



---

## Taakomschrijving van de coördinator van een werkgroep

### Algemeen

Ten aanzien van de plaats van de coördinator in de Vereniging wordt verwezen naar het organogram. Verder is rekening gehouden met het gestelde in het Reglement coördinatoren en de Notitie vrijwilligersbeleid van het Park 2009-2015.

### 1. De kerntaak

De coördinator is de eerste aanspreekpersoon voor de werkgroep. Zij/hij draagt zorg voor een goed verloop van de werkzaamheden, een goede werksfeer en draagkracht voor de uitvoering van het beleid van het Park en de Vereniging. Is intermediair tussen Park, Bestuur van de Vereniging en de Werkgroep.

### 2. De coördinator bewaakt:

- de competenties van de vrijwilligers
- het functioneren van de individuele vrijwilliger
- de (werk)sfeer in de werkgroep
- de relatie tussen de medewerker van het Park en de vrijwilligers
- de draagkracht in de werkgroep inzake het beleid van het Park en Bestuur
- het naleven van het vrijwilligersbeleid van het Park
- ziet toe op de juiste uitvoering van het werk

### 3. De coördinator onderhoudt contact met:

- de contactpersoon van het Park door middel van het werkoverleg
- het bestuur van de vereniging door op verzoek een bijeenkomst bij te wonen, werkgroepverslagen toe te zenden e.d.
- de penningmeester van de Vrienden vanwege declaraties van de werkgroep
- de subwerkgroepen/projectgroepen
- andere personen die belangrijk zijn voor de continuïteit van de uitvoering

### 4. Werving, selectie en opleiding

Werving, selectie en opleiding worden in samenwerking met de contactpersoon van het Park gedaan. De coördinator:

- a. overlegt over het moment van werving en selectie
- b. formuleert de eisen waaraan de vrijwilliger moet voldoen
- c. selecteert vrijwilligers en checkt of het Park akkoord gaat
- d. stelt een scholingsprogramma op
- e. voert het programma uit
- f. toetst de competentie

### 5. Deskundigheidsbevordering

De coördinator doet dit in samenwerking met de contactpersoon van het Park



De coördinator:

- stelt normen en criteria op en stelt deze zo nodig bij
- evalueert periodiek de individuele vrijwilliger
- bespreekt de evaluatiegegevens met de vrijwilliger
- stimuleert en verzorgt scholing

#### **6. Inzetbaarheid van de vrijwilliger**

De coördinator:

- Hanteert en bewaakt met de contactpersoon van het Park de minimale inzet van de vrijwilligers van een werkgroep
- bepaalt bij bijzondere omstandigheden in overleg met de contactpersoon van het Park de minimale inzet van een individuele vrijwilliger van de werkgroep

#### **7. Hanteren van conflictsituaties**

De coördinator neemt passende maatregelen bij het disfunctioneren van werkgroepleden:

- bespreekt het probleem met de betreffende vrijwilliger(s)
- past z.n. de vervolgregels toe:
  - o bespreekt de situatie met de contactpersoon van het Bestuur
  - o bespreekt de situatie indien nodig met de contactpersoon van het Park
- informeert de vrijwilliger over de besluiten van het Bestuur en/of het Park

#### **8. Arbo-wet**

De coördinator bewaakt de eisen die in de ARBO-wet zijn geregeld.

#### **9. Budgethouder**

De coördinator beschikt over een eigen budget dat jaarlijks wordt toegewezen door het Bestuur.

De coördinator:

- doet een budgetvoorstel aan het bestuur
- beoordeelt de aanvragen van een subwerkgroep/projectgroep
- bewaakt het budget
- verzorgt de declaraties

#### **10. Projecten**

De coördinator:

- overlegt met de contactpersoon van het Park of een project wenselijk c.q. haalbaar is
- stelt het projectplan op, inclusief de kostenraming
- voert een projectplan uit in opdracht van het Park
- voert projectplan uit in opdracht van het Bestuur