

## Bestuurslid Vrijwilligers Molen de Kroon

Vacaturenummer: 14513

Organisatie: Stichting Klarendalse Molen - De Kroon

**Bestuursleden gezocht voor Molen de Kroon o.a. Bestuurslid Vrijwilligers. Een bestuurslid heeft affiniteit met vrijwilligerswerk en een rijksmonumentale molen. Een bestuurslid is niet alleen betrokken bij zijn/haar functie, maar bij het bestuur als geheel. Hij/zij draagt de betrokkenheid ook uit door regelmatig aanwezig te zijn in en rond de molen en interesse te tonen in het reilen en zeilen van de diverse onderdelen. Dit geldt ook voor grote evenementen als de Nationale Molendagen, Open Monumentenweekend, Nacht van de Mode etc.**

### Werktijden

- Door de week,
- In het weekend
- in overleg
- minimaal 6 vergaderingen per jaar, overige tijd zelf in te delen.

### Uitgebreide taakomschrijving

- Een bestuurslid draagt actief bij aan de visie van het bestuur op de ontwikkeling van de molen en is op de hoogte welke lijn het bestuur heeft gekozen op het gebied van communicatie. Hij/zij bewaakt deze bestuursvisie binnen en buiten de Molen en houdt altijd het beleidsplan in gedachten bij zijn/haar handelen.
- Een bestuurslid is bereid om bij activiteiten een rol te vervullen, ook als die normaliter niet onder deze functiebeschrijving valt. Denk hierbij bijvoorbeeld aan het initiëren, organiseren en meehelpen bij activiteiten en evenementen.
- Elk bestuurslid beschikt over prima communicatieve en organisatorische vaardigheden. Een bestuurslid is initiatiefrijk en pro-actief, kan stimuleren, coördineren en bestuurlijke activiteiten delegeren.
- Een bestuurslid is zich bewust van de uitstraling die zijn/haar gedrag kan hebben. Hij/zij neemt de geschreven en ongeschreven regels in acht op het gebied van sociaal gedrag, communicatie en hulpvaardigheid en gedraagt zich hiernaar. Een bestuurslid heeft een open stijl van communiceren en doet dat op een manier die passend is bij een situatie.
- Alle bestuursleden zijn vrijwilliger en worden voorgedragen door het Stichtingsbestuur en benoemd voor een periode van 3 jaar.
- Een bestuurslid kan een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) overleggen.

### Wat voor kennis of vaardigheden zijn nodig?

Hoofdtaken en verantwoordelijkheden:

- Is verantwoordelijk voor werving en begeleiding van vrijwilligers.
- Is aanspreekpunt en vertrouwenspersoon voor alle vrijwilligers.
- Doet het intakegesprek met kandidaat vrijwilligers en draagt zorg voor de voortgang tijdens de inwerkperiode.
- Bepaalt in samenspraak het niveau van competenties van de vrijwilliger en maakt zo nodig afspraken over de manier waarop kennis en vaardigheden ontwikkeld kunnen worden.
- Stimuleert vrijwilligers hun kwaliteiten aan te spreken en activeert hen zich hierin verder te ontwikkelen.
- Bevordert de sfeer en samenhang van de vrijwilligers en zorgt daarmee voor werkplezier.
- Stemt met het bestuurslid Verhuur en evenementen het jaarprogramma af.
- Is verantwoordelijk voor een voortdurend kloppende vrijwilligersadministratie.

Deskundigheid en vaardigheden:

- Heeft affiniteit met vrijwilligerswerk.
- Heeft ervaring met personeelsbeleid.
- Heeft ervaring als vertrouwenspersoon en weet geheimhouding in de persoonlijke sfeer te behouden.

### Wat maakt het werk de moeite waard voor de vrijwilliger?

Werken met een gezellig team van vrijwilligers, enkele keren per jaar een gezellig samenkomen van de vrijwilligers, korting op bepaalde meel producten en natuurlijk waardering alom door vrijwilligers, buurtbewoners en sponsors.

### Biedt de organisatie scholing aan?

nee

### Vacature

|                             |                              |
|-----------------------------|------------------------------|
| <b>Doelgroep</b>            | Diverse doelgroepen          |
| <b>Activiteit</b>           | Bestuurswerk                 |
| <b>Rolstoeltoegankelijk</b> | ja                           |
| <b>Werkdagen</b>            | Door de week, In het weekend |
| <b>Dagdeel</b>              | in overleg                   |
| <b>Korte klus</b>           | nee                          |
| <b>Proeftijd</b>            | nee                          |
| <b>VOG gevraagd</b>         | ja                           |

### Organisatie

|                                  |          |
|----------------------------------|----------|
| <b>Sector</b>                    |          |
| <b>Aantal vrijwilligers</b>      | 11-50    |
| <b>Aantal beroepskrachten</b>    | Geen     |
| <b>Vrijwilligersovereenkomst</b> | onbekend |
| <b>Verzekering</b>               | WA       |
| <b>Reiskostenvergoeding</b>      | nee      |
| <b>Vrijwilligersvergoeding</b>   | nee      |
| <b>Onkostenvergoeding</b>        | nee      |

## Geschied voor anderstalige

nee

## Doelstelling organisatie

De Klarendalse molen is een begrip in Arnhem. Hij staat op een prachtige locatie midden in de wijk. De molen is nog in bedrijf en heeft een winkel waar je allerlei (bak)producten kunt kopen. Tijdens evenementen (Nacht van de mode, Midwinterfeest, Wijken voor Kunst en het Molenweekend) is de molen 'the place to be'. Er zijn dan optredens, het is er gezellig en je kunt er terecht voor een hapje en een drankje. De deskundige molenaars laten je graag zien hoe het reilt en zeilt op deze mooie molen. De vrijwilligers doen er alles aan om de molen in stand te houden en zelfvoorzienend te laten zijn

## Wijk

Klarendal

## Vacaturenummer

14513

## Contactgegevens

[Stichting Klarendalse Molen - De Kroon](#)

Klarendalseweg 82

6822 GC Arnhem

<http://www.molendekroon.nl/>

Carola Sibma

[Vrijwilligers@molendekroon.nl](mailto:Vrijwilligers@molendekroon.nl)