

# Aanstellingsbeleid Vrijwilligers Stichting Jansland

maart 2020



## Inleiding

Dit document geeft weer welke stappen er worden gezet bij het aanstellen van vrijwilligers bij Stichting Jansland. De stichting werkt met een kwetsbare groep mensen en het is daarom van belang op een goede wijze te kunnen selecteren. Zowel voor de organisatie als de vrijwilliger is transparantie en duidelijkheid van waarde.

## De stappen

1. **Aanmelding;** binnen 2 dagen ontvangt de potentiële vrijwilliger een mail met de uitnodiging voor een intakegesprek.
2. **Intakegesprek;** dit gesprek is een kennismaking van twee kanten. In dit gesprek vindt ook uitleg plaats over ontstaan, doelstelling en werkwijze van het Theehuis. Aan de hand van het intakeformulier komen de volgende punten aan bod: motivatie, kwaliteiten en bereidheid tot volgen van deskundigheid bevorderende cursussen.
3. Na de intake neemt de vrijwilligers coördinator het ABC-formulier met de vrijwilliger door en deze tekent het formulier na afloop. De vrijwilliger ontvangt een mail met daarin de gemaakte afspraken.
4. **Eerste dag;** de aanwezige dagleidinggevende werkt vrijwilliger in. Ook ontvangt de vrijwilliger op de eerste dag een bedrijfs-polo te leen.
5. **Proefdraaien;** er zijn 4 diensten die gebruikt worden als 'proefdraaien', dit is gericht op een wederzijds 'snuffelen'. In deze fase begeleidt een vrijwilliger in principe nog geen leerling direct, maar indirect.
6. **Proeftijd;** voor alle vrijwilligers geldt een proeftijd van 2 maanden. In deze periode worden de 4 diensten gepland waarin de vrijwilliger kan proefdraaien.
7. **Evaluatiegesprek;** Na de 4 x proefdraaien vindt het evaluatiegesprek plaats. Zowel de organisatie als de vrijwilliger kunnen besluiten hier al dan niet met elkaar verder te gaan.
8. **Contract;** Bij een positieve evaluatie wordt er in tweevoud een contract verstrekt, met daarin werkzaamheden en uren. 1 exemplaar is voor de vrijwilliger en 1 exemplaar gaat getekend retour naar het Theehuis.

## Overige punten

- Het Theehuis vraagt voor elke vrijwilliger een VOG aan.
- Alle vrijwilligers zijn verzekerd voor schade die is veroorzaakt/opgelopen tijdens de werkzaamheden die verricht wordt in en voor het Theehuis.
- Bij beëindigen van de samenwerking wordt een getuigschrift overhandigd bij een jaar of langer werken
- Bij het beëindigen van de samenwerking wordt er een evaluatieformulier verstrekt met het verzoek deze (al dan niet anoniem) in te vullen.
- Bij het beëindigen van de samenwerking (langer dan een jaar) ontvangt de vrijwilliger een lunchbon voor 2 personen
- Bij alle vrijwilligers van het Theehuis wordt er aandacht besteed aan verjaardagen en andere feestelijkheden in de vorm van een kaart of attentie.
- Bij ziekte/rouw wordt er regelmatig geïnformeerd naar hoe het gaat.
- Bij meningsverschillen en/of problemen waar de vrijwilliger niet met zijn/haar leidinggevende uitkomt, kan een bestuurslid benaderd worden om te bemiddelen.
- Een aantal maal per jaar worden thema-avonden en/of trainingen aangeboden om de deskundigheid te bevorderen.
- Een aantal maal per jaar wordt er iets georganiseerd voor vrijwilligers. Dit kan zijn door bijvoorbeeld de afsluiting van een jaar, een zomer BBQ. De focus ligt op informeel samenzijn.
- Aan het einde van elk jaar ontvangen vrijwilligers een kerst-attentie als bedankje voor de inzet.
- Vrijwilligers ontvangen geen vergoeding voor werkzaamheden. Reiskosten worden ook niet vergoed.
- Er is een opzegtermijn van een maand, behalve bij een nieuwe betaalde baan.