



U Centraal
Pieterskerkhof 16
3512 JR Utrecht
030-2361962
www.u-centraal.nl

Pretty Woman
HULPVERLENING BIJ RELATIES EN SEKSUALITEIT



Pretty Woman is onderdeel van U Centraal. U Centraal is een stedelijke welzijnsorganisatie in Utrecht. Beroepskrachten en vrijwilligers bieden informatie, advies, contact en praktische hulp. U Centraal wijst de weg aan iedereen die woont, werkt of zorgt in Utrecht. Ook ondersteunt U Centraal lokale hulpverleners met expertise rond een aantal thema's.

GEVRAAGD

Stagiaire 3^e jaars HBO voor 24-32 uur bij Pretty Woman

Algemene informatie:

Voor het studiejaar 2018 - 2019 zijn wij voor de periode september t/m juni op zoek naar een stagiaire voor 24-32 uur per week.

Pretty Woman

Pretty Woman biedt ambulante hulpverlening bij relaties en seksualiteit aan meiden tussen de 11 en de 23 jaar. Het is een samenwerkingsverband tussen De Rading en U Centraal. Daardoor biedt Pretty Woman zowel laagdrempelige hulpverlening en voorlichting op scholen, als intensieve begeleiding aan meiden die het slachtoffer zijn geworden van loverboys of een andere misbruikrelatie.

Pretty Woman heeft vestigingen in Utrecht en Amersfoort. Ouders kunnen bij ons terecht voor advies. Ook organiseren we groepen voor ouders.

Op scholen biedt Pretty Woman voorlichting aan groepen meiden en jongens (in aparte groepen). In die voorlichting praten we over seksualiteit, relaties, grensoverschrijdend gedrag en vormen van misbruik en afhankelijkheidsrelaties. Professionals van bijvoorbeeld jeugdhulp instellingen, scholen, politie en justitie, kunnen bij ons terecht voor advies en deskundigheidsbevordering.

Functie inhoud:

1. Client contacten

- Cliënten ontvangen, de deur openen, het eerste contact maken
- Telefoon opnemen / doorverwijzen
- Intakes afnemen
- Onder begeleiding meidengroepen draaien
- Zelfstandig een (aantal) kortdurend(e) “lichte” cliënt traject(en) doen
- Evalueren van het hulpverleningstraject met de cliënt. Eventueel samen met ouders of andere betrokkenen
- Voorlichtingen bijwonen en zelfstandig kunnen geven

2. Administratieve vaardigheden:

- Behandeling mails individuele- en algemene inbox
- Aanmeldingen opnemen van cliënten
- Bijhouden registratiesystemen
- Administratieve werkzaamheden voortvloeiend uit het contact met de cliënt (aanmelding, intakeverslag, contactjournaal bijhouden, hulpverleningsplan opstellen, eindverslag etc.)
- Notulen maken
- Groepsverslagen schrijven

3. Professionele vaardigheden

- Effectief agenda beheer
- Bijwonen, deelnemen en bijdragen aan de teamvergaderingen
- Afstemmen en samenwerken met ketenpartners

4. Persoonlijke ontwikkeling

- Reflectieverslagen schrijven
- Vorm geven aan maatjesbespreking
- Bijwonen, deelnemen en bijdragen aan de casuïstiek.
- Ontwikkelen van gevoel voor en prioriteit op eigen gezondheid en daar passend naar handelen
- Eigenheid ontdekken, en vorm geven in het werk
- Leren omgaan met ethische dilemma's, een visie ontwikkelen en initiatief en stelling durven nemen
- Bijwonen van (multidisciplinaire) overleggen, congressen, netwerkdagen, etc.

5. Vakinhoudelijk:

- Deskundigheid vergroten op het gebied van seksualiteit, intimiteit, (misbruik)relaties en identiteit
- Een breed scala aan Interventies leren kennen, eigen maken en toepassen
- Contextueel werken (samenwerken met het systeem van de cliënt)
- Social media leren hanteren in de hulpverlening
- Kennis nemen van en samenwerken met andere projecten binnen en buiten de organisatie
- Kennis vergaren en toepassen van de sociale kaart op gebied van meidenhulpverlening.
- Bijwonen, deelnemen en bijdragen aan intervisie
- Bedenken van creatieve oplossingen tijdens het begeleiden van cliënten
- Kennis nemen en eigen maken van de Pretty Woman Methodiek

Functie eisen:

- Relevante maatschappelijke opleiding
- Minimaal drie dagen per week beschikbaar zijn voor stage (waarvan in ieder geval de donderdagen)
- Minimaal 1 avond beschikbaar zijn i.v.m. begeleiden groep
- Affiniteit met de doelgroep
- Flexibel
- Veerkrachtig
- Goede communicatieve vaardigheden
- Goede mondelinge en schriftelijke uitdrukkingsvaardigheid

Wij bieden wij:

- Een warme werkplek
- Een omgeving waarin je je expertise op gebied van seksualiteit en afhankelijkheidsrelaties kunt ontwikkelen en verdiepen
- Intensieve stagebegeleiding met veel aandacht voor jouw persoonlijke proces
- Een hartelijk, deskundig en uitgesproken team met visie
- Een echte plek voor jou binnen dit team waarin jouw bijdrage er toe doet
- Brede casuïstiek van lichte tot zeer zware problematiek
- Regelmatig scholing, zowel intern als extern
- U Centraal organiseert stagebijeenkomsten en levert de stagecoördinatie
- Een stagevergoeding van € 200 bruto per maand op basis van 32 uur

Meer informatie:

Mail je vraag naar stagelopen@u-centraal.nl. We krijgen veel vragen binnen van studenten die stage willen lopen, vandaar dat we een voorkeur hebben voor communicatie per mail.

Solliciteren:

Stuur je sollicitatie, voorzien van een recent CV en motivatie, per e-mail vóór vrijdag 10 maart 2017 naar stagelopen@u-centraal.nl o.v.v. vacaturenummer **VAC-UC-sept2018-stagePrettyWoman**

Meer informatie over Pretty Woman & U Centraal:

www.prettywoman-utrecht.nl

www.u-centraal.nl