

Functie	Werving en belangenbehartiging
Verwijzing	1.1.2
Plaats in de vereniging	Onder vrijwilligerscoördinator
Tijd	2 - 4 uur per week
Taken	<ul style="list-style-type: none"> • Bijwonen vergaderingen commissie vrijwilligerszaken; • Bijwonen vergaderingen commissie vrijwilligerszaken (al naar gelang daar behoefte aan is); • Meehelpen bij het ontwikkelen, coördineren, uitvoeren en actualiseren van het vrijwilligersbeleid; • Meehelpen bij het in kaart brengen van aanbod en behoefte aan vrijwilligers; • Het meehelpen aan het zorgdragen en actualiseren van taakomschrijvingen van de vacaturemap; • Het ondersteunen en begeleiden van vrijwilligers; • Houden van welkomstgesprek met nieuwe vrijwilligers en zorgen voor kennismaking en inwerkplan; • Behandelen van vragen en klachten van vrijwilligers; • Plannen, uitvoeren en evalueren wervingsacties.
Interne Communicatie, met over	<ul style="list-style-type: none"> • 4.1.4/5.1.4/6.1.4 Intake en exit: nieuwe vrijwilligers begeleiden; • 3.1.1 Coördinator Redactiecommissie: informeren voortgang vrijwilligerscommissie over werving, belangenbehartiging en opleidingen van/voor vrijwilligers; • Alle vrijwilligers: aanspreekpunt, advies en doorverwijzen naar goede personen binnen de organisatie.