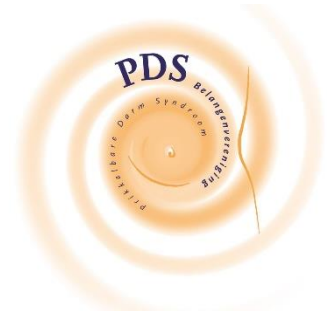


## **Functieomschrijving Vrijwilligerscoördinator Prikkelbare Darm Syndroom Belangenvereniging**



### **Prikkelbare Darm Syndroom**

Het Prikkelbare Darm Syndroom (PDS) werd vroeger ook wel spastische darm, spastische dikke darm of spastisch colon genoemd. In het Engels heet het Irritable Bowel Syndrome (IBS). PDS valt onder de zogenaamde functionele buikklachten en is de meest voorkomende chronische darmstoornis. De belangrijkste symptomen zijn buikpijn, ontlastingsproblemen (diarree of verstopping of een combinatie daarvan), gasvorming, opgezetten buik, winderigheid, vermoeidheid. Onder andere voeding, hormonen en stress kunnen invloed hebben op de klachten. De oorzaak van de ziekte is nog niet bekend. Meer info: [www.pdsb.nl](http://www.pdsb.nl).

### **PDS Belangenvereniging**

De Prikkelbare Darm Syndroom Belangenvereniging (PDSB) is de Nederlandse patiëntenvereniging voor iedereen met PDS-klachten. Het doel van de PDSB is om mensen met PDS-klachten te steunen bij het leven met de ziekte, onder andere door:

- Lotgenotencontact;
- Voorlichting aan patiënten, artsen en anderen;
- Stimuleren van onderzoek naar oorzaken en behandelmethoden van PDS;
- Behandeling en zorg te verbeteren, belangenbehartiging van patiënten.

De PDS Belangenvereniging bestaat sinds oktober 2000 en heeft inmiddels ongeveer 3.300 leden. Meer info: [www.pdsb.nl/de-vereniging](http://www.pdsb.nl/de-vereniging).

### **De vrijwilligerscoördinator**

Het bestuur heeft een vrijwilligersbeleid vastgesteld en wil hiervoor een nieuwe functie creëren: een vrijwilligerscoördinator.

### **Taken**

De vrijwilligerscoördinator:

- zorgt dat de vrijwilligers hun werkzaamheden op een prettige manier kunnen uitvoeren;
- legt de vrijwilligers uit wat er van hen verwacht wordt, waar ze verantwoordelijk voor zijn en welke vergoeding ze evt. ontvangen;
- legt de vrijwilligers uit hoe alles geregeld en georganiseerd is binnen de PDSB en bij wie ze terecht kunnen met vragen of problemen;
- zorgt ervoor dat vrijwilligers goed ingezet en ingepland worden (door o.a. de coördinatoren van de infolijn, beurzen, regio, website etc.);
- houdt het vrijwilligersbestand en het vrijwilligersbeleid bij;
- organiseert vrijwilligersdagen en eventuele cursussen;
- regelt eventuele vergoedingen van vrijwilligers;
- begeleidt en coacht indien nodig de (nieuwe) vrijwilligers.

### **Werkbelasting:**

In de eerste paar maanden zal deze functie aardig wat extra (inwerk)tijd kosten, daarna naar schatting gemiddeld enkele uren per week.

### **Benodigde kwaliteiten en eigenschappen**

- Leidinggevende capaciteiten
- Ervaring met Microsoft Office (vooral Word)
- Computersystemen/programma's (E-Captain, SharePoint) kunnen en willen leren
- Organisatievermogen
- Kennis van en affiniteit met de organisatie
- Mensenkennis

- Enthousiast
- Vermogen om in teamverband te werken
- Goede contactuele eigenschappen
- Goede mondelinge en schriftelijke uitdrukkingsvaardigheid.

*Faciliteiten:*

- Het meeste werk kan thuis, achter de computer en telefoon gedaan worden. Men moet dan ook beschikken over een eigen computer, telefoon en internetverbinding.
- Een gratis e-mailadres en gratis aansluiting op Office365, inclusief SharePoint.
- De onkostenvergoeding bedraagt per maand € 35 voor telefoongebruik, internetgebruik en gebruik van de eigen computer. Daarnaast kunnen reiskosten, portokosten etc. gedeclareerd worden.
- Mogelijkheid tot het volgen van cursussen ter vermeerdering van kennis ten behoeve van de PDSB.

**Interesse?**

Mail uw motivatie en cv naar [info@pdsb.nl](mailto:info@pdsb.nl). Ook met vragen over de functie kunt u naar dit adres mailen.