



ONTHAALGIDS VAN EEN JONGERE IN SAMENLEVINGSDIENST



INHOUDSOPGAVE

1. Handleiding
2. Filosofie
3. Algemeen kader
 - 3.1 Planning en kalender
 - 3.2 Uurrooster
 - 3.3 Projecten
 - 3.4 Vormingen
 - 3.5 Vergoeding
 - 3.6 Verzekering
4. Inzet van de gastorganisatie
 - 4.1. Voor de start van de Samenlevingsdienst:
 - 4.2. Tijdens de Samenlevingsdienst:
5. Het Project
 - 5.1. Kader
 - 5.2. Wat de jongere in samenlevingsdienst mag doen
 - 5.3. Wat de jongere in samenlevingsdienst niet mag doen
6. De aanwerving van de jongere
7. De overeenkomst
8. De rol van de mentor
9. De begeleiding van het Platform
 - 9.1. Algemeen kader
 - 9.2. Procedure in geval van moeilijkheden
10. . Terminologie van de Samenlevingsdienst
11. . Contactgegevens van het team



1. HANDLEIDING

Hartelijk dank voor jullie interesse in onze organisatie. Deze gids richt zich tot het team dat verantwoordelijk is voor het onthaal van de jongere in samenlevingsdienst. Mogen we de directeur van de gastorganisatie, de coördinator en mentor die zal werken met de jongere vragen om deze gids door te nemen? Alvast bedankt.

Deze gids beschrijft het kader van de Samenlevingsdienst, detailleert het tijdschema, de inhoud van het programma (project en vormingen) en bespreekt alle aspecten die bijdragen tot een optimaal verloop van het onthaal van jongeren in samenlevingsdienst.

2. FILOSOFIE

Streven naar een WIN-WIN-WIN

Het Platform voor de Samenlevingsdienst vzw verenigt een steeds groter aantal organisaties en belanghebbenden rond de oprichting van een samenlevingsdienst in België. Het doel is jongeren de kans te geven zich voor minstens 6 maanden voltijds te engageren voor de samenleving, hen bij te staan in hun persoonlijke ontwikkeling en hiermee hun integratie in de maatschappij als actieve, kritische en verantwoordelijke burgers te bevorderen. Het platform werd opgericht in 2008, werkt autonoom en is onafhankelijk van politieke en religieuze bewegingen.

De Samenlevingsdienst moet nuttig zijn, zowel voor de jongere, de gastorganisatie als de gemeenschap.

De redenen waarom jongeren voor een samenlevingsdienst kiezen, zijn divers:

- Zich nuttig maken, een bijdrage leveren
- Ervaring opdoen en nieuwe dingen leren
- Zich (her)oriënteren in beroeps- en /of studiekeuze
- Aan zelfvertrouwen winnen

Het onthaal van een jongere in samenlevingsdienst is een belangrijke fase in het proces en vraagt tijd, flexibiliteit en motivatie vanwege de gastorganisatie. Concreet betekent dit:

- Tijd vrijmaken om de jongere te verwelkomen
- Hem/haar een plaats in de groep geven
- Een duidelijk kader voorstellen (taken, uurrooster, afspraken, deadlines ...)
- Hem/haar hulpmiddelen aanreiken om in het project te slagen
- Regelmatige evalueren en indien nodig de taken van de jongere bijstellen
- Feedback geven met als doel de ontwikkeling van de jongere te stimuleren

Bovenop het specifieke project dat de jongere kiest, is het belangrijk plaats te laten voor initiatief en creativiteit. De ontvangst van een jongere kan daardoor ook de gastorganisatie helpen om een frisse kijk op en nieuwe ideeën te krijgen over de dagelijkse werking.

- De Samenlevingsdienst = een periode in dienst van de samenleving
- De Samenlevingsdienst = een periode om zichzelf te leren kennen en te structureren
- De Samenlevingsdienst = een overgangsfase tussen de studies en het professioneel leven, een periode van reflectie en oriëntatie

3. ALGEMEEN KADER

3.1 PLANNING EN KALENDER

- Duur: 6 maanden
- Een kalender met het overzicht van alle vormingen zal bij het begin van de Samenlevingsdienst bezorgd worden door de groepsbegeleider

3.2 UURROOSTER

De jongere in samenlevingsdienst werkt **28u/week** (1) aan zijn project. Indien de jongere naast de samenlevingsdienst nog een studie of opleiding volgt, wordt een minimum van **21u/week** gevraagd. Als er **overuren gepresteerd** worden, kunnen deze gerecupereerd worden. Het tijdschema wordt systematisch bepaald, bevestigd of aangepast tijdens de **wekelijkse vergadering tussen de jongere en de mentor**. Op de vormingen is aanwezigheid verplicht, op deze dagen is de jongere niet beschikbaar voor de gastorganisatie. Eventuele uitzonderingen hierop kunnen met de jongerenbegeleider/jongerenbegeleidster besproken worden.

