

Vacature Vrijwilligers Coördinator

De Stichting Bloeyendael beheert, samen met de gemeente Utrecht, het Natuurpark Bloeyendael (www.bloeyendael.nl). Het park van 8 ha. ligt aan de oostkant van de stad. Het beheer is gericht op een zo natuurlijk mogelijke verduurzaming en verdere ontwikkeling van het park en op passieve, natuurgerichte recreatie door omwonenden, kantoormedewerkers en andere bezoekers.

Het beheer van het park wordt uitgevoerd door een groep vrijwilligers die een aantal keren per jaar gemaaid gras en bladeren verzamelen en afvoeren, bomen snoeien, onkruid verwijderen, etc., waar nodig ondersteund door gemeentelijke diensten. Wegens het komende vertrek van de huidige vrijwilligers coördinator zoeken wij een:

Vrijwilligers Coördinator

Vind je het leuk om je in te zetten voor Natuurpark Bloeyendael, heb je interesse in, of ervaring met natuurbeheer, en heb je 4-6 uur per week tijd? Dan komen wij heel graag met je in contact!

De vrijwilligerscoördinator vervult een ondersteunende rol naar het bestuur en een plannings- en uitvoerende rol naar groepscoördinatoren en vrijwilligers wat betreft het vrijwilligerswerk op Bloeyendael.

De vrijwilligerscoördinator heeft de volgende taken en verantwoordelijkheden:

1. Is aanspreekpunt voor alle vrijwilligers, en informeert hen tijdig over activiteiten en excursies, ontwikkelingen in Bloeyendael, etc.
2. Organiseert de deelname van vrijwilligers aan de in het park noodzakelijke activiteiten (hooidagen, takken slepen, klussen dagen, bladeren harken, wiersen, e.d.) en de daarbij benodigde catering.
3. Organiseert 3 x per jaar, met daartoe in te schakelen vrijwilligers, het rondbrengen en waar nodig toezenden van de Bloeyendael Bulletins.
4. Houdt het vrijwilligersbestand bij.
5. Zorgt voor attenties bij jubilerende vrijwilligers en voor blijken van steun en medeleven bij ziekte en andere nare gebeurtenissen.
6. Houdt jaarlijks een enquête onder de vrijwilligers over de beleving, de wensen en de suggesties van de vrijwilligers en vertaalt de uitkomsten naar aanbevelingen aan het bestuur.
7. Stelt, samen met het bestuur, periodiek de behoeften aan nieuwe vrijwilligersplaatsen vast en verzorgt de invulling van vrijwilligersplaatsen binnen Bloeyendael. Werft daartoe nieuwe vrijwilligers.
8. Verzorgt de introductie van nieuwe vrijwilligers en bewaakt de (bij)scholingsbehoefte van vrijwilligers binnen Bloeyendael.
9. Neemt het initiatief voor de organisatie van een jaarlijkse vrijwilligersbijeenkomst als dank en waardering voor hun inzet.
10. Behartigt de belangen van de vrijwilligers bij het bestuur van Bloeyendael, oa door het vaststellen van wensen en behoeften van vrijwilligers en deze zo mogelijk omzetten naar voorstellen aan het bestuur voor aanpassing of uitbreiding van het aanbod aan vrijwilligersactiviteiten.
11. Is aanspreekpunt voor bestuur en voor de coördinatoren van de verschillende groepen betreffende vrijwilligerszaken.



12. Houdt ontwikkelingen binnen het vrijwilligerswerk bij vergelijkbare stichtingen en verenigingen bij, en vertaalt deze, waar nodig, naar ideeën en voorstellen voor Bloeyendael.

Interesse?

Heb je interesse in de vrijwilligersfunctie, stuur dan een korte motivatie en eventueel een cv of werk- en ervaringsoverzicht voor 30 september 2022, aan Piet van Ommeren, onze voorzitter, per mail naar voorzitter@bloeyendael.nl. Heb je eerst nog vragen: stuur deze ook naar dit mailadres; Piet neemt dan contact met je op.