

Vacature:

All round medewerker bij *Friendshifts, let kids support kids*

(Vrijwillige functie)

Onze missie: Kansarme kinderen een betere toekomst voor zichzelf te laten creëren dmv (beroeps) onderwijs.

Word jij blij als je een verschil kan maken voor (kansarme) kinderen? Kijk je graag verder dan je eigen scherm of straatje? Geloof je net als wij in het belang van mensen empoweren en in de kracht van persoonlijke contacten?

Wij hebben passie voor onderwijs, voor internationale netwerken creëren en willen de wereld graag iets mooier maken. Jij ook?

Dan ben je van harte welkom bij Friendshifts!



Dit is jouw kans om samen met ons een duurzaam verschil te maken voor kinderen in Togo, Myanmar, binnenkort Jordanië en voor kinderen in Nederland en in de VS. Wij helpen (kansarme) kinderen een betere toekomst voor zichzelf laten creëren door middel van onderwijs. We geloven dat een opleiding de kansen op een vaste baan en daarmee op een vast inkomen groter zijn. Daarmee is onderwijs de uitweg van armoede.

We geven financiële ondersteuning en helpen jongeren om hun zelfbewustzijn en daarmee ambities te ontwikkelen.

Friendshifts is een jonge, dynamische en ambitieuze organisatie, bestaande uit 10 vrijwilligers. Momenteel is er een directeur en een bestuur van 4 leden, en zetten 5 enthousiaste vrijwilligers zich in.

Om nog meer te kunnen betekenen zoeken we iemand die samen met de directeur de organisatie verder uit kan breiden. Wil jij structureel je tijd doneren om:

- Samen met onze HR-adviseur documenten uitwerken, zoals een gedragscode en een vrijwilligers-regelement schrijven.
- Evenementen te organiseren bijvoorbeeld samen met leerlingen maatschappelijke stage een donateursmiddag vormgeven.
- Administratie bij te houden zoals de correspondentie lijsten (met > 500 leerlingen)
- De financiële administratie op orde te houden
- De foto bibliotheek op orde brengen.

Het werk is een mooie mix van taken en jouw bijdrage is van onschatbare waarde voor ons en de kinderen.

Dit bieden we jou:

- Flexibele werktijden
- Volop mogelijkheden tot ontwikkeling en initiatief
- Inspirerende en zinvolle werkervaring
- Mogelijkheid om projecten te bezoeken (op eigen kosten, wij zorgen dat het onvergetelijke bezoek van A tot Z geregeld is)



Dit vragen we:

- Je hebt een flexibele en positieve instelling
- Je kunt goed zelfstandig werken.
- Ervaring met administratie.
- Je bent nauwkeurig
- Je bent oplossingsgericht
- Beheersing van Engels en Frans is een pré
- Je begrijpt dat de realiteit bij onze buitenlandse partners anders is als bij ons (je hebt ervaring in/ of werken met buitenland)
- En natuurlijk neem je je taken serieus.

Praktische informatie:

Standplaats: thuis werken, incidenteel bezoek kantoor in Driebergen

Dienstverband: vrijwilligers voor onbepaalde tijd

Onkostenvergoeding: in overleg

Uren per week: gemiddeld 4 tot 6 uur



Heb je nog vragen over deze leuke en veelzijdige vrijwilligersfunctie? Bel mij (Marieke van der Laan, directeur) dan op 0629263421.

Verder kun je meer informatie vinden op onze website en in ons leuke jaarverslag hier: <http://friendshifts.org/wp-content/uploads/2021/07/Jaarbeeld-2020.pdf>

Heb je interesse? Stuur ons dan een korte motivatiebrief en CV. Alvast bedankt en tot ziens.....?