3.3 PROJECTEN

De Samenlevingsdienst stelt projecten voor in volgende sectoren:

- Zorg en welzijn
- Natuur, Milieu en Klimaat
- Onderwijs en cultuur
- Sport

Een Samenlevingsdienst bestaat uit twee soorten projecten: een hoofdproject en een zijproject.

- Hoofdproject: +/- 75 projectdagen in een organisatie naar keuze.
- Zijproject: tussen 8 en 12 projectdagen in een andere sector dan het hoofdproject, in een internationaal project of op een festival. De planning van het zijproject wordt gekozen in overleg met de hoofdorganisatie, de jongere en de complementaire gastorganisatie. Het doel van het zijproject is een andere sector te ontdekken en/of een verblijf in groep te ervaren.

(1) Maximum toegestaan door de wet op het vrijwilligerswerk.

3.4 VORMINGEN

De vormingsmomenten zijn een essentieel onderdeel van de Samenlevingsdienst. Door de ervaring op het terrein te koppelen aan nieuwe ideeën versterken ze een kritische geest en bevorderen ze maturiteit. De vormingsdagen worden georganiseerd door het Platform en zijn **verplicht te volgen door de jongere**.

De vormingen omvatten **5 modules** en worden gespreid over 20 dagen, ongeveer om de 2 weken.

1. Start - en slot dagen

Drie (3) opeenvolgende vormingsdagen bij de start van het programma. Jongeren krijgen informatie over de Samenlevingsdienst, leren elkaar kennen en maken afspraken over een goede samenwerking met elkaar en de groepsbegeleiders. Daarnaast is er ruimte voor uitwisseling: de jongeren delen hun motivatie, aarzelingen en vragen. Op die manier beginnen ze op een zelfbewuste wijze aan het traject die ook eindigt met een slotmoment met de groep.

2. Algemene vormingen

5 Thematische vormingen: Diversiteit, EHBO-cursus, Verbindende Communicatie, Democratie en Ik, Gender en Ecologie. Maar ook 2 dagen te kiezen volgens actualiteit en interesse van de jongeren (gender, media, migratie, enz.)

3. Uitwisselings- en evaluatiemomenten

- Vrijwilligerswerk in groep
- Uitwisselen van ervaringen
- Reflecteren over het eigen groeiproces

4. Oriëntatiemomenten

- In kaart brengen van eigen kennis, vaardigheden en attitudes
- Kernkwaliteiten en uitdagingen formuleren
- Vooruitblikken op de toekomst

5. Slotceremonie

- Getuigenissen
- Overhandiging van de certificaten

3.5 VERGOEDING

De jongere in samenlevingsdienst krijgt een vergoeding van 10 euro per gepresteerde dag (2). Hij/zij krijgt ook een transportvergoeding (verplaatsing tussen de woonplaats en de gastorganisatie) voor maximum € 100/maand en op basis van bewijsstukken (via MyFiche).

Deze vergoeding wordt volledig betaald door het Platform en wordt bij het begin van elke maand op de rekening gestort wanneer:

- De jongere op MyFiche de maandelijkse aanwezigheden invult en dit wordt goedgekeurd door de mentor;
- De jongeren zijn transportfiche samen met de vervoersbewijzen invult op MyFiche.

Eventuele kosten voor verplaatsing in het kader van het project zijn ten laste van de gastorganisatie.

Gastorganisaties die een logement ter beschikking stellen kunnen een bijdrage van het Platform krijgen van € 5/nacht per jongere.

3.6 VERZEKERING

Elke jongere in samenlevingsdienst wordt gedekt door 2 verzekeringen onder contract bij het verzekeringskantoor **STEKELORUM INSURANCE nv**:

- De burgerlijke aansprakelijkheid verzekert de vrijwilliger voor occasionele schade aan derden in het kader van hun engagement.
- De ongevallenverzekering voorziet financiële tussenkomst bij lichamelijke letsels tijdens activiteiten.

