

Profielen



**Rode Kruis
Vlaanderen**

Zuiderdistrict

Inhoud

ALGEMEEN PROFIEL	3
SPECIFIEKE PROFIELEN	3
VOORZITTER/ONDERVOORZITTER	4
SECRETARIS	5
PENNINGMEESTER	5
ECONOOM.....	6
HOOFDGENEESHEER	6
APOTHEKER	6
AFDELINGSVERANTWOORDELIJKE HULPDIENT.....	7
AFDELINGSVERANTWOORDELIJKE VORMING.....	7
AFDELINGSVERANTWOORDELIJKE COMMUNICATIE EN WERVING.....	8
AFDELINGSVERANTWOORDELIJKE JEUGD	8
AFDELINGSVERANTWOORDELIJKE SOCIALE HULPVERLENING	9
AFDELINGSVERANTWOORDELIJKE INTERNATIONALE SAMENWERKING.....	9
AFDELINGSVERANTWOORDELIJKE ZORGBIB.....	10
AFDELINGSVERANTWOORDELIJKE BLOED GEVEN	10
DUUR.....	10

ALGEMEEN PROFIEL

Het algemeen profiel geeft de algemene voorwaarden weer waaraan een vrijwilliger moet voldoen om in aanmerking te komen voor een mandaat of verantwoordelijke functie. Deze zijn:

- belangstelling hebben voor het Rode Kruis;
- bereid zijn om te handelen overeenkomstig de Fundamentele Beginselen;
- bereid zijn om zich belangeloos in te zetten met de nodige verantwoordelijkheid;
- bereid zijn om voldoende tijd te investeren om zijn opdracht naar behoren te kunnen uitvoeren;
- bereid zijn om de vereiste opleiding en bijscholing te volgen;
- bereid zijn om zich onbevooroordeeld en niet discriminerend te gedragen op basis van ras, huidskleur, handicap, herkomst, leeftijd, geslacht, seksuele voorkeur, godsdienst, politieke overtuiging of maatschappelijke status;
- in groep willen werken;
- bereid zijn om op een loyale manier met alle betrokkenen samen te werken;
- de Erecode ondertekend hebben;
- meerderjarig zijn.

SPECIFIEKE PROFIELEN

Hierna volgt een overzicht van de mandaten en officiële functies op afdelings niveau en de desbetreffende taken en profielen.

Voor alle verantwoordelijken van de disciplines vinden we in het handvest een algemene taakomschrijving.

Die luidt als volgt: "De verantwoordelijke van elke discipline is belast met de organisatie van de betrokken discipline in zijn werkgebied. Hij heeft de operationele leiding van de discipline en beslist welke actieve leden en middelen worden ingezet. Hij bevordert de werking van de discipline overeenkomstig de richtlijnen en de reglementen. De operationele leiding ontslaat de verantwoordelijke van de disciplines en hun vertegenwoordigers niet van hun plicht tot informatie aan en adequaat overleg met de voorzitter of zijn vertegenwoordiger."

Deze taakomschrijving wordt in de tekst niet hernomen.

Voor de adjunct-verantwoordelijken stelt het handvest: "Een Raad of Comité kan beslissen om aan de verantwoordelijken en aan de andere officiële functies maximaal twee adjuncten toe te voegen. Deze adjuncten worden als officiële functies beschouwd. De taken en de verantwoordelijkheden van de adjuncten staan in het vademecum van de discipline. In geval één of twee adjuncten werden toegevoegd en geen verantwoordelijke van de discipline in functie is, neemt de oudste (in anciënniteit in de betreffende discipline en bij ontstentenis de oudste in leeftijd) de beschikbare plaats van de verantwoordelijke in tot er een nieuwe verantwoordelijke is aangesteld."

Voor de specifieke taken voor mandaten/officialen functies die in het handvest uitdrukkelijk zijn omschreven, wordt deze tekst overgenomen.

VOORZITTER/ONDERVOORZITTER

Taak

De voorzitter is de vertegenwoordiger van het Rode Kruis in zijn werkgebied. De voorzitter voert de relaties met de overheden.

Hij zit de vergaderingen voor van de Raad of Comité.

