

## **Functieomschrijving info-adres 2018**

**Functie:** het beantwoorden van alle e-mails die bij het info-adres binnenkomen of het doorzenden van de e-mail naar iemand anders binnen de vereniging voor wie de vraag bedoeld is.

Kennis over zowel vaccinaties en de ontwikkelingen daarin, als over de ziekten is noodzakelijk. Dit betekent dat deze functie bij voorkeur door een kennisteamlid wordt ingevuld of door een behandelaar, die deel wil gaan uitmaken van het kennisteam.

Een van de doelstellingen van de vereniging is het informeren! De vereniging geeft geen adviezen.

Per week komen er gemiddeld zeven e-mails van verschillende aard binnen. Automatisch wordt direct een antwoord gezonden. De vrijwilliger zal zelf binnen vijf werkdagen een antwoord verzenden. Alle antwoorden worden tevens in cc aan de voorzitter verzonden.

### **Tijdbesteding:**

- Afhankelijk van de verenigingssituatie en afhankelijk van de Rijksoverheid voor wat betreft haar vaccinatiebeleid.
- Eenmaal per jaar bijwonen van de ALV.
- Eenmaal per jaar de vrijwilligersbijeenkomst bijwonen.
- Totale besteding zal een aantal uren per week zijn.
- Tijdens een epidemie zullen er veel meer e-mails binnenkomen.

### **Vaardigheden:**

- Op de hoogte zijn van vaccinaties en de gevolgen ervan.
- Deze kennis up-to-date houden.
- Sympathiseren met en ondersteunen van het beleid en de visie van de vereniging.
- Kennis hebben van de informatie die de NVKP op de website heeft staan.
- Goede communicatieve vaardigheden voor mail en briefwisseling.
- Een positief kritische instelling.

### **Geboden wordt:**

- Voor deze functie is het vrijwilligersbeleid van toepassing.
- Het is een zelfstandige functie, waarin de vrijwilliger zich optimaal kan ontplooiën.

Voor het laatst aangepast: oktober 2018