

Verantwoordelijkheid

Zorgdragen en ondersteunen van vrijwilligers en het uitvoeren van het vrijwilligersbeleid

Leden

- Coördinator vrijwilligerscommissie
- Planners vrijwilligerscommissie
- Medewerkers vrijwilligerscommissie
- Coördinator bardienst
- Coördinator wedstrijdsecretariaat
- Coördinator scheidsrechters
- Coördinator schoonmaak
- Stagecoördinator

Taken

- Het opstellen en aanpassen van het vrijwilligersbeleid en ter accordering neerleggen bij het bestuur;
- Het uitvoeren van het vrijwilligersbeleid en het afleggen van verantwoording hierover aan het bestuur;
- Het opstellen van een overzicht van alle functies en vrijwilligerstaken binnen de vereniging en het beheer ervan. De puntentoekenning wordt jaarlijks geëvalueerd en daar waar nodig aangepast;
- Verwerken van alle ingeleverde informatie m.b.t. uitgevoerde taken, toekenning van punten en aanpassen van te behalen punten bij vrijwilligers, die niet zijn komen opdagen voor een geplande taak;
- Het beheren van alle openstaande vacatures en publiceren;
- Het uitvoeren van “personeelsbeleid” op alle functies, zodat inzichtelijk welke functies wel of niet bezet zijn en wanneer de vrijwilliger start of stopt met de uitgevoerde functie;
- Het ondersteunen van de penningmeester bij de financiële afhandeling van de vrijwilligersbijdrages;
- Het beoordelen van verzoeken tot vrijstelling van vrijwilligerswerk. In geval van verschil van mening met de aanvrager kan de aanvrager escaleren bij het bestuur;
- Beheren en matchen van stageverzoeken
- Begeleiden van stagiaires
- Onderhouden van goede contacten met gerelateerde commissies zoals ledenadministratie, bardienst, wedstrijd secretariaat, scheidsrechters;
- Het plannen en uitvoeren van activiteiten;
- Het als vraagbaak fungeren voor de leden voor alle vragen over vrijwilligerszaken.

Tijdsbesteding en Overlegstructuur

De commissie overlegt 1 per kwartaal en indien nodig op ad hoc basis.

Hiërarchische positie

De commissie valt onder het bestuurslid penningmeester.