Hij woont de vergaderingen bij van de hogere organen waartoe hij behoort, en zorgt voor informatie en communicatie hierover. De voorzitter kan alle vergaderingen van zijn niveau of van al zijn lagere niveaus bijwonen.

Hij zorgt voor een optimale samenstelling van zijn Comité en organiseert de jaarlijkse evaluatie ervan.

Hij waakt over de implementatie van de strategie en de naleving van het deugdelijk bestuur.

Hij ziet toe op de operationele activiteiten, en werkt nauw en onafhankelijk samen met de operationele leidinggevende(n).

Profiel

- de doelstellingen, de organisatie en de werking van het Rode Kruis in het algemeen en van Rode Kruis-Vlaanderen in het bijzonder kennen;
- een algemene taakomschrijving van de diensten kennen;
- beleid kunnen voeren;
- een vergadering kunnen leiden;
- initiatief kunnen nemen;
- kunnen leidinggeven;
- kunnen coördineren;
- kunnen samenwerken;
- bereid zijn om loyaal beslissingen van hogere instanties uit te voeren en te doen uitvoeren;
- sociaal vaardig zijn;
- communicatievaardig zijn;
- over organisatietalent beschikken;
- bereikbaar zijn;
- toegankelijk zijn en kunnen luisteren;
- discreet zijn;
- niet vooringenomen zijn;
- overtuiging en enthousiasme uitstralen.

SECRETARIS

Taak

De secretaris is, onder de verantwoordelijkheid van de voorzitter, belast met de administratie. Hij zorgt voor de uitnodigingen van de vergaderingen en stelt de notulen op.

In overleg met de econoom behandelt hij de verzekeringsdossiers.

Hij is ook verantwoordelijk voor het beheer van het leden- en vrijwilligersbestand, het archief en de dossiers van de eervolle onderscheidingen.

Profiel

- met de nodige zorg documenten, bestanden en dossiers (waaronder verzekeringsdossiers) kunnen beheren;
- een agenda voor een vergadering kunnen opstellen;
- een verslag van een vergadering kunnen maken;
- stipt en ordelijk zijn;
- discreet zijn.

PENNINGMEESTER

Taak

De penningmeester staat, onder de verantwoordelijkheid van de voorzitter, in voor het financiële beheer en houdt de rekeningen bij. Hij brengt er regelmatig verslag over uit tijdens de vergaderingen van zijn raad of comité.

De afdelingspenningmeester zorgt ervoor dat het financiële verslag op tijd aan het centrale niveau

wordt overgemaakt, na goedkeuring door zijn Afdelingscomité.

In samenwerking met de verschillende verantwoordelijken voor de activiteiten stelt de afdelingspenningmeester het begrotingsontwerp op.

Hij voert ook de begrotingscontrole uit.

Profiel

- begrip hebben van een geïnfomatiseerde boekhouding en ermee kunnen werken;
- met de nodige zorg financiële middelen kunnen beheren;
- een begrotingsvoorstel kunnen opstellen;
- een financieel verslag kunnen opstellen;
- stipt en ordelijk zijn;
- eerlijk zijn;
- discreet zijn.

ECONOOM

Taak

De econoom is verantwoordelijk voor het onderhoud van de lokalen en van al het materiaal, waarvan hij een gedetailleerde inventaris bijhoudt.

Hij inspecteert het materiaal en moet ervoor zorgen dat het altijd gebruiksklaar is.

Hij helpt de secretaris bij de behandeling van de verzekeringsdossiers en bezorgt hem hiervoor de nodige inlichtingen, zowel over het materiaal als over de gebouwen.

Profiel

- met de nodige zorg materiële middelen kunnen beheren;
- verzekeringsdossiers kunnen behandelen;
- stipt en ordelijk zijn.

HOOFDGENEESHEER

De hoofdgeneesheer is verantwoordelijk voor de medische aspecten van de georganiseerde activiteiten.

Hij onderhoudt contacten met de geneesheren uit het werkgebied van zijn entiteit.

Bij examens met een medische inhoud maakt hij deel uit van de examenjury.

