

# **BIJLAGE 1 BEHORENDE BIJ HET VRIJWILLIGERSBELEIDSPLAN RCL**

## **Vrijwilligers coördinator**

Deze functie is ingevoerd om:

- werkzaamheden van vrijwillige functies, die niet in te vullen zijn, in te vullen;
- ieder RCL lid een bijdrage te laten leveren op het gebied van vrijwilligerswerk binnen RCL;
- invulling en uitvoering te geven aan het vrijwilligersbeleid;
- meer structuur in de vereniging op het gebied van vrijwilligersbeleid onder te brengen:

### **Rol van de vrijwilligerscoördinator in de vereniging**

- De vrijwilligerscoördinator legt rechtstreeks verantwoordelijkheid af aan het bestuur en valt in principe onder de voorzitter maar kan ook in overleg waargenomen worden door een ander bestuurslid.
- De vrijwilligerscoördinator werkt plannen van het bestuur uit. Dit gebeurt eventueel samen met het bestuur en de vrijwilligerscommissie.
- De vrijwilligerscoördinator doet ook diverse verbetervoorstellen aan het bestuur.
- Zwaarwegende beslissingen worden afgestemd met het bestuur c.q. het desbetreffende aanspreekpunt in het bestuur.
- De vrijwilligerscoördinator woont de bestuursvergadering (of een gedeelte daarvan) bij op verzoek van het bestuur, of op eigen verzoek.

### **Verwachtingen**

- De vrijwilligerscoördinator zal er voor zorg dragen dat zaken die beschreven staan in de taakomschrijving professioneel uitgevoerd worden.
- De vrijwilligerscoördinator zal ervoor moeten zorgen dat het bestuur zaken, die beschreven staan in de taakomschrijving, niet meer hoeft af te handelen.
- De vrijwilligerscoördinator zal ervoor moeten zorgen dat er meer vrijwilligers beschikbaar komen voor de vereniging RCL.
- De vrijwilligerscoördinator zal ervoor moeten zorgen dat er opleidingen gegeven worden binnen de vereniging .
- De vrijwilligerscoördinator zal ervoor moeten zorgen dat er een jaarkalender met de planning op het gebied van vrijwilligerswerk komt.
- De vrijwilligerscoördinator zorgt ervoor dat het vrijwilligersplan actueel blijft.

### **Werkzaamheden**

De vrijwilligerscoördinator zal de volgende werkzaamheden moeten uitvoeren of is verantwoordelijk voor:

- leiding geven aan de commissie vrijwilligerswerk;
- uitvoering geven aan het vrijwilligersbeleid;
- bijhouden van administratie.
- bijhouden van de wie, wat, waar;

- informatie verschaffen aan contributieteam met betrekking tot wie aan zijn/haar vrijwilligersverplichtingen hebben voldaan;
- het eens per maand vergaderen met de commissie vrijwilligerswerk;
- onderhoudt contacten met de redactie clubbladen;
- onderhoudt contacten met de internetcommissie;
- onderhoudt contacten met de commissie van intranet RCL;
- onderhoudt contacten met de ledenadministrateur;
- onderhoudt waar nodig contacten met de overige commissies.
- organiseert opleidingen voor vrijwilligers;

Gezien de verwachte zwaarte, verantwoordelijkheden en tijdsbesteding van de functie is een financiële vergoeding voor het verrichten van deze functie mogelijk

## **Commissie vrijwilligerswerk**

De uitvoering van het vrijwilligersbeleid wordt gedaan door de commissie vrijwilligerswerk welke aangestuurd wordt door de vrijwilligerscoördinator(zie hoofdstuk 0).

De commissie is verantwoordelijk voor de volgende werkzaamheden:

- benaderen van toegewezen ouders/leden;
- afspraken maken met de ouders/leden over hun inzet;
- inplannen in rooster;
- vrijwilligersinzet bijwerken op RCL/intranet;
- invoeren in wie, wat, waar
- vastleggen wegblijvers;
- aanspreken wegblijvers;
- doorgeven mutaties aan vrijwilligerscoördinator in geval van afkoop;

De commissie bestaat uit personen met de volgende functies:

- Vrijwilligers coördinator;
- Coördinator rooster kantinezaken;
- Coördinator zaterdagdiensten ;
- Coördinator rooster EHBO;
- Planning scheidsrechterszaken;
- Planning onderhoud;
- Voorzitter commissie ICT (intranet/internet);
- Technisch coördinator.