

Vacature

Wij zoeken een

sociaal cultureel werker m/v (24-32 uur/week).

Samen met ons team coördineren van vrijwilligers, activiteiten, beleid en projecten.

Wat ga je doen/ functie omschrijving:

- Je coördineert onze vrijwilligers en zorgt voor een juiste match tussen vrijwilligers en activiteiten.
- Je bent verantwoordelijk voor de werving, coaching en ondersteuning van vrijwilligers.
- Je weet de vrijwilliger te stimuleren in het vermogen van zelforganisatie, waarbij je desgewenste activiteiten faciliteert en coördineert.
- Je coördineert het bestaande aanbod van activiteiten binnen de organisatie en hierbinnen ben je op zoek naar vernieuwing en ontwikkeling.
- Je bent (mede)verantwoordelijk voor het verbeteren van het sociaal, werk- en leefklimaat en draagt er zorg voor dat deelnemers en collega's optimaal gebruik kunnen maken van de diensten en faciliteiten van de stichting.
- Je verricht verschillende PR-activiteiten.

Waar kom je te werken:

Stichting Welzijn Nunspeet (SWN) is een brede welzijnsorganisatie voor iedereen van 0 tot 100 jaar. Het doel is iedereen aan het sociaal-maatschappelijk leven deel te laten nemen. Daarvoor heeft SWN een uitgebreid diensten- en activiteitenaanbod. De organisatie richt zich primair op mensen uit de gemeente Nunspeet, ongeacht afkomst, milieu, godsdienst of levensovertuiging.

Wat heb je nodig/ vaardigheden:

- Je beschikt over een relevante opleiding binnen het sociaal domein en hebt een hbo werk- en denkniveau.
- Je hebt affiniteit met de verschillende doelgroepen die betrokken zijn bij onze organisatie
- Je bent een proactieve, ondernemende, enthousiasmerende, inspirerende persoonlijkheid die op een eigen wijze invulling weet te geven aan deze veelzijdige, afwisselende functie.
- Je kunt goed zelfstandig en methodisch werken. Je bent oprecht geïnteresseerd in de vrijwilligers en toont betrokkenheid.
- Je beschikt over goede communicatieve vaardigheden, zowel in woord als geschrift, waarbij je je gemakkelijk beweegt tussen verschillende groepen en communiceert op verschillende niveaus;
- Je bent digitaal vaardig
- Je beschikt over organisatorische kwaliteiten
- Je bent flexibel.

Wat staat er tegenover?/ Wat hebben we te bieden?

- Het betreft een functie voor 24 uur per week, werkdagen worden in overleg bepaald. Dinsdagen zijn de dagen waarop ons team vergadert. Uitbreiding van uren (tot 32 uur) zijn bespreekbaar.
- Het betreft een contract van één jaar met uitzicht op verlenging.
- Een salaris afhankelijk van opleidingsniveau en ervaring conform de CAO Sociaal Werk
- De CAO kent een vakantietoeslag en eindejaarsuitkering en hecht veel waarde aan flexibiliteit (Individueel Keuzebudget) en persoonlijke ontwikkeling (Loopbaanbudget).
- Opname in het Pensioenfonds Zorg en Welzijn.

Enthousiast?

- Solliciteren kan vóór maandag 14 februari 2023 9:00.
- De eerste sollicitatiegesprekken vinden plaats op dinsdag 21 februari 2023.

Voor nadere informatie over de functie kun je terecht bij Egbert Ribberink, directeur. Tel: 0341-252020.

Motivatiefbrief en CV kunnen gemaïld worden naar directie@welzjinnunspeet.nl

Of schrijf naar:

Stichting Welzijn Nunspeet
t.a.v. Egbert Ribberink
F.A. Molijnlaan 186
8071 AK Nunspeet