Deze verzekering dekt jongeren in het kader van een activiteit verbonden aan het Platform in Europa (plus de landen rond de Middellandse Zee). Als de jongere vanwege zijn/haar project het Belgisch grondgebied verlaat, moet de GO het Platform hiervan op de hoogte brengen.

Hier is de gedetailleerde lijst van landen:

Albanië, Algerije, Andorra, Oostenrijk, (het Europese deel van) Azerbeidzjan, België, Wit-Rusland, Bosnië-Herzegovina, Bulgarije, Kroatië, Cyprus, Denemarken, Egypte, Estland, Finland, Frankrijk, (het Europese deel van) Georgië, Duitsland, Griekenland, Hongarije, IJsland, Ierland, Israël, Italië, (het Europese deel van) Kazachstan, Letland, Spanje, Libanon, Libië, Liechtenstein, Litouwen, Luxemburg, Macedonië (FYROM), Malta, Marokko, Republiek Moldavië, Monaco, Montenegro, Nederland, Noorwegen, Polen, Portugal, Roemenië, (het Europese deel van) Rusland, San Marino, Servië, Slowakije, Slovenië, Zweden, Zwitserland, Syrië, Tsjechië, Tunesië, Turkije, Oekraïne, Verenigd Koninkrijk, Vaticaanstad. Deze garantie is ook geldig op de Azoren, Canarische Eilanden en Madeira.

(2) Het gaat over een vergoeding zoals toegestaan in het kader van de wet op de vrijwilligerswerking (2005) en niet over een loon

4. INZET VAN DE GASTORGANISATIE

4.1. VOOR DE START VAN DE SAMENLEVINGSDIENST:

De **verantwoordelijken binnen de organisatie** verbinden zich ertoe:

- Per mail het projectvoorstel op te sturen
- Steunend lid te worden van het Platform voor de Samenlevingsdienst. Dit betekent dat de organisatie de visie van de Samenlevingsdienst erkent en instemt met De fundamentele principes van een Samenlevingsdienst
- Indien de organisatie zich actiever wenst in te zetten, kan zij het statuut van effectief lid aanvragen (recht op stemmen bij de Algemene Vergadering, toegang tot de Raad van Bestuur...)
- Het vrijwilligerscontract ondertekenen, dat de jongere, het Platform en de gastorganisatie verbindt voor de gehele duur van de samenlevingsdienst

De **mentor** verbindt zich ertoe:

- Enkele uren vrij te maken voor het begin van het project om de geïnteresseerde jongere te ontmoeten en te kijken of er een match is tussen de verschillende partijen op vlak van takenpakket en visie
- Deel te nemen aan één van de mentorendagen die worden georganiseerd door het Platform

4.2 TIJDENS DE SAMENLEVINGSDIENST:

De **mentor** verbindt zich ertoe om:

- De jongere in samenlevingsdienst te verwelkomen en voor te stellen aan het team
- Samen met de jongere het project van de Samenlevingsdienst, alsook de rol en de plaats van de jongere in de organisatie uit te leggen en voor te stellen aan het team
- Afspraken te maken met de jongere (wat hij/zij wel en niet mag doen, plaatsen en toegang, materiaal, teamvergaderingen, procedure in geval van afwezigheid ...)
- Het aanspreekpunt te zijn voor de jongere tijdens de hele duur van de Samenlevingsdienst
- Een wekelijkse vergadering met de jongere vast te leggen waarin volgende zaken aan bod komen:

- De motivatie van de jongere en indien nodig een (her)formulering van de doelen en taken
 - Positieve feedback: benoemen van de vooruitgang van het project en de (verworven) competenties
 - Negatieve feedback: werkpunten bespreken en manieren om deze te vertalen naar de praktijk
 - Bedenkingen, twijfels of vragen van de jongere
 - Het uurrooster en andere praktische afspraken
- Op het einde van elke maand de vergoedingsfiche (via MyFiche) van de jongere na te kijken en goed te keuren
 - Deel te nemen aan de door het Platform georganiseerde tussentijdse evaluatie en eindevaluatie. De mentor zal ook een uitnodiging ontvangen voor de officiële slotceremonie die één keer per jaar plaatsvindt.

