

a) Coördinator

Functiehouder :
Akkoord functiehouder : d.d.
Rapporteert aan : secretaris / bestuur
Vastgesteld in Bestuur : d.d. 16 oktober 2023

AARD EN OMVANG FUNCTIEGEBIED

1. Algemeen

Drechtse Stroom heeft als doel het bevorderen van:

- Energiebesparingen en verantwoord gebruik van (duurzame) energie
- Lokale vormen van duurzame energieopwekking
- Burgerparticipatie in lokale vormen van duurzame energieopwekking.

De coördinator draagt in belangrijke mate bij aan de realisatie van randvoorwaarden voor de organisatie.

2. Functie

De coördinator rapporteert functioneel aan de secretaris.

De coördinator geeft taakgericht leiding aan medewerkers die zijn gecontracteerd. De coördinator is medeverantwoordelijk voor de realisatie van de afspraken uit het intern overleg. Er zijn veel uiteenlopende in- en externe contacten op verschillende niveaus.

Er zijn ook samenwerkingsverbanden en informerende, afstemmende contacten met de leden, voorzitter en externe deskundigen.

DOEL FUNCTIE

Het zodanig secretariael, organisatorisch en beleidsvoorbereidend ondersteunen van het bestuur, opdat deze haar taak naar behoren kan uitvoeren en de besluitvorming op de juiste wijze verloopt.

RESULTAATGEBIEDEN

Eindresultaat 1

Een juist georganiseerd administratie, gelet op de verschillende richtlijnen, om de organisatie in staat te stellen haar taak naar behoren uit te voeren.

Kernactiviteiten

- Verzamelen, selecteren, archiveren en ter beschikking stellen van relevante en actuele informatie.
- Zorgt voor de verspreiding en publicatie agenda's verslagen.
- Draagt zorg voor controle op de juiste en tijdige afhandeling van de genomen besluiten en gemaakte afspraken,
- Verklaart afwijkingen van de planning, actiepuntenlijst en doet voorstellen tot verbetering.
- Beheert het archief.

Beoordelingscriteria.

- Juistheid, bruikbaarheid van ingewonnen en naar de organisatie vertaalde informatie.

Eindresultaat 2

Goed samenwerkende vrijwilligers, gelet op de interne richtlijnen, om de doelstelling van de organisatie te realiseren.

Kernactiviteiten

- Informeel overleg voeren met overlegpartners.
- Stimuleren en individueel ondersteunen van vrijwilligers aan het intern overleg
- Lobbyen ter voorbereiding van beeld, menings- en besluitvorming.

Beoordelingscriteria

- Juist en tijdig geïnformeerde overlegpartners.
- Mate waarin het overlegklimaat positief beïnvloed wordt.

Eindresultaat 3

Goed ontwikkelde deskundigheid van de vrijwilligers, met in acht neming van het jaarplan van

Drechtse Stroom, om te voorzien in een goed functionerende organisatie.

Kernactiviteiten

- Analyseren van opleidingsbehoefte leden en deelnemers overleg.
- Adviseert vrijwilligers van Drechtse Stroom over te volgen cursussen en studiedagen.
- Planning en organisatie van cursussen, studiedagen en trainingen.
- Evalueert en beoordeelt efficiency effectiviteit en bijdrage cursussen, studiedagen en trainingen aan organisatie intern overleg.

Beoordelingscriteria

- Kwaliteit en juistheid analyses opleidingsbehoefte.
- Kwaliteit en relevantie adviezen.
- Doeltreffendheid verleende ondersteuning.
- Mate van deelname aan scholingsactiviteiten.
- Mate van tevredenheid deelnemers, organisatie over scholing.
- Mate waarin binnen het budget een maximaal product wordt geleverd.

Eindresultaat 4

Een beschikbaar vrijwilligersbestand, gelet op het jaarplan, om de doelstelling te kunnen realiseren.

Kernactiviteiten

- Analyseren van capaciteitsbehoefte/ planning voor vrijwilligers
- Werven van vrijwilligers, in overleg met andere vrijwilligers en het bestuur.
- Inwerken van nieuwe vrijwilligers.
- Afstemmen van de activiteiten van de vrijwilligers.

Beoordelingscriteria

- Kwaliteit en juistheid analyses opleidingsbehoefte.
- Mate van tevredenheid van (nieuwe) vrijwilligers.
- Mate van tevredenheid deelnemers, organisatie over bijdrage.

Eindresultaat 5

Doeltreffende communicatie, zodanig dat alle medewerkers op de hoogte kunnen zijn van de werkzaamheden, besluitvorming en beleid van de organisatie mogelijkheden

Kernactiviteiten

- Gevraagd en ongevraagd voorlichting geven over de activiteiten van de organisatie.
- Het verzorgen van content voor de nieuwsbrieven.
- zorgen voor een goed inwerktraject voor vrijwilligers.

Beoordelingscriteria

- De mate bekendheid bij de vrijwilligers met het werk van de organisatie.
- De mate waarin de vrijwilligers goed en snel zijn ingewerkt.
- Kwaliteit, tijdigheid verstrekte voorlichting.