

Werving bestuursondersteuning Woonservicewijken 2024

Functiebeschrijving:

- Combinatie van inhoudelijk en praktisch ondersteunen
- Kennis en netwerk wonen, zorg en welzijn
- Samenwerking met andere personen en organisaties voor uitvoering en deelprojecten
- Aanpak: Samenkracht / Positieve Gezondheid / Seniorvriendelijke wijken / Vitale wijken

- HBO niveau (bijv. social work)
- Inzet gemiddeld ca 3 uur per week
- Zelfstandig ondernemer, ZZP-er

Activiteiten:
Bestuurlijk kader: continuïteit bestuur en netwerk, voorbereiding en uitvoering bijeenkomsten bestuur (ca 8 keer per jaar), contacten met afzonderlijke (potentiële) bestuursleden en netwerkleden, KvK zaken afhandelen, etc.
Jaaragenda (Routekaart) WSW: opstellen, actualiseren, monitor voortgang.
Netwerk inspiratiebijeenkomsten voorbereiden, organiseren en modereren, rapportage, 4 keer per jaar.
Basisondersteuning t.a.v. speerpunten en deelprojecten.
Kennis delen: kennisuitwisseling en kennisvermeerdering m.b.t. wonen-zorg-welzijn in Escamp en Centrum, stedelijk en landelijk. Verbinding maken met en bijdragen aan relevante landelijke, stedelijke en stadsdeelprogramma's.
Financiële zaken: begeleiding jaarrekening, controleverklaringen, subsidies en fondsenwerving en subsidieverantwoordingen, facturering.
Communicatie: website WSW, flyers, andere media. In samenwerking met andere uitvoerders.
Opstellen projectplannen en bijbehorende subsidie/fondsaanvragen.
Opstart en uitvoering projecten via werk- en projectgroepen, in overleg met de portefeuillehouders.

Meer informatie bij het bestuur (zie www.woonservicewijken.nl)

Susan van der Steen, voorzitter s.vander.steen@haagwonen.nl

Loes Hulsebosch, bestuursadviseur wsw@hm-advies.nl

Januari 2024