Stagebeleid studenten

Visie
De BuurtWerkKamer coöperatie is een overkoepeld initiatief van bewoners/vrijwilligers en enkele professionals, die samen actief betrokken zijn op het gebied van welzijn en maatschappelijke ondersteuning. De coöperatie bestaat uit verschillende BuurtWerkKamers. In een BuurtWerkKamer draait alles om het activeren van kwetsbare bewoners uit de buurt, inclusief degenen die er net zijn komen wonen. Dit gebeurt onderling, samen met krachtige bewoners en een minimale professionele ondersteuning. 'Iedereen kan iets wat een ander niet kan' vormt de kern van onze aanpak. Net als ieder mens is ook elke BuurtWerkKamer uniek, want bij iedere buurt past een eigen BuurtWerkKamer. In deze context verwelkomen we graag stagiaires.

Stagiaires zien wij als medewerkers van de toekomst en wij vinden het vanzelfsprekend om te investeren in de toekomst. Stagiaires krijgen bij ons de mogelijkheid om in een aantrekkelijke werkomgeving de kennis, vaardigheden en houding te leren die ze nodig hebben voor hun aankomende baan. Tegelijkertijd leren we van hun frisse blik en inbreng.

Randvoorwaarden
We streven naar een balans tussen de tijdsinvestering in de stagiaire en wat de investering de BuurtWerkKamer coöperatie oplevert. De resultaten van de stage- of afstudeeropdracht moeten zodoende een directe meerwaarde hebben voor de BuurtWerkKamer.

1. De stage wordt vervuld vanuit een bestaande opdracht in de BuurtWerkKamer of een verwachte opdracht ten gunste van de BuurtWerkKamer. Bijvoorbeeld het leren en uitvoeren van deeltaken.
2. De stage dient als mogelijkheid om nieuw personeel te werven (kweekvijver).
3. De stage wordt ingezet om nieuwe inzichten en kennis vanuit de onderwijsinstellingen binnen de organisatie te krijgen. Bijvoorbeeld in de vorm van onderzoeksopdrachten.

Proces aannemen en begeleiding stagiaire
De teamcoördinator neemt een stagiaire aan binnen de kaders van de BuurtWerkKamer. De teamcoördinator is verantwoordelijk voor de begeleiding van de stagiaires en draagt zorg voor een goede afstemming, administratie en registratie in de algemene kantooromgeving. Afspraken rondom de stage worden in een stageovereenkomst vastgelegd.

Taken team coördinator
- Werving en begeleiding stagiaires.
- Het zorg dragen voor de administratieve verwerking waaronder dat van de standaard stageovereenkomst in de algemene kantooromgeving.
- Het bijhouden van het praktijkhandboek die de stagiaire van school mee krijgt.
- Zorg dragen voor de benodigde faciliteiten om de werkzaamheden uit te kunnen voeren.
- Toezicht houden op de voortgang van de stages.
- Evalueren met stagiair of de stage naar ieders tevredenheid verloopt.
- Het fungeren als praktijkopleider en- begeleider.
- Uitvoeren van het stagebeleid.

Bestuur/office

- Regelen van de benodigde stage-erkenningen voor de organisatie.
- Onderhouden van contacten met opleidingen en organisaties die stagiaires aanleveren.
- Het archiveren van een getekende stageovereenkomst en bijkomende documenten.
- Bewaken en toetsen van het stagebeleid.
- Indien er sprake is van een vergoeding worden de stagiaires altijd gemeld bij financiën en Office coördinatie. De stagiaire komen dan op de 'lijst van medewerkers' te staan.

Verwachtingen stagiair

Wij verwachten van de stagiair dat je:

- gemotiveerd bent voor het leren in de praktijk en het opdoen van werkervaring.
- een goed zicht hebt op welke leerdoelen/kwalificaties gehaald moeten worden en nagedacht hebt over je persoonlijke leerdoelen.
- de waarden van de organisatie onderschrijft en je aan deze waarden houdt.
- je correct gedraagt ten aanzien van bezoekers, klanten, vrijwilligers en collega's.
- opdrachten of afspraken vanuit de opleiding tijdig communiceert met de teamcoördinator.
- problemen direct bespreekt met de teamcoördinator en niet met vrijwilligers of bezoekers.
- verslagen en stukken over de organisatie even laat lezen door je teamcoördinator. Je brengt informatie naar buiten waarbij we graag meekijken of dit de juiste informatie is.
- communicatie met zowel interne als externe partijen doe je op professionele wijze.

Vergoedingen

Onze waardering voor stagiaires vind voor als nog geen vertaling in een financiële vergoeding. Wij omarmen zowel stagiaires van praktisch gerichte opleidingen als hoger beroeps en wetenschappelijk onderwijs. Vanuit onze visie dat iedereen een bijdrage kan leveren vanuit zijn/haar kwaliteit, maken we geen onderscheid in niveau met de waardering die we toekennen aan de inzet van stagiaires.

Reiskosten woon-werkverkeer stagiaires.

Wij bieden in de basis geen reiskostenvergoeding. Stagiaires komen veelal uit de buurt en zijn vaak in het bezit van een OV.

Stagevergoedingen

In principe geven we geen vergoedingen voor stages. We bieden een stagemogelijkheid waarbij op vrijwillige basis over en weer van elkaar geleerd kan worden op de werkplek. Wij bieden in de basis ook geen reiskostenvergoeding. Stagiaires komen veelal uit de buurt en zijn vaak in het bezit van een OV. We kunnen te allen tijde beleid herzien.

Afscheidscadeau

Het budget voor een algemeen afscheidscadeau is rond de 15 euro.

Geheimhoudingsplicht

De gegeven informatie op de werkvloer is vertrouwelijk. Deze informatie wordt niet aan derden kennisgegeven.