

<b>Functie</b>	Vrijwilligerscoördinator
<b>Verwijzing</b>	1.1.1
<b>Plaats in de vereniging</b>	Onder bestuurslid voorzitter
<b>Tijd</b>	6 uur per week
<b>Taken</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Voorbereiden / leiden vergaderingen commissie vrijwilligerszaken;</li> <li>• Ontwikkelen, coördineren en uitvoeren van het vrijwilligersbeleid;</li> <li>• Het in kaart brengen van aanbod en behoefte aan vrijwilligers;</li> <li>• Het zorgdragen en actualiseren van taakomschrijvingen en de vacaturemap;</li> <li>• Het actualiseren van het vrijwilligersbeleid;</li> <li>• Het ondersteunen en begeleiden van vrijwilligers;</li> <li>• Behandelen van vragen en klachten van vrijwilligers;</li> <li>• Plannen, uitvoeren en evalueren wervingsacties;</li> <li>• Adviseren bestuur en commissies over vrijwilligersbeleid;</li> <li>• Vrijwilligers informeren over vergoedingen, verzekeringen e.d.;</li> <li>• Bijwonen van Algemene Ledenvergadering (2 keer per jaar);</li> <li>• Uitdragen en uitvoeren van bestuursbesluiten aangaande het vrijwilligersbeleid;</li> <li>• Heeft stemrecht aangaande bestuursbesluiten.</li> </ul>
<b>Interne Communicatie, met over</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 3.1.1 Coördinator Redactiecommissie: informeren over wervingsacties en andere activiteiten van de vrijwilligerscommissie;</li> <li>• 2.2.1 Activiteitencoördinator: overleg over organisatie vrijwilligersfeest en beschikbare vrijwilligers voor overige activiteiten;</li> <li>• 3.2.2 Clubhuiscoördinator/planning bediening: informeren over beschikbare vrijwilligers;</li> <li>• 3.3.1 Bouwcoördinator: informeren over beschikbare vrijwilligers.</li> </ul>