



PROFIELSCHETS

leden Woord en Daad vrijwilligersgroepen

Deze profielschets maakt als bijlage onderdeel uit van de vrijwilligersovereenkomst

Inleiding

Woord en Daad heeft tientallen vrijwilligersgroepen door heel Nederland. Door het organiseren van onder meer zangavonden, fietstochten, collectes en verkoopacties leveren zij een belangrijke bijdrage aan het werk van Woord en Daad. In de vrijwilligersgroepen zijn honderden vrijwilligers actief.

Een vrijwilligersgroep van Woord en Daad bestaat uit minimaal drie leden die de volgende rollen vervullen: voorzitter, secretaris, penningmeester, en indien mogelijk ook een coördinator communicatie & PR. De leden hebben ieder hun eigen rol bij het organiseren van de activiteiten.

Vrijwilligers hebben een representerende rol richting onze achterban, ons partnernetwerk, en andere lokale stakeholders van Woord en Daad (bijvoorbeeld kerken, overheden, lokale organisaties en bedrijven, collega-leden, etc.). We vinden het belangrijk dat al deze betrokkenen Woord en Daad, met haar visie en identiteit, herkennen in de leden van de vrijwilligersgroepen.

Daarom verwachten we dat alle vrijwilligers (ongeacht de verschillende rollen) onze visie, missie en kernwaarden onderschrijven. Aangezien Woord en Daad een interkerkelijke organisatie is, komen de vrijwilligers bij voorkeur uit diverse kerken.

Voorafgaand aan de start van het vrijwilligerswerk zal de vrijwilliger het onderschrijven van de visie, missie en kernwaarden letterlijk doen via de vrijwilligersovereenkomst. Zo werken we met elkaar vanuit en gebaseerd op die visie en missie.

Taken en verantwoordelijkheden voor *alle leden*

- Meedenken over doorontwikkeling en groei van de vrijwilligersgroep;
- Medeverantwoordelijk voor het functioneren van de vrijwilligersgroep;
- Actief deelnemen aan vergaderingen en zelf georganiseerde activiteiten;
- Bijwonen van door Woord en Daad georganiseerde bijeenkomsten en trainingen voor de vrijwilligersgroepen.

Specifieke taken en verantwoordelijkheden

De specifieke taken en verantwoordelijkheden worden hieronder in de kern uitgewerkt waarbij de praktijk altijd ruimte laat voor aanvullingen of wijzigingen. In de praktijk kunnen taken verdeeld worden en ondersteunen leden elkaar in de taken en verantwoordelijkheden.

Voorzitter

De voorzitter heeft de verantwoordelijkheid over de gehele vrijwilligersgroep en is daar ook eindverantwoordelijk voor. De voorzitter stuurt op hoofdlijnen en houdt zicht op de langetermijnvisie voor de vrijwilligersgroep.

Profiel

- De voorzitter heeft bij voorkeur bestuurlijke ervaring.
- De voorzitter is een teamspeler en netwerker en vindt het leuk om met verschillende mensen om te gaan.
- Daarnaast hakt de voorzitter gemakkelijk knopen door, in overleg met de andere leden en is resultaatgericht en communicatief vaardig.

Taken en verantwoordelijkheden voorzitter

- Toezien op de juiste taakverdeling binnen de groep
- Verantwoordelijk voor de rolvastheid van de leden
- Voorzitten van vergaderingen
- Coördineren van doorontwikkeling en groei van de vrijwilligersgroep
- Heeft contact met lokale overheden en andere stakeholders
- Verantwoordelijk voor het op de hoogte houden van de vrijwilligerscoördinator van Woord en Daad, van zaken die spelen in de vrijwilligersgroep
- Actief bijwonen van de door Woord en Daad aangeboden trainingen.

Secretaris

De secretaris is verantwoordelijk voor het beleggen en notuleren van vergaderingen en het coördineren van de interne communicatie.

Profiel

- De secretaris heeft affiniteit met het werken met computers, is communicatief vaardig en accuraat.
- Daarnaast is de secretaris een teamspeler en netwerker, die het leuk vindt om met verschillende mensen om te gaan.

Taken en verantwoordelijkheden secretaris

- Secretarieel ondersteunen van de groep
- Beleggen van vergaderingen en samenstellen van de agenda, in overleg met de voorzitter
- Notuleren van vergaderingen
- Laten ondertekenen van de vrijwilligersovereenkomsten
- Bijhouden van de vrijwilligersgroep-map op SharePoint
- Bijhouden van de mailbox van de vrijwilligersgroep
- Coördineren van afspraken en interne communicatie, eventueel in overleg met de coördinator PR en communicatie en de vrijwilligerscoördinator.

Penningmeester

De penningmeester is verantwoordelijk voor het monitoren van de boekhouding. Daarmee heeft de penningmeester goed overzicht over de financiële situatie en de inkomsten van de vrijwilligersgroep.

Profiel

De penningmeester heeft affiniteit met het werken met cijfers en is accuraat en resultaatgericht. De penningmeester is een teamspeler die het leuk vindt om met verschillende mensen om te gaan.

Taken en verantwoordelijkheden penningmeester

- Verantwoordelijk voor het bijhouden en controleren van de boekhouding
- Zorgen voor een transparant financieel overzicht van de inkomsten en uitgaven van de vrijwilligersgroep bij iedere vergadering
- Financiële overzichten delen met de leden en de vrijwilligersgroep
- Verantwoordelijk voor het afstorten van contant geld
- Adviseren over het gebruik van de QR-betalcode

Coördinator communicatie & PR

De coördinator communicatie & PR voorziet in communicatie-uitingen, zowel online als offline en draagt zorg voor goede contacten met de lokale pers.

Profiel

- De coördinator communicatie & PR is communicatief vaardig en heeft affiniteit met social media.
- Daarnaast is de coördinator communicatie & PR een teamspeler, die het leuk vindt om met allerlei verschillende mensen om te gaan.

Taken en verantwoordelijkheden coördinator communicatie & PR

- Laten ontwikkelen van PR-materialen voor de vrijwilligersgroep, via vrijwilligerscoördinator van Woord en Daad
- Coördineren van uitingen op socialmedia-kanalen van de vrijwilligersgroep
- Onderhouden van contacten met pers en media in de directe omgeving van de vrijwilligersgroep
- Meedenken over interne communicatie, in overleg met de secretaris

Algemeen lid

Het algemeen lid draait actief mee met het organiseren van de activiteiten.

Profiel

- Het algemeen lid is behulpzaam en pakt graag diverse taken op.
- Daarnaast is het algemeen lid een teamspeler, die het leuk vindt om met allerlei verschillende mensen om te gaan.

Taken en verantwoordelijkheden algemeen lid

- Oppakken van specifieke taken bij activiteiten die georganiseerd worden door de vrijwilligersgroep
- Ondersteunen van andere leden