APOTHEKER

De apotheker is verantwoordelijk voor de bevoorrading van de diensten wat het farmaceutische en steriele materiaal betreft.

Hij controleert de producten op hun bewaring en vervaldatum.

AFDELINGSVERANTWOORDELIJKE HULPDIENST

Taak

De verantwoordelijke Hulpdienst is belast met de organisatie, de werking en de inzet van de Hulpdienst.

Dat betekent meer bepaald:

- de preventieve diensten;
- de voorbereiding en uitvoering van de dringende hulpverlening bij ramp of onheil.

Profiel

Opleiding en ervaring:

- een diploma of ontwikkelingsniveau hoger secundair onderwijs bezitten (of geslaagd zijn in de RK-maturiteitsproef);
- geslaagd zijn voor de cursus Helper;
- geslaagd zijn voor de opleiding Interventie;
- geslaagd zijn voor de cursus Verzorging of gelijkgesteld;
- geslaagd zijn voor de opleiding Leiding Hulpdienst deel 1, 2 en 3;
- bij voorkeur enkele jaren ervaring hebben in het Rode Kruis.

Persoonlijke kwaliteiten:

- kunnen leidinggeven aan een groep vrijwilligers op afdelingsniveau;
- medewerkers kunnen motiveren;
- beschikken over organisatorische en administratieve kwaliteiten;
- sociaal ingesteld en luisterbereid zijn.

AFDELINGSVERANTWOORDELIJKE VORMING

Taak

De verantwoordelijke Vorming is belast met de organisatie van de cursussen van de discipline Vorming en van de activiteiten voor gezondheidspromotie.

Hij staat in voor de continuïteit en de kwaliteit van het eerstehulpunterricht, onder meer door zorg te dragen voor een bestendige rekrutering van kandidaat-lesgevers en medewerkers aan de ongevallensimulatie.

Profiel

Opleiding en ervaring:

- de opleiding tot verantwoordelijke Leergangen volgen;
- bij voorkeur erkend lesgever zijn.

Persoonlijke kwaliteiten:

- over organisatorische en administratieve capaciteiten beschikken;
- kunnen coördineren;
- motiverend kunnen optreden;
- sociaal vaardig zijn;
- de nodige soepelheid aan de dag leggen;
- openstaan voor vernieuwing en samenwerking met andere diensten.

AFDELINGSVERANTWOORDELIJKE COMMUNICATIE EN WERVING

Taak

De verantwoordelijke Communicatie & Werving zorgt ervoor dat het Rode Kruis een zo ruim mogelijke bekendheid verwerft en behoudt.

Hij communiceert de activiteiten van het Rode Kruis en werkt mee aan de realisatie van haar doelstellingen.

Hij verzorgt de externe en interne communicatie van zijn entiteit. Hij is ook verantwoordelijk voor de werving van vrijwilligers en fondsen.

Profiel

Opleiding en ervaring:

- met vrucht de cursus Public Relations hebben gevolgd

Persoonlijke kwaliteiten:

- belangstelling hebben voor communicatie;
- zich mondeling (in het openbaar) en schriftelijk vlot kunnen uitdrukken;
- sociaal vaardig zijn;
- planmatig kunnen werken;
- kunnen luisteren, samenwerken en delegeren;
- overtuiging en enthousiasme uitstralen;
- discreet (kunnen zwijgen) en niet vooringenomen zijn;
- flexibel zijn.

AFDELINGSVERANTWOORDELIJKE JEUGD

Taak

De verantwoordelijke Jeugd houdt zich bezig met de activiteiten van Jeugd Rode Kruis en is ook verantwoordelijke Jongerenbeleid.

Hij is belast met de ondersteuning, en begeleiding van kinderen en jongeren bij de Rode Kruiswerking. En met de coördinatie van alle activiteiten die specifiek voor kinderen en jongeren worden georganiseerd. Hij kan hierbij aanvullende initiatieven nemen.

