

Secretaris C Professioneel Toezicht (28-36 uur)

Ben jij sociaal juridisch opgeleid en heb je werkervaring in het jeugddomein? Lijkt het je interessant om bij te dragen aan het lerend vermogen van ruim 60.000 SKJ geregistreerde professionals? Lees dan verder!

Jouw rol als Secretaris C Professioneel Toezicht

Vind jij het belangrijk dat klachten over jeugdzorgprofessionals op een passende en zorgvuldige wijze behandeld moeten worden en wil je graag meedenken over hoe een klacht behandeld kan worden? Als Secretaris C bij SKJ speel je een sleutelrol in het proces van klachtbehandeling binnen het team Professioneel Toezicht. Wanneer een professional over een SKJ registratie beschikt heeft hij/zij te maken met het professioneel toezicht. Het professioneel toezicht heeft als doel om het lerend vermogen van de beroepsgroep te stimuleren en de kwaliteit van de beroepsgroep te borgen.

Wat ga je doen?

Werken bij SKJ betekent werken bij een organisatie met een maatschappelijke impact. Binnen het team Professioneel Toezicht worden klachten behandeld welke zijn ingediend door belanghebbenden, zoals ouders of jeugdigen. Binnen deze afdeling dragen zij zorg voor een zorgvuldige en passende klachtafhandeling vanuit een sociaal juridische lens. In de functie als secretaris C ben je verantwoordelijk voor alle werkzaamheden die betrekking hebben op de behandeling van de klachten binnen het Voorportaalcollege. Het Voorportaalcollege beoordeelt of een klacht door het SKJ wordt opgepakt en op welke wijze dit zal gebeuren.

Daarnaast ben je ook inzetbaar voor afdelingsbrede projecten. Je bent verantwoordelijk voor het zorgvuldig voorbereiden en behandelen van klachten die ingediend worden door belanghebbenden. Dit doe je vanuit een sociaal-juridisch perspectief, waarbij je meedenkt over hoe een klacht het beste behandeld kan worden om zowel de klager als de jeugdzorgprofessional te ondersteunen.

Jouw werkzaamheden zullen bestaan uit:

- Beoordelen of de ingediende klacht voldoet aan de formele vereisten en maakt een advies over de verschillende behandelwijzen;
- Het voorbereiden van bijeenkomsten van het Voorportaalcollege en actief deelnemen aan dit overleg; Na de besluitvorming van het Voorportaalcollege college zorg je voor de verdere afhandeling van de klacht;
- Je bekijkt welke wijze van klachtbehandeling het meeste waarde zou kunnen toevoegen voor zowel klager als jeugdzorgprofessional door jouw kennis over het jeugddomein in te zetten.

De opdrachtgever

SKJ is een organisatie met een maatschappelijke impact, met meer dan 60.000 geregistreerde jeugdzorgprofessionals. Het professioneel toezicht binnen SKJ heeft als doel het lerend vermogen van de beroepsgroep te stimuleren en de kwaliteit te waarborgen. Als Secretaris C maak je deel uit van een team dat zich inzet voor de zorgvuldige en passende afhandeling van klachten.

Wie ben jij?

Je bent een sociaal-juridisch opgeleide professional die werkervaring heeft binnen het jeugddomein. Je voelt je thuis in een dynamische omgeving en een jong team en bent in staat om secuur te werken. Je hebt affiniteit met het jeugdzorgstelsel en het systeem van professioneel toezicht en je kunt vraagstukken vertalen naar de praktijk van de jeugdzorg.

Verder beschik jij over:

- Een afgeronde opleiding hbo Sociaal Juridische Dienstverlening of hbo Social Work;
- Juridische werkervaring binnen het sociaal domein;
- Uitstekende communicatieve vaardigheden;
- Het vermogen om sociaal-juridische vraagstukken te analyseren en te vertalen naar passende oplossingen binnen het jeugddomein;
- Ervaring met Microsoft Office en digitale systemen;
- Affiniteit met het jeugdzorgstelsel;
- Flexibiliteit en het vermogen om snel nieuwe werkwijzen eigen te maken.

Wat krijg je ervoor terug?

- Een bruto salaris tussen €2.907 en €3.655 (op basis van 36 uur), afhankelijk van je ervaring en opleidingsniveau;
- Een contract voor 28 tot 36 uur per week;
- Mogelijkheden om hybride te werken (minimaal 2 dagen op kantoor) met een passende thuiswerkvergoeding;
- Uitstekende secundaire arbeidsvoorwaarden zoals een vaste eindejaarsuitkering, pensioenregeling, reiskostenvergoeding, fietsplan en telefoonvergoeding;
- Een inspirerende werkomgeving in een nieuw kantoor in Utrecht waar SKJ aan het einde van dit jaar zal intrekken.

De sollicitatieprocedure

Interesse? Stuur je sollicitatie naar Bente Gielen via de onderstaande kop, dan neemt zij zo snel mogelijk contact met je op. Heb je nog vragen? Stel ze dan aan Bente via bgielen@youseeq.nl of bel/app met +31 642975469.