



COÖRDINATOR VRIJWILLIGERSBELEID LOKAAL BESTUUR

1. Opdrachten

De coördinator vrijwilligersbeleid staat in voor de ontwikkeling en implementatie van het interne en externe vrijwilligersbeleid van het lokaal bestuur.

De coördinator zorgt ervoor dat vrijwilligerswerk binnen het lokaal bestuur op een samenhangende, kwaliteitsvolle en toekomstgerichte manier wordt ondersteund. De coördinator werkt daarbij over diensten en beleidsdomeinen heen, maar heeft geen hiërarchische verantwoordelijkheid over de medewerkers of diensten die met vrijwilligers werken.

De coördinator is de schakel tussen het lokaal bestuur, de interne diensten, vrijwilligers en vrijwilligersorganisaties op het grondgebied.

A. Intern vrijwilligersbeleid

De coördinator ondersteunt het lokaal bestuur bij het werken met eigen vrijwilligers, zonder zelf de dagelijkse vrijwilligerswerking van de diensten over te nemen.

De coördinator:

- brengt alle diensten die met vrijwilligers werken samen;
- zorgt voor afstemming en kennisdeling tussen diensten;
- stimuleert uitwisseling van goede praktijken;
- ontwikkelt samen met de diensten een gemeenschappelijk kader voor vrijwilligerswerk in het lokaal bestuur;
- bewaakt de kwaliteit en samenhang van het interne vrijwilligersbeleid;
- signaleert knelpunten en zoekt samen met diensten naar oplossingen;
- ondersteunt diensten bij thema's zoals werving, onthaal, begeleiding, waardering, inclusie en afscheid;
- maakt vrijwilligerswerk zichtbaar binnen de organisatie;
- adviseert bij nieuwe vrijwilligerstaken

Belangrijk: de dienst blijft verantwoordelijk voor zijn eigen vrijwilligerswerking. De coördinator neemt die verantwoordelijkheid niet over, maar ondersteunt en verbindt.

B. Extern vrijwilligersbeleid

Daarnaast heeft de coördinator een rol voor het vrijwilligerswerk in de gemeente of stad als geheel.

De functie:

- is aanspreekpunt en verbindingsfiguur voor vrijwilligers en vrijwilligersorganisaties;
- zet acties op rond werving, waardering, zichtbaarheid en promotie van vrijwilligerswerk;
- brengt lokale vrijwilligersorganisaties met elkaar en met het lokaal bestuur in contact;
- kent de noden en ontwikkelingen binnen het lokale vrijwilligersveld;
- stimuleert samenwerking tussen lokale actoren;
- ondersteunt initiatieven die het vrijwilligerswerk versterken;
- organiseert bijvoorbeeld een vrijwilligersbeurs, bedankingsactie, campagne of ontmoetingsmoment;
- vertaalt signalen uit het vrijwilligersveld naar het beleid.

C. Beleidsadvies

De persoon moet in staat zijn om vrijwilligerswerk op de agenda van de organisatie te krijgen.

Daarvoor moet deze:

- het management en leidinggevendenden kunnen overtuigen;
- het schepencollege kunnen adviseren;
- draagvlak creëren voor investeringen in vrijwilligerswerk;
- opportuniteiten en knelpunten agenderen;
- beleidsbeslissingen voorbereiden;
- vrijwilligersbeleid kunnen vertalen naar beleidsdoelstellingen;

D. Wat deze persoon niet doet

De coördinator:

- is niet de leidinggevende van de diensten;
- neemt de vrijwilligerswerking van afzonderlijke diensten niet over;
- is niet het dagelijkse aanspreekpunt voor elke individuele vrijwilliger;
- doet niet zelf de selectie, planning en begeleiding van alle gemeentelijke vrijwilligers;
- is geen "probleemoplosser" voor alles wat met vrijwilligers gebeurt;
- kan niet verantwoordelijk worden gesteld voor de kwaliteit van elke individuele vrijwilligerswerking als de diensten zelf onvoldoende verantwoordelijkheid opnemen.

2. Competentieprofiel

A. Vakspecifieke kennis en competenties

De coördinator vrijwilligersbeleid:

- kent de basisprincipes en regelgeving rond vrijwilligerswerk en kan deze vertalen naar de praktijk van een lokaal bestuur;
- heeft inzicht in vrijwilligersbeleid en -management, waaronder werving, onthaal, begeleiding, waardering en participatie van vrijwilligers;
- kan een lokaal vrijwilligersbeleid ontwikkelen, implementeren, evalueren en bijsturen, zowel voor de eigen vrijwilligerswerking als voor de ondersteuning van het vrijwilligerswerk op het grondgebied;
- kent de werking van een lokaal bestuur en beleidsprocessen;
- kan vrijwilligerswerk verbinden met verschillende diensten en beleidsdomeinen;
- kan diensten inhoudelijk adviseren en ondersteunen bij vraagstukken rond vrijwilligerswerk, zonder hun operationele verantwoordelijkheid over te nemen;
- kan signalen, noden en gegevens over vrijwilligerswerk verzamelen en vertalen naar beleidsvoorstellen en acties;
- kan acties en projecten rond werving, waardering en promotie van vrijwilligerswerk ontwikkelen en organiseren;
- heeft inzicht in het lokale vrijwilligerslandschap;
- kan samenwerking en kennisuitwisseling tussen het lokaal bestuur, vrijwilligers en organisaties stimuleren.

B. Soft skills

Verbindend

- brengt verschillende diensten, mensen en organisaties samen;
- kan verschillende belangen met elkaar verzoenen.

Regisserend

- houdt het overzicht;
- zet lijnen uit en bewaakt de samenhang;
- werkt over dienstgrenzen heen.

Overtuigend

- kan collega's, leidinggevenden en politiek verantwoordelijken meenemen;
- kan het belang van vrijwilligerswerk onderbouwen.

Participatief

- luistert naar vrijwilligers, diensten en organisaties;
- betreft hen bij de ontwikkeling van beleid.

Beleidsmatig

- kan maatschappelijke ontwikkelingen vertalen naar lokaal vrijwilligersbeleid;
- kan beleidsvoorstellen formuleren.

Organisatorisch

- kan acties, campagnes, evenementen en ontmoetingsmomenten organiseren;
- kan verschillende interne en externe partners mobiliseren.

Adviserend

- ondersteunt diensten zonder hun verantwoordelijkheid over te nemen;
- kan medewerkers en leidinggevenden coachen en adviseren.

Communicatief

- kan schakelen tussen vrijwilligers, medewerkers, management en bestuur.

Netwerkgericht

- bouwt duurzame relaties uit binnen en buiten het lokaal bestuur.

Zelfstandig en ondernemend

- ziet opportuniteiten en neemt initiatief;
- trekt het vrijwilligersbeleid in de gemeente/stad