

Functieomschrijving vrijwilligerscoördinator

PAGINA 1/3

De Stichting/Vereniging (naam stichting/vereniging)
 Te (plaats)
 Vertegenwoordigd door (naam vertegenwoordiger)
 En (naam vrijwilligerscoördinator)

Spreekt af dat (naam) als vrijwilligerscoördinator verantwoordelijk is voor (een deel van) het vrijwilligerswerk in de stichting/vereniging op de hieronder beschreven wijze:

Werkzaamheden

De werkzaamheden zijn:

- Het coördineren van het vrijwilligerswerk binnen de stichting/vereniging (verantwoordelijkheid voor o.a. het vrijwilligersbeleid, de ondersteuning en belangenbehartiging van vrijwilligers).
- Het aansturen van de vrijwilligers binnen de stichting/vereniging (verantwoordelijk voor o.a. de aansturing, plaatsing en begeleiding van vrijwilligers).

Plaats in de stichting/vereniging

De vrijwilligerscoördinator vervult:

- Een ondersteunende rol naar het bestuur gericht op de vrijwilligers en het vrijwilligerswerk in de stichting/vereniging. Het leiding geven aan de vrijwilligers vindt op de werkplek zelf plaats.
- Een sturende rol ten opzichte van de vrijwilligers in de stichting/vereniging.

Functie-inhoud

De vrijwilligerscoördinator is belast met de volgende taken:

1. Het ontwikkelen, vaststellen, uitvoeren en bijstellen van het vrijwilligersbeleid.
 - Het ontwikkelen en vaststellen van een visie op het vrijwilligerswerk in de stichting/vereniging.
 - Het ontwikkelen van een vrijwilligersbeleid op basis van de visie op het vrijwilligerswerk.
 - Het uitvoeren van het vrijwilligersbeleid.
 - Het regelmatig vergelijken van het vrijwilligersbeleid met de uitvoering in de praktijk.
 - Het vaststellen van verschillen tussen het beleid en de uitvoering, het doen van voorstellen tot bijstelling van het beleid en het uitvoeren van de bijstellingen.
 - Niet van toepassing.
2. Het ontwikkelen en bewaken van de taakafbakening tussen betaalde krachten en vrijwilligers.
 - Het controleren of de vastgestelde taakafbakening tussen betaalde krachten en vrijwilligers in de praktijk gerealiseerd wordt.
 - Het onderhouden van contacten met beroepskrachten en vrijwilligers en het overleggen met de betrokkenen over problemen.
 - Het signaleren en uitwerken van kansen en bedreigingen voor de taken binnen het vrijwilligerswerk.
 - Niet van toepassing.

3. Het werven en selecteren van vrijwilligers.

- Het ontwikkelen en onderhouden van vrijwilligersplaatsen binnen de stichting/vereniging.
- Het vaststellen van behoeften aan nieuwe vrijwilligersplaatsen en invulling van vrijwilligersplaatsen binnen de stichting/vereniging.
- Het ontwikkelen, coördineren en uitvoeren van wervingsplannen op basis van informatie over het imago van het vrijwilligerswerk binnen de stichting/vereniging en daarbuiten.
- Het selecteren van vrijwilligers.
- Het verzorgen van de introductie voor vrijwilligers.
- Niet van toepassing.

4. Het ontwikkelen en uitvoeren van de begeleiding van vrijwilligers.

- Het vaststellen van de motieven, wensen en behoeften van vrijwilligers werkzaam in en buiten de stichting/vereniging en deze omzetten naar een geschikt aanbod aan vrijwilligersactiviteiten.
- Het bewaken en inventariseren van de scholingsbehoefte van vrijwilligers binnen de stichting/vereniging.
- Het informeren en begeleiden van vrijwilligers binnen de stichting/vereniging op het gebied van het doen van vrijwilligerswerk (dus niet op inhoud).
- Het bijhouden van de ontwikkelingen binnen het vrijwilligerswerk en deze, waar nodig, vertalen naar ideeën en voorstellen voor de eigen stichting/vereniging.
- Niet van toepassing.

5. Het aansturen van de vrijwilligers op de werkplek.

- Het (inhoudelijk) aansturen en begeleiden van de vrijwilligers binnen de stichting/vereniging.
- Het bewaken van het budget vrijwilligerswerk binnen de stichting/vereniging.
- Het fungeren als aanspreekpunt voor klachten en problemen betreffende vrijwilligerswerk en (individuele) vrijwilligers.
- Niet van toepassing.

6. Het behartigen van de belangen van de vrijwilligers bij het bestuur van de stichting/vereniging.

- Het vaststellen van de belangen en behoeften van de vrijwilligers binnen de stichting/vereniging.
- Het behartigen van deze belangen bij het bestuur van de stichting/vereniging.
- Het inlichten van de vrijwilligers over de ontwikkelingen binnen de stichting/vereniging.
- Niet van toepassing.
- Het bijhouden van ontwikkelingen in vrijwilligerswerk en samenleving die van belang zijn voor het vrijwilligerswerk in de eigen organisatie en het vertalen ervan naar veranderingen voor de eigen organisatie.

Eigenschappen

- Deskundigheid op het gebied van werken met vrijwilligers (ervaring, opleiding).
- Analytisch en beleidsmatig kunnen denken (visie en vrijwilligersbeleid ontwikkelen; ontwikkelingen bijhouden en vertalen naar het vrijwilligerswerk).
- Zelfstandig kunnen werken (prioriteiten bepalen, leiding geven, overleggen, problemen oplossen, keuzes maken).
- Goede sociale vaardigheden. (contacten kunnen leggen en omgaan met zeer verschillende mensen, luisteren, invoelen, individuele en groepsgesprekken voeren, omgaan met emoties, omgaan met weerstanden en kritiek).
- Goede leidinggevende vaardigheden (verschillende leidinggevende stijlen kunnen hanteren, motiveren en stimuleren van vrijwilligers, taken verdelen en delegeren, teamvorming stimuleren).

Datum:.....

De Stichting/Vereniging:

.....

De vrijwilligerscoördinator:

.....

Handtekening:

.....

Handtekening:

.....