

Deze tekst kan niet integraal overgenomen worden, omdat de inhoud vrij algemeen is. Het is beter de inhoud zo specifiek mogelijk te maken m.b.t. de taak, functie, verantwoordelijkheden, etc. van de vrijwilliger.

## Wervingsprocedure vrijwilligers

De werving van vrijwilligers kan via drie wegen:

### A

1. Er ontstaat in een commissie / team e.a. een vacature
2. In de commissie / team wordt onder leiding van de verantwoordelijke vrijwilliger vastgesteld wat precies de vrijvallende taak inhoudt. Daarbij wordt overwogen of deze taak ook in de toekomst zo ingevuld moet worden.
3. Door de verantwoordelijke vrijwilliger wordt nagegaan of er op de interne ontwikkelde reservelijst, beheerd door bijv. de secretaresse, nog beschikbare namen zijn. De reservelijst kan met namen gevuld worden door:
  - a. Mensen op te sporen via jeugdleden. Het gaat dan om mensen die commissies, teams, het ambt ter plaatse hebben 'verlaten' of verhuisd zijn vanuit een andere gemeente en die in aanmerking zouden willen komen voor een plaats binnen de gemeente.
    - i. Jaarlijks kunnen mensen hiervoor benaderd worden, bijv. via de lijst van belijdeniscatechisanten of nieuw ingekomen gemeenteleden.
    - ii. Jaarlijks kan aan de mensen die op de lijst staan de vraag voorgelegd worden of zij nog op de lijst willen blijven staan.
  - b. Via activiteiten kunnen jongeren gevraagd worden zich aan te melden voor vrijwilligerswerk.
    - i. Jaarlijks kan aan hen de vraag voorgelegd worden of zij nog op de lijst willen blijven staan
4. Door de verantwoordelijke vrijwilliger wordt nagegaan of op de interne 'doorgroeilijst', beheerd door bijv. een secretaresse, nog beschikbare namen staan.
5. Staan op de reservelijst en/of doorgroeilijst geen geschikte of beschikbare namen, dan worden namen opgevraagd via allerlei kanalen (bijv. collega vrijwilligers, commissies, teams, jeugdleden, ambtsdragers, enz.) Van belang is dat hierbij een helder profiel van de taak in relatie tot persoon gegeven wordt.
6. Familierelaties binnen één commissie / team proberen we te voorkomen.
7. Wanneer namen beschikbaar zijn, wordt onder leiding van de verantwoordelijke vrijwilliger een persoon benadert (persoonlijk of telefonisch). Aan hem of haar wordt gevraagd of hij/zij interesse heeft in deze taak en of men bereid is een oriënterend kennismakingsgesprek aan te gaan.
  - a. Doelstelling van het oriënterend kennismakingsgesprek: samen nagaan of de aangeboden taak past bij het profiel van degene die benaderd is. Wanneer samen de conclusie getrokken kan worden, dat het profiel in voldoende mate overeenkomt met het profiel van de taak, kan gevraagd worden of er een commitment tussen vrijwilliger en gemeente gesloten kan worden.

- b. Het kennismakingsgesprek wordt goed voorbereid: informatie e.a. wordt toegestuurd.
8. Wanneer het kennismakingsgesprek duidelijk maakt dat er commitment gesloten kan worden, wordt de naam van de betreffende persoon voor benoeming voorgedragen aan overkoepelend orgaan.

## **B**

1. Er meldt zich iemand aan die graag vrijwilligerswerk binnen de gemeente wil doen
2. De aanmelding wordt goed geregistreerd: noteren van NAW-gegevens (NAW – naam, adres en woonplaats), voorkeuren, belangstellingssferen, gaven, enz.
3. Aan de betreffende persoon wordt doorgegeven wat de te volgen procedure is:
  - a. Naam opnemen in een reservelijst; per halfjaar gaan we na of vrijwilligers van deze lijst ingeschakeld kunnen worden binnen het gemeentewerk; na een jaar gaan we na of men op deze lijst wil blijven staan.
4. Wanneer een vrijwilliger van de lijst benaderd wordt, wordt de procedure vervolgd zoals bij A 5 tot en met 8 omschreven.

## **C**

1. Een vrijwilliger, al zitting hebbend in een commissie, team, club wil in het kader van doorgroeibeleid graag beschikbaar zijn voor een andere taak.
2. Na evaluatiegesprekken is met de betreffende vrijwilliger afgesproken dat zijn/haar naam staat op de 'doorgroeilijst'.
3. De verantwoordelijke vrijwilliger/coach raadpleegt bijv. de secretaresse om na te gaan of voor een bepaalde vacature een beschikbare naam is.
4. Indien er een geschikte naam gevonden wordt, wordt door het staflid, dat probeert een vacature in commissie / team e.a te vervullen, contact opgenomen met de betreffende vrijwilliger.
5. Omdat de vrijwilliger al bekend is binnen de gemeente, hoeft deze niet meer voorgedragen te worden aan overkoepelend orgaan.
6. Let wel op familierelaties.