

# Beheerder

## Taakomschrijving

Je onderhoudt contacten met het bestuur en de vrijwilligers, zowel bij reguliere werkzaamheden als bij het gebruik van het gemeal voor commerciële activiteiten. Je bent aanspreekpunt voor de verhuur voor zakelijke en particuliere bijeenkomsten en maakt prijsafspraken. Bij verhuur aan commerciële partijen verzorg je de opening van het gebouw en doe je na afloop controle volgens de opgestelde checklist. Je woont bestuursvergaderingen bij en onderneemt vervolgacties die bij jouw taak horen. Je verzorgt en beantwoordt de correspondentie via de website en reageert waar nodig op vragen en opmerkingen via de facebookpagina.

## Kennis en/of vaardigheden

- Zelfwerkzaamheid
- Organisatietalent
- Goede contactuele en communicatieve eigenschappen

## Wat krijg je ervoor terug?

- Een leuke werkomgeving en veel waardering voor je inzet
- Je leert veel nieuwe mensen kennen
- Werken in een warm team van vrijwilligers
- Voldoening dat je kunt bijdragen aan het in stand houden van het oudste en grootste nog werkende schepradgemeal ter wereld.
- Gezien veelzijdigheid en verantwoordelijkheid van de functie en de flexibiliteit die verwacht wordt van de kandidaat is een vrijwilligersvergoeding, conform de daarvoor geldende fiscale regels, tot ten hoogste het fiscaal vrijgestelde bedrag per jaar beschikbaar.

## Tijdsbesteding (minimaal 2, maximaal 6 uur per week)

- Bestuursvergaderingen (1 x per 2 maanden). Bijeenkomsten en tussentijds overleg zijn afhankelijk van het aanbod en zijn vooraf niet in te schatten

## Hoe kom je in aanmerking

Ben jij enthousiast geworden? Neem dan contact met ons op voor een vrijblijvend gesprek! Dit doe je door een e-mail te sturen naar [bestuur@stoomgemealhalfweg.nl](mailto:bestuur@stoomgemealhalfweg.nl)

