

Profielschets voor de vertrouwenspersoon

Stichting Hogeschool Zeeland

1. Inleiding

De vertrouwenspersoon dient afhankelijk van de aard en ernst van de melding die kwaliteiten en eigenschappen in te zetten die noodzakelijk zijn om te komen tot een efficiënte en effectieve behandeling van de melding.

Deze strekken zich uit over een breed spectrum waarbij uitersten tegenover elkaar staan.

- | | |
|--|--|
| ▪ Oog hebben voor de eindoplossing van meldingen: helikopter perspectief | ▪ Oog hebben voor details van meldingen en omstandigheden |
| ▪ Afstand houden tot de casus: in staat zijn om professionele afstand tot het gespreksonderwerp en de gesprekspartner te bewaren | ▪ Betrokkenheid en vermogen tot luisteren tonen: bij het gespreksonderwerp en de gesprekspartner |
| ▪ Onafhankelijk opstellen ten opzichte van derden in de rol van vertrouwenspersoon: de vertrouwenspersoon moet opgewassen zijn tegen druk van derden | ▪ Toegankelijk opstellen voor iedereen binnen de organisatie |
| ▪ Zelfstandig werken | ▪ Bereid zijn tot intervisie en periodiek overleg met vertrouwenspersoon collega's |
| ▪ Discreet omgaan met vertrouwelijke informatie; respecteren van privacy | ▪ Delen van kennis om te komen tot feitenvaststelling, analyses en adviezen |

De vertrouwenspersoon dient derhalve te beschikken over een breed scala aan vaardigheden, eigenschappen, persoonlijke kwaliteiten en voorts aan de benodigde ervaring teneinde meldingen op een correcte en adequate wijze te kunnen behandelen.

2. Profiel

2.1. algemeen

De volgende algemene eisen worden aan een vertrouwenspersoon gesteld:

- a) hij dient onafhankelijk te zijn;
- b) hij dient te voorkomen dat zich tegenstrijdige belangen voordoen;
- c) de functie van vertrouwenspersoon is onverenigbaar met andere vertrouwensposities binnen de HZ (zoals decaan, mentor, lid college van bestuur);
- d) hij dient te beschikken over gevoel voor organisatorische en bestuurlijke verhoudingen, gevoel voor de context van meldingen en ervaring met complexe intermenselijke verhoudingen en gedrag;
- e) hij dient uiterste zorgvuldigheid te betrachten in zijn werkzaamheden en daarbij de positie van alle belanghebbenden nauwgezet in het oog te kunnen houden;
- f) hij beschikt over tenminste HBO werk- en denkniveau.

2.2 Vaardigheden van de vertrouwenspersoon

De vertrouwenspersoon dient te beschikken over de volgende vaardigheden:

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