



## PROFIEL WOP-leden:

### Bestuurslid WOP:

*De bestuursleden die wij zoeken weten wat er zich allemaal afspeelt in hun buurt en staan met veel plezier in contact met hun medebewoners. Van hen wordt verwacht dat zij naast de motivatie om iets voor hun wijk te willen betekenen, ook bestuursverantwoordelijk zijn en dus medeverantwoordelijk voor het reilen en zeilen van het WOP. Zij zien toe op het nakomen van afspraken en hebben kennis van wat er in het WOP speelt. Tevens zorgen zij voor een afvaardiging bij WOP gerelateerde vergaderingen of overleggingen en nemen actief deel aan deze vergaderingen .*

### Functieprofiel VOORZITTER

Werkzaamheden en kernwaarden:

- Vergaderingen bijwonen (2 - 4x per jaar bestuursvergadering (nader in te vullen) + 4x per jaar bewonersavond)
- Toezien op het jaarlijks vaststellen van begroting)
- Beslissingen nemen (eindverantwoordelijk voor inhoud en externe informatieverbreiding)
- Goede sfeer creëren
- Agendapunten vaststellen
- Afspraken duidelijk formuleren
- Kunnen delegeren
- Het WOP kunnen representeren
- Contacten onderhouden met de andere bestuursleden en leden van de diverse werkgroepen (eerste aanspreekpunt vanuit bestuur).
- Contacten onderhouden met de gemeente en andere organisaties
- Het WOP vertegenwoordigen bij officiële gelegenheden
- Initiatief tonen
- Activiteiten in de wijk stimuleren



### **Functieprofiel SECRETATIS**

Werkzaamheden en kernwaarden:

- Vergaderingen bijwonen (2 - 4x per jaar bestuursvergadering (nader in te vullen) + 4x per jaar bewonersavond)
- Agenda opstellen i.s.m. andere bestuursleden
- Vergaderruimte reserveren
- Verslaglegging vergaderingen verzorgen (notulen van de bewonersavonden mogen worden uitbesteed).
- Gemaakte afspraken duidelijk vastleggen
- Administratie bijhouden
- Inkomende/uitgaande correspondentie verzorgen
- Archief bijhouden

### **Functieprofiel PENNINGMEESTER**

Werkzaamheden en kernwaarden:

- Vergaderingen bijwonen (2 - 4x per jaar bestuursvergadering (nader in te vullen) + 4x per jaar bewonersavond)
- Financieel beheer voeren (rekeningen betalen, verzekeringen afsluiten etc.)
- Begroting maken (beknopt financieel jaarverslag)
- Cijfermatig inzicht
- Accuraat
- Verantwoordelijk voor donaties Maak Capelle in samenspraak met andere bestuursleden.

### **Algemeen lid WOP:**

*De WOP-vrijwilligers die wij zoeken zijn gemotiveerd en enthousiast. Zij willen zich samen met hun medewijkbewoners inzetten bij alles wat zich in hun woon- en leefomgeving afspeelt op het gebied van leefbaarheid, veiligheid en recreatie. Zij vinden het leuk om in teamverband vrijwilligerstaken uit te voeren en staan en achter de doelstellingen van het WOP.*

### **Functieprofiel Algemeen lid WOP:**

Werkzaamheden

- Vergaderingen bijwonen (2 - 4x per jaar bestuursvergadering (nader in te vullen) + 4x per jaar bewonersavond)
- Bewonersavonden voorbereiden i.s.m. andere bestuursleden
- Representatief
- Activiteiten in de wijk (mede) voorbereid