

Stagebeleid

Doelstelling

Het doel van stagebegeleiding binnen Moventis GGZ is het begeleiden van studenten van een relevante opleiding in het leren van hun toekomstig beroep. Bij Moventis GGZ staat dit tevens voor het ontwikkelen van de juiste competenties en vaardigheden behorende bij de functiebeschrijving, welke vereist zijn voor het werken in de GGZ. In het geval van stages binnen Moventis GGZ dienen deze zowel voor de organisatie als voor de stagiaire nut te hebben. De stagiaire ontvangt deskundige begeleiding in de voorbereiding op het toekomstige beroep en de organisatie profiteert van een frisse blik, ontlasting van bepaalde werkzaamheden en een eventuele kandidaat werknemer in de toekomst.

Stagevormen

Moventis GGZ biedt stagemogelijkheden voor de volgende opleidingsvormen: (Klinische) Psychologie, Gezondheidswetenschappen (Mental Health) en Pedagogische Wetenschappen. Het is tevens mogelijk om een diagnostiekverklaring (BAPD of vLOGO) te behalen tijdens de stage bij Moventis. Intern bekijken de stagebegeleiders en diagnostiek-supervisors bij elke stagiaire wat diens wensen hierin zijn en wat er nodig en haalbaar is.

Stagevoorwaarden

- De stagiaire dient een VOG te kunnen overleggen;
- De stagiaire dient ingeschreven te staan bij een erkend opleidingsinstituut;
- De stagiaire is minimaal 18 jaar oud;
- De uren van de stage per week en de duur van de stage in aantal weken worden per stagiaire bepaald, maar stages dienen minimaal 1 jaar te duren voor minimaal 3 dagen per week;
- Donderdag is de belangrijkste stagedag. Het wordt ten zeerste aangeraden dan beschikbaar te zijn;
- Voor aanvang van de stage dient er een geheimhoudingsverklaring en stagecontract getekend te worden. Dit laatste wordt geleverd door het opleidingsinstituut, welke tevens eindverantwoordelijk is voor de stage;
- Het opleidingsniveau dient minimaal te voldoen aan het niveau van de functie waarvoor de stage bedoeld is;
- Stagiaires worden gezien als boventallig personeel, maar krijgen gedurende hun stage indien nodig een sleutelbos voor alle locaties.

Stagecoördinator

Alle stageaanvragen van opleidingsinstituten en kandidaten komen binnen via het mailadres sollicitaties@moventisggz.nl en worden doorgestuurd naar de Stagecoördinator (Anne-Marie Lumeij). Deze is vervolgens verantwoordelijk voor het selectieproces, sollicitatiegesprekken met kandidaat stagiaires, het al dan niet aannemen van stagiaires en het koppelen van de stagiaires aan een Stagebegeleider binnen de organisatie.

Stagebegeleider

De Stagebegeleider wordt per stagiaire bepaald. De Stagebegeleider is verantwoordelijk voor het inwerken, het begeleiden in de dagelijkse praktijk en het beoordelen van de stagiaire. Beoordeling vindt plaats gedurende vooraf afgesproken momenten gedurende de stageperiode, al dan niet in samenzijn met de begeleider van het opleidingsinstituut. Van alle beoordelingsmomenten maakt de stagiaire een verslag, welke getekend worden door de Stagebegeleider. De Stagebegeleider communiceert tevens met het opleidingsinstituut over voortgang, beoordeling en afronding van de stage.

Aannameprocedure

Geïnteresseerden kunnen voorafgaand aan het volgend studiejaar (dat start in september) hun interesse kenbaar maken middels een sollicitatiebrief en een cv via sollicitaties@moventisggz.nl. Dit is mogelijk van 1 februari tot 25 maart van datzelfde kalenderjaar (dit geldt vanaf 2025). Half april van datzelfde kalenderjaar zullen gegadigden worden uitgenodigd, waarna 1 kandidaat zal worden aangenomen.

Sollicitaties buiten de genoemde periode worden niet in behandeling genomen.

Dossier stagiaires

Voor aanvang van de stage dient de stagiaire documenten, zoals een inlichtingenstaat, stagecontract, geheimhoudingsverklaring en VOG, aan te leveren bij de HR Manager van Moventis GGZ. Hiervoor sluit de HR Manager aan bij het aannamegesprek met de Stagebegeleider.

Vergoeding

Stagevergoeding voor stagiaires is bepaald zoals in de cao GGZ.