samenwerking met het team:**
  - Administratieve en organisatorische werkzaamheden
  - PR-activiteiten, zoals (digitale) nieuwsbrieven maken en bijwerken [Mentale Agenda](#)
  - Overleg met collega's en bijspringen waar nodig
  - Medeverantwoordelijk voor de continuïteit van de dienstverlening en de projecten
  - Zichtbaar en aanspreekbaar voor vrijwilligers
  - Creëren van een rustige en veilige omgeving voor zowel vrijwilligers als bezoekers
- **Bijdragen aan de ontwikkeling van herstelondersteunende activiteiten:**
  - Actief meedenken, meewerken en ondersteunen bij de organisatie van bijeenkomsten en activiteiten



## Wie ben jij?

Je bent praktisch en oplossingsgericht, beschikt over incasseringsvermogen en bent zowel proactief als geduldig wanneer nodig. Je bent sociaal en communicatief vaardig, je verhoudt je goed tot collega's en externe relaties. Je bent taalgevoelig en digitaal vaardig.

- **Opleiding en ervaring:** Je beschikt over HBO werk- en denkniveau en hebt ervaring met het werken in een hectische omgeving.
- **Organisatorisch talent:** Je bent een planmatige organisator die steeds het overzicht weet te houden. Je kunt hoofd- en bijzaken van elkaar onderscheiden, goed schakelen, prioriteiten stellen in een hectische omgeving en blijft kalm onder druk.
- **Empathie en begrip:** Je kunt je goed inleven in anderen en hebt affiniteit met vrijwilligers met eigen ervaring in herstel en begrip voor hun behoeften.
- **Besluitvaardigheid:** Je staat stevig in je schoenen, kunt zowel ruimte geven als grenzen stellen en handelt altijd vanuit gelijkwaardigheid.
- **Teamspeler:** Je kunt goed samenwerken, maar weet ook zelfstandig taken op te pakken en uit te voeren.
- **Initiatiefrijk:** Je bent proactief, ziet kansen en mogelijkheden en je komt met oplossingen of ideeën.

## Wat bieden wij?

- Een leuke en veelzijdige functie binnen een pionierende en snelgroeiende organisatie.
- De mogelijkheid om actief bij te dragen aan de groei en ontwikkeling van onze activiteiten in de stad met ruimte voor eigen initiatief.
- Een enthousiast en gezellig team met een goede werksfeer.
- Arbeidsvoorwaarden conform de CAO-GGZ, FWG 50 (maximaal €3.826,- per maand, op basis van een 36-urige werkweek).

## Meer weten?

Voor meer informatie over de vacature of de sollicitatieprocedure kun je contact opnemen met Merel van Aardenne via [m.vanaardenne@kompassie.nl](mailto:m.vanaardenne@kompassie.nl) of 06 38 78 11 81.

Bekijk de [website](#) voor meer informatie over Kompassie.

## Solliciteren

Stuur je curriculum vitae en motivatiebrief per post of e-mail naar Merel van Aardenne ([m.vanaardenne@kompassie.nl](mailto:m.vanaardenne@kompassie.nl)).

## De sluitingsdatum voor deze vacature is 25 februari 2024.

Kompassie verwelkomt sollicitanten met diverse achtergronden en moedigt iedereen die aan de criteria voldoet aan om te solliciteren.