

<b>Functie</b>	Hoofd vrijwilligers
<b>Verwijzing</b>	1.9
<b>Plaats in de vereniging</b>	Bestuurslid en aanspreekpunt voor en contact met vrijwilligers
<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>• Op zaterdag en zondag vaste kantine medewerkers inroosteren;</li> <li>• Per seizoen de kantinedienst voor ouders op zaterdag inroosteren;</li> <li>• Adviseren bestuur en commissies over vrijwilligersbeleid;</li> <li>• Indien nodig het (laten) volgen en/of verzorgen van cursussen ter bevordering deskundigheid;</li> <li>• Nagaan of invulling wordt gegeven aan kantinedienst en zonodig sanctie maatregelen treffen (overeenkomstig bestuursbesluit);</li> <li>• Vrijwilligers informeren over vergoedingen, verzekeringen e.d.;</li> <li>• Houden van welkomstgesprek met nieuwe vrijwilligers en zorgen voor kennismaking en inwerkplan;</li> <li>• Zorgen voor bedanken en waarderen van vrijwilligers;</li> <li>• Bijwonen van bestuursvergaderingen (1 keer per maand) en Algemene Ledenvergadering (1 keer per jaar);</li> <li>• Uitdragen en uitvoeren van bestuursbesluiten aangaande het vrijwilligersbeleid.</li> </ul>