

Discriminatie.nl Regio Amsterdam is op zoek naar een
Consulent Discriminatiezaken

Organisatie

Discriminatie.nl Regio Amsterdam werkt als onafhankelijke stichting en regionale anti-discriminatievoorziening aan het bestrijden en voorkomen van discriminatie. Wij voeren deze taken uit voor alle gemeenten in de regio. Dat doen we door middel van:

- klachtenbehandeling;
- voorlichting en advies;
- uitvoeren van onderzoek;
- preventie en educatie.

Ons team neemt klachten in behandeling en registreert deze op de gronden en terreinen die vallen onder de gelijkebehandelingswetgeving. Discriminatie.nl Regio Amsterdam ontvangt jaarlijks subsidie voor de uitoefening van haar taken van de regiogemeenten: Amsterdam, Aalsmeer, Amstelveen, Diemen, Ouder-Amstel, Uithoorn en Stadsgebied Driemond-Weesp. Wij onderhouden contacten met de regiogemeenten en met lokale en landelijke organisaties die zich inzetten voor gelijke behandeling en discriminatiebestrijding.

Functieomschrijving

Ons kantoor in Amsterdam bestaat uit een compact team van zeven consulenten discriminatiezaken, een coördinator discriminatiezaken, beleidsmedewerker, project coördinator en office manager die onder leiding staan van de directeur Jerrol Marten onder toezicht van het bestuur. Wij zijn op zoek naar een nieuwe collega voor de functie van:

Consulent Discriminatiezaken

De functie bestaat uit verschillende taken, waaronder het registreren en behandelen van klachten, het informeren en adviseren van cliënten en het ingaan op informatieverzoeken. Wekelijks bespreken we de voortgang van de klachtbehandeling. Het klachtenprotocol is leidend. Het voeren van intakegesprekken, juridisch beoordelen van de klachten, bemiddelen en het maken van een plan van aanpak horen bij de klachtbehandeling. De consulenten onderhouden contacten in het veld en geven voorlichting. Binnen het team kunnen er accentverschillen zijn binnen de functie-invulling op basis van affiniteit, kennis en ervaring.

Aanstellingsomvang	:	24/32 uur, verdeling in overleg
Start van aanstelling	:	zo snel als mogelijk
Duur van de aanstelling	:	halfjaarcontract met mogelijkheid tot verlenging
CAO Sociaal Werk	:	schaal 8

We willen een diverse en inclusieve organisatie zijn. Een organisatie die ruimte biedt aan iedereen en die de kracht van de diversiteit van medewerkers inzet om betere resultaten te behalen. Talent als basis en diversiteit als kracht. Naast je kwaliteiten, talenten en motivatie breng je onder andere ook jouw leeftijd, geaardheid, achtergrond of arbeidsbeperking mee.

Profiel

- HBO/WO-niveau
- Affiniteit met alle discriminatiegronden
- Sociale en maatschappelijke interesse
- Kennis van of affiniteit met psychosociale opvang en juridische processen
- Analytische- en adviesvaardigheden
- Goede mondelinge en schriftelijke beheersing van Nederlands en Engels
- Actuele wetkennis en deze kunnen toepassen (kennis van internationale en nationale gelijkebehandelingswetgeving is een pré)

Competenties

- Klantgericht
- Inlevingsvermogen
- Omgevingsbewust
- Samenwerken
- Flexibel
- Resultaatgericht
- Nauwgezet
- Enthousiasme

Reageren?

Voor meer informatie kun je contact opnemen met Debbie Koekkoek via d.koekkoek@discriminatie.nl.
Wij ontvangen je CV en brief graag uiterlijk op **31 juli 2026** per e-mail aan **Yvonne Calf: y.calf@discriminatie.nl**
o.v.v. Sollicitatie Consulent Discriminatiezaken.

NB.:

Voor de functie wordt naar een VOG-verklaring gevraagd

