

Freelancer Fondsenwerving-Secretariaat- Vrijwilligersbeleid

Professionalisering

De laatste jaren ondervinden we dat de organisatie steeds groter wordt. De druk op de vrijwilligers stijgt en de administratieve last wordt steeds groter. Het wordt moeilijker om, als vrijwilliger, nieuwe bovenlokale subsidiebronnen te zoeken, dossiers te schrijven en op te volgen. Mede door deze zwaardere belasting hebben nogal wat vrijwilligers tijdens de voorbije jaren afgehaakt. Hierdoor voelen we steeds sterker de nood om te professionaliseren en willen we een aantal opdrachten geven aan een freelancer.

De hoofdtaak wordt het ontlasten van de vrijwilligers bij administratieve taken en subsidiedossiers. Als tweede opdracht zien we het versterken van de vrijwilligerswerking.

Tijdslijn

6 februari 23:59: deadline voor de kandidaten om te reageren op de vacature met hun motivatie, cv met portfolio en een offerte via e-mail naar vacature@kokopelli.be

week 14 februari: gesprekken met de weerhouden kandidaten over o.a. de uitwerking van een concrete case

1 maart: start overeenkomst

Profiel

Kokopelli is de laatste jaren blijven groeien. De druk op de vrijwilligers stijgt en de administratieve last wordt steeds groter.

Om de verdere uitbouw van onze vereniging maximale slaagkansen te geven, gaan we over tot de aanstelling van een freelancer.

Als vereniging die inzet op wereldburgerschap en daarrond o.a. een gratis festival organiseert, is Kokopelli sterk afhankelijk van subsidies en sponsoring. We wensen daar nog sterker op in te zetten en een aantal extra subsidielijnen te verkennen.

Het organiseren van een evenement van enkele duizenden bezoekers vraagt steeds meer kennis van wetgeving en administratieve formaliteiten. Voor vrijwilligers wordt het steeds moeilijker om alles te blijven opvolgen.

Onze vereniging steunt volledig op enthousiaste vrijwilligers. Bij het verder uitbouwen van een vrijwilligersbeleid is het aantrekken en motiveren van vrijwilligers heel belangrijk. We kunnen hierbij nieuwe impulsen gebruiken.

Wat is Kokopelli

Op het Amerikaanse continent is Kokopelli een god van de vruchtbaarheid. Kokopelli wil mensen laten proeven van de waaier aan culturen op onze aardbol. Want deze kunnen vruchtbaarheid brengen, in de vorm van feest, samenzijn en muziek!

Kokopelli staat pal in de wereld van vandaag. Kokopelli biedt een kijk op de eigen wereld, én errond en wil mensen laten nadenken over de globale impact van de eigen levensstijl. Dit kent een hoogtepunt tijdens het festival in mei. Maar Kokopelli is méér, met acties & communicatie over wereldburgerschap doorheen het jaar.

Kokopelli draait volledig op enthousiaste vrijwilligers die, met de steun van onze partners (overheden, bedrijven, ngo's ...), de wereld dichterbij brengen.

Onze visie steunt op deze waarden:

Divers – Toegankelijk – Global sounds
Duurzaam – Beleving – Wereldburgerschap

Wat zijn jouw verantwoordelijkheden?

- Je schrijft subsidiedossiers volgens input van de vereniging en volgt deze op in uitvoering.
 - Je zoekt naar opportuniteiten in nieuwe subsidielijnen en werkt mee de fondsenwerving uit.
 - Je neemt een aantal taken in de administratie op (o.a. vzw-wetgeving).
 - Je volgt mee de festival-administratie op, zowel vooraf (diverse aanvragen, wetgeving, ...) als tijdens het event zelf (secretariaat).
 - Je zorgt voor de opvolging van diverse contracten (logistiek).
 - Je helpt mee aan de praktische planning van opbouw en afbraak, incl. preventie en veiligheidscoördinatie.
 - Je volgt mee de vergaderingen van de kern en -op uitnodiging- van de bestuursgroep.
 - Je staat in voor het vrijwilligersbeleid en werkt uit hoe we vrijwilligers beter kunnen betrekken en waarderen.
 - Je werkt de draaiboeken van de werkgroepen verder uit en helpt de vrijwilligers bij het beheer en de opvolging ervan.
 - Op termijn help je meeschrijven aan onze strategie, ons meerjarenplan.
-
- We voorzien voor deze taken 8 uren per week.
 - We spreken onderling af op welke manier we de permanente evaluatie organiseren.
 - De duur van de opdracht is 2 jaar. Afhankelijk van subsidies, kan de opdracht worden verlengd.

Aan welke voorwaarden moet je voldoen?

- Je hebt ervaring in de wereld van events/festivals.
- Je hebt ervaring met het schrijven en opvolgen van subsidiedossiers.
- Je bent vlot in het Nederlands en kan je goed uitdrukken in zowel Engels als Frans (zowel schriftelijk als mondeling).
- Je hebt een bachelorsdiploma, bij voorkeur in een richting die een link heeft met de eventsector of je hebt voldoende aantoonbare relevante ervaring.

Welke competenties zoeken we?

- Klantgericht - Je denkt actief mee, speelt in op vragen en wensen van de vereniging en volgt ze op.
- Samenwerken - Je werkt op een goede manier samen met de vrijwilligers en stimuleert hen om hun talenten te ontplooien.
- Resultaatgericht - Je werkt doelgericht en binnen de opgestelde deadlines.
- Wendbaar - Je stelt bestaande situaties spontaan in vraag en ziet nieuwe opportuniteiten.
- Zelfstandig werken - Je plant taken voor jezelf en voor anderen.
- Plannen en organiseren - Je coördineert acties, tijd en middelen, voor jezelf en de vrijwilligers.
- Communiceren - Je kan helder communiceren, met aandacht voor de doelgroep en de situatie.
- Innovatief en creatief - Je komt met alternatieve ideeën, werkwijzen en oplossingen voor de dag.