5. HET PROJECT

5.1. KADER

Het is fundamenteel dat de projecten conform zijn aan de **4 doelstellingen** van de Samenlevingsdienst:

1. Jongeren engageren in projecten van algemeen nut
2. De jongeren voorzien van een kader waarin ze kunnen groeien, ervaring opdoen en meer voeling krijgen met sociale realiteit
3. Projecten voorstellen die toegankelijk zijn voor alle jongeren. Het Platform is ervan overtuigd dat alle jongeren – ongeacht studieniveau of competenties – kunnen bijdragen aan een betere samenleving
4. De sociale cohesie versterken door engagement en betrokkenheid te versterken bij de jongeren en door als ontmoetingskader te fungeren voor jongeren uit verschillende milieus (sociale mix en diversiteit)

Het **welslagen** van een Samenlevingsdienst is een **gemeenschappelijke verantwoordelijkheid**. Ook de gastorganisatie speelt hier een zeer belangrijke rol. De compatibiliteit van het project en de geest van een Samenlevingsdienst worden duidelijk geëvalueerd na ontvangst van het projectvoorstel.

5.2. WAT DE JONGERE IN SAMENLEVINGSDIENST MAG DOEN

De ontvangstorganisatie definieert projecten waarin de jongere de acties van de professionele werknemers, stagiaires en/of vrijwilligers kan aanvullen:

- De kwaliteit versterken van de dienstverlening die door de betaalde werknemers wordt geleverd
- Werknemers en vrijwilligers in hun werk bijstaan
- Experimenteren met nieuwe acties of diensten

Voorbeelden van rollen die aan de jongere kunnen worden toevertrouwd:

- **Rol van begeleider/animator (niet professioneel):** De jongere bijvoorbeeld voorstellen om oudere personen of personen met een handicap te begeleiden in hun dagelijkse bezigheden of in de deelname aan culturele, sportieve of andere activiteiten
- **Rol van ambassadeur:** bijvoorbeeld acties leiden rond gezondheidspreventie
- **Rol van instructeur (niet professioneel):** De jongere bijvoorbeeld voorstellen oudere mensen wegwijs te maken in nieuwe technologieën, ... enz.

5.3. WAT DE JONGERE IN SAMENLEVINGSDIENST NIET MAG DOEN

- Administratieve of logistieke taken voor meer dan 25 procent (of 1 dag) per week
- Deel uitmaken van een gereguleerd beroep (vb zorgkundige in een woonzorgcentrum...)
- Werken met een kwetsbare doelgroep zonder de aanwezigheid of supervisie van een verantwoordelijke
- Werk dat voordien door een werknemer van de organisatie werd uitgevoerd en die voor langere periode afwezig is (vb door ziekte, zwangerschap...)
- Werk waar betalende tewerkstellingsprogramma's voor bestaan (vb interim, dienstencheques, sociale tewerkstelling..)

De jongere mag geen mandaat hebben in de organisatie waar de samenlevingsdienst wordt uitgevoerd.

6. DE AANWERVING VAN DE JONGERE

De Samenlevingsdienst heeft als doel sociale integratie te bevorderen. Om dit te kunnen bereiken rekenen we op een open geest bij de gastorganisaties. De keuze van de jongere mag niet gebaseerd zijn op studieniveau, diploma's of specifieke competenties. Dergelijke selectie zou tegen de waarden indruisen die worden verdedigd door onze organisatie.

We beogen voor de jongere in samenlevingsdienst een statuut dat een plaats krijgt naast:

- Betaalde werkkkrachten
- Stagiair(e)s
- Vrijwilligers

We selecteren jongeren op basis van twee criteria:

- Hun beschikbaarheid gedurende 6 maanden
- Hun motivatie om zich in te zetten voor projecten van algemeen nut

In overleg met de jongerenbegeleider/jongerenbegeleidster maakt de jongere zijn keuze voor een gastorganisatie. Ofwel kiest hij/zij voor een bestaande gastorganisatie, (een lijst daarvan is te raadplegen op de website van het Platform), ofwel wordt er op basis van de specifieke interesse en/of woonplaats van de jongere een nieuwe gastorganisatie gecontacteerd.

Wanneer de keuze voor een gastorganisatie duidelijk is, legt de jongerenbegeleider/jongerenbegeleidster een matchingsgesprek vast. De jongere komt samen met zijn begeleider langs bij de gastorganisatie om kennis te maken met de werking en de toekomstige mentor. Indien beide partijen na dit gesprek besluiten om een Samenlevingsdienst te starten, wordt er een vrijwilligersovereenkomst opgesteld.

7. DE OVEREENKOMST

Elk van de drie partijen verbindt zich ertoe om het project tot een goed einde te brengen.

