

Profielschets voor de vertrouwenspersoon

HZ University of Applied Sciences

1. Inleiding

Een vertrouwenspersoon heeft als centrale taak om een medewerker te ondersteunen na een incident op het gebied van ongewenst gedrag. Afhankelijk van de wens van de betrokken medewerker kan de vertrouwenspersoon een luisterend oor bieden, helpen bij het bepalen van een passende aanpak van het probleem, begeleiding bieden aan het slachtoffer bij bemiddeling tussen de betrokken partijen door een mediator, of bij het indienen van een officiële klacht, etc. Daarnaast hebben vertrouwenspersonen op hun werkgebied een adviserende en voorlichtende taak binnen de organisatie.

Dit vereist een breed scala aan vaardigheden, eigenschappen persoonlijke kwaliteiten en ervaring van de vertrouwenspersoon. Deze worden als volgt weergegeven:

2. Profiel

2.1. algemeen

De volgende algemene eisen worden aan een vertrouwenspersoon gesteld, de vertrouwenspersoon:

- a) dient onafhankelijk te zijn. De functie van vertrouwenspersoon is vanwege de onafhankelijkheid onverenigbaar met andere vertrouwensposities binnen de HZ (zoals diensthoofd P&OO, leidinggevende, decaan, mentor, lid college van bestuur);
- b) dient te voorkomen dat zich tegenstrijdige belangen voordoen;
- c) dient te beschikken over gevoel voor organisatorische en bestuurlijke verhoudingen, gevoel voor de context van meldingen en ervaring met complexe intermenselijke verhoudingen en gedrag;
- d) gaat zorgvuldig te werk;
- e) beschikt over tenminste HBO werk- en denkniveau.
- f) de vertrouwenspersoon werkt samen met een externe vertrouwenspersoon.

2.2 Vaardigheden van de vertrouwenspersoon

De vertrouwenspersoon dient te beschikken over de volgende vaardigheden, de vertrouwenspersoon:

- a) is communicatief zowel mondeling als schriftelijk vaardig;
- b) kan met medewerkers, studenten of externen van verschillende niveaus en specialismen in de organisatie adequaat communiceren;
- c) bezit inzicht in eigen handelen en de impact daarvan op anderen;
- d) is in staat op integere, efficiënte en effectieve wijze meldingen te behandelen;
- e) luistert actief en bevordert het constructieve verloop van gesprekken;

- f) behandelt informatie vertrouwelijk en is betrouwbaar;
- g) is evenwichtig, flexibel en doortastend en beschikt over empathisch vermogen;
- h) beschikt over een relevant netwerk en is in staat dit uit te bouwen en te onderhouden.

2.3 Vereiste ervaring voor uitvoering taken van de vertrouwenspersoon

De vertrouwenspersoon moet over specifieke kennis en ervaring beschikken voor het uitvoeren van de taken. Deze moeten paraat zijn en onderhouden worden. Het volgende wordt van de vertrouwenspersoon verlangd:

- a) kennis van individuele en groepsprocessen die spelen bij ongewenste omgangsvormen of misstanden;
- b) kennis van de interne organisatiestructuur en -cultuur en de relevante wet- en regelgeving;
- c) kennis hebben van doorverwijzingsmogelijkheden;
- d) periodieke relevante bijscholing volgen teneinde een actueel kennisniveau te behouden;
- e) (de bereidheid tot) lidmaatschap en certificering volgens de eisen van de Landelijke Vereniging van Vertrouwenspersonen.