Voor zover er in de entiteit geen Jeugd Rode Kruis is, wordt een verantwoordelijke Jongerenbeleid aangesteld. Hij is belast met het werven en behouden van geschikte jonge vrijwilligers om de doelstellingen van Rode Kruis-Vlaanderen te realiseren. Hij draagt bij tot het scheppen van een jongerenvriendelijke organisatie, stimuleert de oprichting van Jeugd Rode Kruis, is de spreekbuis voor de jonge vrijwilligers en past de externe communicatie aan jongeren aan.

Profiel

Opleiding en ervaring:

- basisdag hebben gevolgd;
- verantwoordelijkenopleiding hebben gevolgd of in het bezit zijn van het attest 'hoofdanimator in het jeugdwerk'.

Persoonlijke kwaliteiten:

- tussen de 18 en de 35 jaar zijn.

AFDELINGSVERANTWOORDELIJKE SOCIALE HULPVERLENING

Taak

De verantwoordelijke Sociale Hulpverlening is belast met de organisatie van de sociale activiteiten.

Hij staat in voor de uitdieping en verbreding van de zorgactiviteiten.

Profiel

Opleiding en ervaring:

- bereid zijn om zich gedurende 8 à 10 uur per week in te zetten;
- de basisopleiding sociale activiteiten hebben gevolgd;
- bereid zijn de provinciale kadervormingen voor afdelingsverantwoordelijken SH te volgen;
- bereid zijn de bijscholingen te volgen.

Persoonlijke kwaliteiten:

- over organisatorische capaciteiten beschikken;
- een groep medewerkers kunnen begeistere en enthousiast kunnen begeleiden;
- sociaal bewogen zijn;
- bereid zijn om alle hulpvragers met respect en met inachtnaam van hun individuele situatie te benaderen.

AFDELINGSVERANTWOORDELIJKE INTERNATIONALE SAMENWERKING

Taak

De verantwoordelijke Internationale Samenwerking sensibiliseert en bevordert de betrokkenheid bij alle facetten van de internationale samenwerking, met bijv. de:

- internationale acties;
- Tracingactiviteiten;
- verspreiding van de kennis van het Internationaal Humanitair Recht en de Fundamentele Beginselen van het Rode Kruis binnen als buiten het Rode Kruis.

Hij coördineert de activiteiten die daaruit voortvloeien.

Profiel

Opleiding:

- heeft de opleiding voor verantwoordelijke Internationale Samenwerking gevolgd

Persoonlijke kwaliteiten:

- heeft interesse en aandacht voor de verschillende facetten die met Noord-Zuid te maken hebben en voor de internationale werking van het Rode Kruis;
- staat open voor andere culturen;
- is bereid te handelen in overeenstemming met de Rode-Kruisvisie op humanitaire hulp en ontwikkelingshulp;
- heeft interesse voor en toegang tot andere diensten binnen de afdeling;
- kan rekenen op de steun en medewerking van de afdeling.

AFDELINGSVERANTWOORDELIJKE ZORGBIB

Taak

De verantwoordelijke Zorgbib moet de werking van de bibliotheek in de zorgsector organiseren. Hij is de contactpersoon met alle uitleenpunten in zijn werkgebied.

Profiel

Opleiding en ervaring:

- de opleiding ZHB hebben gevolgd.

Persoonlijke kwaliteiten:

- kunnen leidinggeven;kunnen overleggen;
- communicatievaardig zijn;
- sociaal vaardig zijn.

AFDELINGSVERANTWOORDELIJKE BLOED GEVEN

Taak

De verantwoordelijke Bloed geven is belast met:

- de promotie van het bloed geven;
- de rekrutering van nieuwe bloedgevers;
- de opvang van de bloedgevers tijdens de collecte;
- de hulding van de verdienstelijke bloed- en plasmagevers.

Profiel

- over organisatorische capaciteiten beschikken;
- kunnen leidinggeven;
- kunnen luisteren;
- kunnen samenwerken;
- communicatievaardig zijn;
- sociaal vaardig zijn;
- enthousiasme uitstralen.

DUUR

Duur van mandaten en aanstelling in de officiële functies

De duur van de aanstelling loopt gelijk met de mandaatperiode van vier jaar.

Alle officiële functies eindigen automatisch en definitief op de eerste oudejaarsavond (31 december) na de zeventigste verjaardag van de titularis.