- **De jongere** verbindt er zich toe om gedurende zes maanden zijn tijd en energie in te zetten ten dienst van de gastorganisatie en de afgesproken taken uit te voeren.
- **De gastorganisatie** verbindt er zich toe om de jongere te ontvangen, te omkaderen en hem of haar de mogelijkheden te geven om het project te doen slagen
- **Het Platform** verbindt er zich toe om het programma te coördineren, om de jongere en de mentor op te volgen, om ter plaatse in te grijpen in geval van moeilijkheden, om vormings- en uitwisselingsdagen te organiseren en om de jongere te vergoeden aan €10/gepresteerde dag .

Om deze verbintenis vast te leggen wordt een **vrijwilligersovereenkomst** getekend waarin het kader van de samenlevingsdienst duidelijk wordt vastgelegd. Deze wordt door de drie partijen ondertekend en in drievoud opgemaakt. In de vrijwilligersovereenkomst worden de contactgegevens van de mentor gespecificeerd, evenals het specifieke takenpakket en uurrooster van de jongere, het bedrag van de vrijwilligersvergoeding, de procedure bij moeilijkheden en de mogelijkheid om bepaalde extra voorwaarden toe te voegen die specifiek zijn voor de ontvangstorganisatie (bv afspraken rond beroepsgeheim).

Aangezien de Samenlevingsdienst nog geen wettelijk kader heeft, behoudt de jongere zijn officieel statuut (student, werkzoekende, in ziekteverlof...) en krijgt hij/zij de vergoedingen voorzien door de **wet van 2005 op het vrijwilligerswerk**.

8. DE ROL VAN DE MENTOR

- De mentor maakt deel uit van het team binnen de gastorganisatie
- en vormt een schakel tussen de jongere en het team.
- De mentor is de contactpersoon voor het Platform
- en is verantwoordelijk voor het goede verloop van het vrijwilligerswerk van de jongere in samenlevingsdienst. Hiervoor wordt van de mentor gevraagd om:
 - o de nodige tijd vrij te maken
 - o te fungeren als vertrouwenspersoon voor de jongere
 - o op de hoogte te zijn van het volledige takenpakket van de jongere en deze indien nodig bij te sturen
 - o te bewaken dat de jongere deel kan uitmaken van het team
 - o een wekelijks opvolging vastlegt met de jongere

De samenwerking tussen de jongere en de mentor moet evenwichtig zijn en gebaseerd op wederzijdse instemming. Het formele kader ervan blijft behouden door de wekelijkse bijeenkomsten en de tussentijdse en eindevaluatie.

Bij mogelijke inbreuken op deze goede samenwerking kan het Platform genoodzaakt zijn om maatregelen te treffen.

Motivatie is de drijvende kracht achter een vrijwillig engagement. Hoewel jongeren vrijwillig kiezen voor een Samenlevingsdienst, kan de motivatie doorheen het traject evolueren. We ogen niet vergeten dat een Samenlevingsdienst een veeleisend engagement is voor de jongeren op vlak van energie en tijd. Enkele jongeren zullen geconfronteerd worden met de verleiding om te stoppen.

Verskillende elementen kunnen bijdragen aan het vasthouden en versterken van de inzet:

- De ZIN van het project scherpstellen (zeker als de jongere niet betaald wordt)
- VERTROUWENSRELATIES in de groep ontwikkelen, alsook met de vormingsmedewerkers en de mentoren
- Het leerproces en de prestaties VALORISEREN

9. DE BEGELEIDING VAN HET PLATFORM

9.1. ALGEMEEN KADER

De verantwoordelijken van het Platform zijn telefonisch en per e-mail te bereiken om de vragen van de mentor te beantwoorden. Het team neemt ook de rol van bemiddelaar op in geval van moeilijkheden en komt ter plaatse voor een gesprek met de betrokken partijen.

Tijdens de uitwisselingsmomenten en vormingsdagen krijgen de jongerenbegeleiders feedback van de jongeren. Zo blijven zij op de hoogte van wat er in de praktijk gebeurt.

Binnen het team van de Samenlevingsdienst is er ook een psycholoog werkzaam die verantwoordelijk is voor de individuele opvolging en begeleiding van de jongeren. De individuele begeleider maakt een afspraak met elke jongere in het begin van het parcours om de verwachtingen en doelen van de jongere te definiëren. Daarna blijft hij/zij beschikbaar om jongeren die dit wensen bij te staan bij psycho-sociale en/of administratieve moeilijkheden.

