



Vacature Coördinator Mediation Bureau (20 uur)

Het Centrum Internationale Kinderontvoering in Hilversum zoekt een coördinator voor de duo-coördinator functie van het Mediation Bureau. Deze coördinator zal samen met de huidige coördinator de functie fulltime vervullen.

Het Centrum Internationale Kinderontvoering biedt actuele informatie, advies en begeleiding aan ieder die in zijn persoonlijke of professionele omgeving in aanraking komt met (dreigende) internationale kinderontvoering. Het Centrum IKO is een onafhankelijke stichting, gefinancierd door de Nederlandse overheid. Het **Mediation Bureau** is een onafhankelijk onderdeel van het Centrum IKO.

Wat is het Mediation Bureau?

Het Mediation Bureau organiseert en coördineert crossborder mediations in internationale kinderontvoeringszaken, internationale omgangszaken en toestemming voor vertrek zaken. 'Crossborder' betekent dat de ouders uit verschillende landen afkomstig zijn en/of hun normale verblijf in verschillende landen hebben of willen gaan hebben. Mediation biedt ouders de gelegenheid om een regeling over de verblijfplaats van het kind te treffen en/of afspraken te maken over een internationale zorg- en omgangsregeling. Hierbij staat altijd het belang van het kind en een positieve relatie met beiden ouders en andere familieleden centraal.

Wat ga je doen?

Als coördinator van het Mediation Bureau ben je verantwoordelijk voor de organisatie van crossborder mediations, evenals advisering en praktische begeleiding van de procedure rondom crossborder mediation aan ouders en advocaten. Het gaat daarbij om voorlichting, organisatorische werkzaamheden, advisering, de administratie en de financiële afwikkeling van de mediation. Je bent in een klein toegewijd team, met korte lijnen, de spil. Daarnaast organiseer je mediatorsbijeenkomsten voor betrokken mediators. De coördinatoren van het Mediation Bureau hebben intensief contact met betrokken ouders, advocaten, mediators en de rechtbank.

Taken en verantwoordelijkheden in hoofdlijnen

- ◆ Organisatie van het mediation proces
- ◆ Proactief schakelen tussen ouders, mediators, advocaten, tolken en de rechtbank
- ◆ Efficiënt afhandelen van inkomende telefoongesprekken, e-mail en post
- ◆ Logistieke ondersteuning van mediators
- ◆ Afwikkelen van bijbehorende administratieve zaken
- ◆ Bijhouden van de financiële boekhouding en het opmaken en versturen van declaraties

Functie-eisen

- ◆ Je beschikt over HBO werk- en denkniveau en hebt aantoonbare organisatorische ervaring
- ◆ Natuurlijk ben je een teamspeler met een ijzersterk gevoel voor dienstverlenend/servicegericht werken

- ◆ Nederlands en Engels beheers je zowel mondeling als schriftelijk tot in de puntjes
- ◆ Je bent een betrokken, energieke en actieve persoonlijkheid
- ◆ Zelfstandig kunnen werken én verantwoordelijkheid durven te nemen is voor jou vanzelfsprekend
- ◆ Je bent stressbestendig en flexibel om buiten kantooruren werkzaamheden te verrichten
- ◆ Heb jij een streepje voor? Affiniteit met mediation en financiën is een pré. Evenals kennis van BaseNet.

Het gaat om een werkweek van 20 uur (2,5 dag per week), waarin je in ieder geval de donderdag en vrijdag werkt. De overige halve werkdag wordt in onderling overleg afgestemd.

Mocht je geïnteresseerd zijn in deze functie dan kan je tot 11 oktober a.s. reageren, door je sollicitatiebrief met CV te sturen naar directiesecretariaat@kinderontvoering.org t.a.v. de heer mr. C. Çörüz (directeur). Mocht je (eerst nog) vragen hebben over deze vacature, dan kan je contact opnemen met mw. Marlies Aalders, coördinator Mediation 088-8009009 of met mw. Fleur van Walbeek, bureauhoofd Centrum IKO, 088-8009000.