



<b>Vacature:</b>	<b>(2e) Vrijwilligerscoördinator (m/v)</b>							
<b>Werkzaamheden:</b>	Je werft medewerkers, begeleidt hen, coördineert de taken, hebt contact met de Vrijwilligerscentrale Huizen en met de Bibliotheek. Je bent een centraal aanspreekpunt en vraagbaak voor de medewerkers.							
<b>Gewenste dagdelen:</b>		ma	di	wo	do	vr	za	zo
	ochtend	-	-	-	-	-	-	-
	middag	-	-	-	-	-	-	-
	avond	-	-	-	-	-	-	-
	Werktijden in overleg							
<b>Vaardigheden/eigenschappen</b>	Je beschikt over een flinke dosis enthousiasme, kunt goed luisteren, overleggen, vertrouwen scheppen en anderen motiveren. Het meest geschikt voor deze taak is iemand die gemakkelijk en zorgvuldig met mensen omgaat en flexibel is. Je kan overweg met Word en Outlook.							
<b>Organisatie:</b>	Stichting Speeltheek 't Gooi, 06-12113669							
<b>Locatie vacature:</b>	Plein 2000 1 1271 KK HUIZEN <a href="mailto:info@speeltheek-gooi.nl">info@speeltheek-gooi.nl</a> <a href="http://www.speeltheek-gooi.nl/vrijwilligers">www.speeltheek-gooi.nl/vrijwilligers</a>							
	Stichting Speeltheek 't Gooi wil door het uitlenen van speelgoed het speelplezier bevorderen en de ontwikkeling stimuleren van alle kinderen, waarbij kinderen met een (tijdelijke) beperking onze bijzondere aandacht hebben.							
<b>Bijzonderheden:</b>	Je doet dit werk alleen of samen met een andere coördinator. De taakverdeling is in overleg. Je gemiddelde inzet is rond de 3 uur per week. Jij en het bestuur werken nauw samen. Je taken kunnen o.a. het leiden van de teamvergaderingen zijn, ongeveer 6 per jaar. Belangrijk uitgangspunt voor de rol van coördinator is 'maak het werk aantrekkelijk voor de medewerkers'. Je krijgt een degelijke inwerkperiode.							
<b>Contactpersoon:</b>	<b>Mevr. Miriam Kos</b> 06-46784202 <a href="mailto:miriam@speeltheek-gooi.nl">miriam@speeltheek-gooi.nl</a>							