9.2. PROCEDURE IN GEVAL VAN MOEILIKHEDEN

Aandachtspunten voor de mentor:

- Een toegankelijk en concreet takenpakket definiëren
- Mogelijkheden en hulpmiddelen aanreiken aan de jongere om in zijn taken te slagen
- Het uitgevoerd werk erkennen en waarderen
- De jongere een plek geven in het team
- De jongere geleidelijk aan helpen naar meer autonomie
- Waken op stiptheid

Een fundamentele regel voor de jongere in samenlevingsdienst:

- Van de jongere wordt verwacht dat zij steeds verwittigen bij te laat komen of afwezigheid. De jongere moet zelf de mentor of iemand uit het team van de gastorganisatie verwittigen. Bij voorkeur laat hij/zij dit ook aan de jongerenbegeleider/jongerenbegeleidster weten.

In geval van het niet respecteren van het kader door de jongere:

STAP 1 - individueel gesprek van de jongere met de mentor (herhaling van de afspraken en het belang om deze na te leven)

Indien het kader nog steeds niet gerespecteerd is na dit gesprek, wordt gevraagd de jongerenbegeleider/jongerenbegeleidster van de Samenlevingsdienst te contacteren. Wat dan volgt is:

STAP 2 - gesprek met de jongere, de mentor en de jongerenbegeleider/jongerenbegeleidster. Op vraag van de mentor en/of de jongerenbegeleider/jongerenbegeleidster kan dit gesprek ook worden voorbereid. De individueel begeleider kan hier ook een rol in opnemen.

Indien de moeilijkheden blijven voortduren na deze interventie, bekijkt de jongerenbegeleider/jongerenbegeleidster samen met de verantwoordelijke van de gastorganisatie of een vroegtijdige stopzetting van het traject aangewezen is.

Tijdens deze gesprekken met de jongere wordt geadviseerd om verbindend te communiceren. Eerder dan met overhaaste waardeoordelen te komen, is het raadzaam te peilen naar de motieven die schuilgaan achter het gedrag van de jongere. Een open dialoog daarover bestendigt een goede werkrelatie en biedt meer mogelijkheid tot verandering. Uiteraard is het ook de bedoeling de jongere op zijn/haar verantwoordelijkheid aan te spreken.

Bij vertrek op initiatief van de jongere in samenlevingsdienst:

- De jongere in samenlevingsdienst verwittigt zo snel mogelijk en bij voorkeur minimum 10 dagen op voorhand
- Hij/zij moet aanwezig zijn op een gesprek met de mentor en de jongerenbegeleider/jongerenbegeleidster om de motieven van de jongere te bespreken en naar het antwoord van de mentor te luisteren

Ernstige fout binnen de gastorganisatie:

- Het Platform dient onmiddellijk op de hoogte gesteld te worden. Het engagement wordt stopgezet na een gesprek tussen de 3 partijen.

In elk van deze gevallen kan voor de jongere een nieuwe gastorganisatie worden gezocht om het voltooien van de Samenlevingsdienst mogelijk te maken.

10. TERMINOLOGIE VAN DE SAMENLEVINGSDIENST

Omwille de samenlevingsdienst te onderscheiden van enerzijds klassiek vrijwilligerswerk en anderzijds stages in het kader van een opleiding wordt de volgende specifieke terminologie gebruikt:

WEL:	NIET:
Jongere in samenlevingsdienst	Vrijwilliger
Jongere in samenlevingsdienst	Stagiaire, werknemer
Vergoeding	Loon of salaris
Project	Werk
Mentor	Baas, chef
Gastorganisatie	Werkgever
Overeenkomst	Arbeidscontract
Projectvoorstel	Functieprofiel

11. CONTACTGEGEVENS VAN HET TEAM

Je kunt de contactgegevens van onze medewerkers raadplegen op onze website:
<https://samenlevingsdienst.be/contact>

Platform voor de Samenlevingsdienst vzw / Plateforme pour le Service Citoyen asbl

Hoofdkantoor - Hamerstraat 21 - 1000 Brussel

+ 32 2 256 32 44

info@samenlevingsdienst.be

www.samenlevingsdienst.be

Vlaanderen:	Koning Leopold I straat 18	3000 Leuven	+32 (0)486 93 70 58
Brussel:	Hamerstraat 21	1000 Brussel	+32 (0)2 256 32 44
Henegouwen:	Rue du Collège 5	6000 Charleroi	+32 (0)71 65 08 00
Namen-BW-Lux:	Rue Nanon 98	5000 Namen	+32 (0)81 39 08 25
Luik:	Rue Paradis 62	4000 Luik	+32 (0)4 262 47 33