

Het bestuur van DEZINNEN onderzoekt de mogelijkheid om vanaf 1 juli 2024 de activiteiten van DEZINNEN op het huidige niveau voort te zetten. Om die reden zoeken wij twee of drie personen die daar vanaf die datum gezamenlijk zorg voor willen dragen. Het vraagt in totaal gemiddeld 24u (voor 2 of 3 personen samen) per week om dit goed te kunnen doen¹. De huidige directeur zal in principe vanaf 1 juli voor 8 uur per week deel uit maken van dit team.

Functieomschrijving:

Het betreft hier de gezamenlijke coördinatie en (mede-)uitvoering van taken die nodig zijn om de activiteiten van DEZINNEN op het huidige niveau voort te zetten. E.e.a. geschiedt binnen de door het bestuur gestelde kaders. Gezocht worden personen die DEZINNEN een warm hart toedragen, zich herkennen in- en committeren aan de weg die DEZINNEN als katholiek netwerk gaat² en de rol die zij zo mogelijk wil blijven spelen. Het betreft hier vrijwilligersfuncties met een kleine vrijwilligersvergoeding.

Taakomschrijving:**- Programmaontwikkeling en uitvoering.**

Ontwikkelen, plannen en (doen-)uitvoeren van programma-activiteiten³

Afspraken maken met sprekers en organiseren van de afzonderlijke programma-onderdelen

Logistieke en secretariële ondersteuning regelen

Afstemming met de zelfdragende activiteiten van- of bij DEZINNEN.

- Publiciteit

(Doen) maken programmakranten, nieuwsbrief, flyers, persberichten

(doen-) onderhouden website en social media

Coördineren en helpen uitvoeren van mailingen, verspreiding aanbod m.b.t. publiciteit en informatie

Bekendheid aanbod DEZINNEN (doen) vergroten, werving vrijwilligers en aandeelnemers

- Organisatie en logistiek

(doen) bijhouden van inschrijvingen en betalingen voor activiteiten incl terugkoppeling naar belanghebbenden

(doen) bijhouden van contactgegevens database en vrijwilligersbestand

(doen) zorgen/plannen voor logistieke kant van uitvoering van activiteiten van DEZINNEN

(doen) Inkopen van benodigdheden

- Mede-zorgdragen voor contacten met evt samenwerkingspartners en relevante netwerken.

Te denken valt aan lokale kerken, andere plaatselijke en landelijke organisaties met verwante missies.

- (Financiële-) administratie i.s.m. fin. administrateur en secretariaatsmedewerk(st)er(s).

O.m. ondersteuning bij registratie, inning en verantwoording van toegangsgelden en andere inkomsten alsmede doen en verantwoorden van uitgaven, regelen van de financiële- en logistieke kant van e.e.a en de interne afhandeling. Voorbereiding en mede- uitvoering van betalingen.(Incl contracten mbt website, betalingsverkeer, verzekeringen e.a.)

- Contacten met de verschillende groepen binnen DEZINNEN en het de CTK / netwerkontwikkeling**- Regelmatig contact met (delegatie van-) het bestuur van DEZINNEN dat aanstuurt en eindverantwoordelijke is.**

Wie meent te beschikken over de vaardigheden en kwaliteiten die worden gevraagd bij de uitvoering van de navolgende taken wordt gevraagd zich vóór 4 juni 2024 schriftelijk te melden bij de huidige directeur: E: thewierema@dezinnen.nl. Bij hem kan ook nadere informatie worden ingewonnen.

Gesprekken met de geselecteerde kandidaten worden gevoerd op woensdag 12 of vrijdag 14 juni door een delegatie van het bestuur. Met de gegevens wordt vertrouwelijk omgegaan.

¹ Daarbij zijn er drukke en rustige weken, mede afhankelijk van wat moet gebeuren.

² Zie hierbij o.m. het Essay *Contemplatief Leven en Geloven*, uitgave 2023.

³ Zie voor een impressie: programmakranten 2023 en 2024 van DEZINNEN