

Functieomschrijving Coördinator Kennisteam

Functieomschrijving coördinator/voorzitter kennisteam 2018 Functie in 2018: de coördinator kennisteam maakt deel uit van het bestuur en is voorzitter bij de KT vergaderingen.

Doel van de functie: het activeren en motiveren van het kennisteam.

Taken:

Als bestuurslid verantwoordelijk voor het binnen het kader van de statuten mede waarborgen van de doelstelling en de continuïteit van de vereniging. Het op de hoogte zijn van alle uitingen van de vereniging naar buiten toe zoals de inhoud van website, nieuwsbrief en ons boek.

Als hoofd/voorzitter kennisteam:

- Het maken van een jaarplanning van de KT vergaderingen en is daarvoor intern als extern het aanspreekpunt.
- Het organiseren en aansturen van de KT vergaderingen.
- Het aansturen van de kennisteamleden (dossierhouders).
- Het participeren in het team als sparringpartner en klankbord.
- Het signaleren van problemen en het aandragen van oplossingen.
- Het bijhouden van actuele informatie omtrent vaccins.
- Het bijhouden van 1 dossier; kennis vergaren over een specifieke ziekte en het daarbij behorende vaccin.
- Overzicht over het bijhouden van dossiers.
- Eindverantwoordelijk voor beoordeling van behandelaren op onze behandelarslijst. Alle correspondentie aan behandelaren wordt in cc aan de coördinator KT gedaan.
- Ondersteuning verlenen aan PR voor wat betreft wetenschappelijk-inhoudelijke zaken ten behoeve van de nieuwsbrief, website e.d. en ook de overige KT leden stimuleren tot het aanleveren van stukken.
- Eindverantwoordelijk voor het jaarverslag van het KT voor de ALV.
- Het tijdig (november) indienen bij de penningmeester van een overzicht van de actieve kennisteamleden en de vrijwilligersvergoedingen die daarbij horen, naast andere budgetvoorstellen van het KT.
- In overleg met PR aandacht schenken aan vaccinatieweek.

Tijdbesteding:

- Afhankelijk van de verenigings situatie en afhankelijk van de Rijksoverheid v.w.b. haar vaccinatiebeleid.
- Bijwonen van bestuursvergaderingen per skype eenmaal per 14 dagen of vaker en eenmaal per kwartaal op locatie.
- Viermaal per jaar leiden van de kennisteamvergaderingen.
- Eenmaal per jaar bijwonen van ALV.
- Totale besteding zal gemiddeld een aantal uur per week zijn met inbegrip van e-mailcontacten.

Vaardigheden:

- (para) medische opleiding. Bekend met vaccinaties en de gevolgen ervan.
- Sympathiseren met en ondersteunen van het beleid en de visie van de vereniging.
- Goed kunnen omgaan met vrijwilligers.
- Goede communicatieve vaardigheden en invoelend vermogen.

- Beschikken over speurdersmentaliteit.
- Vergaarde feiten kunnen vertalen naar toegankelijke taal.
- Een positief kritische instelling.
- Ervaring in een bestuur en als leidinggevende zijn gewenst.

Geboden wordt:

- Het vrijwilligersbeleid is van toepassing.
- Een zelfstandige functie, waarin de vrijwilliger zich optimaal kan ontplooiën.
- Een maximale vrijwilligersvergoeding van 1500 euro per jaar excl. onkostenvergoeding. (gebaseerd op 7 uur per week gedurende 46 weken per jaar)

Laatste aanpassing: oktober 2018