



Rode Kruis
Vlaanderen

Functiebeschrijving vrijwilliger
BESTUURLID AFDELINGSCOMITE

Versiebeheer: 21 mei 2021



A. Bestaansreden van de functie

A.1 Plaats in de organisatie

- *Discipline? Kan gekoppeld aan eender welke discipline waarvan dit bestuurslid 1 of meerdere resultaatgebieden opneemt. Kan ook discipline-overstijgend zijn indien er 1 of meerdere resultaatgebieden worden opgenomen van secretaris, penningmeester, econoom of PR & werving.*
- *Standplaats: lokaal¹.*

A.2 Doel van de functie

- *Bestaansreden van de functie: Waarom heeft RKV deze functie nodig?*

Bij de **modernisering van de afdelingswerking** creëerde de Gemeenschapsraad op 15 december 2018 de mogelijkheid om taken **collegiaal** te verdelen over meerdere personen, en dus te werken met een **ruimer/uitgebreider Afdelingscomité**. Taken hoeven dus niet door één vrijwilliger uitgevoerd te worden. Het is mogelijk om deze taken (of beter: resultaatgebieden) collegiaal te verdelen over een **team** vrijwilligers. Het systeem van één verantwoordelijke per discipline met maximaal twee adjuncten mag, door wie dit wenst, behouden worden. Een afdelingsvoorzitter kan er echter ook voor kiezen om met een flexibel en breder team te werken. Combineren mag. Bij de discipline Zorgbib kan bijvoorbeeld gekozen worden voor het huidige systeem met 1 verantwoordelijke en 2 adjuncten, terwijl in hetzelfde Afdelingscomité voor de discipline Vorming gekozen wordt om te werken met een flexibel team van zes personen.

Mensen die samen een takenpakket verdelen, hebben samen één stem – en dit zowel voor de disciplines als voor de niet-disciplinegebonden activiteiten. Indien een discipline in het Afdelingscomité bestaat uit een team vrijwilligers, dan hebben die samen één stem voor hun discipline. Dit geldt ook voor de niet-disciplinegebonden activiteiten (zoals secretaris, apotheek, penningmeester, econoom...), die ook samen één stem hebben, ook al zijn ze met meerdere personen aanwezig in het Afdelingscomité. Ook deze niet-discipline gebonden activiteiten kunnen immers over meerdere personen verdeeld worden.

Het is nodig te zorgen dat een **Afdelingscomité overzichtelijk** blijft. De taken worden verdeeld over meerdere mensen, waarbij de afdelingsvoorzitter samen met de betrokken vrijwilligers op papier kan zetten wie wat doet. Er is geen verplichte minimuminzet. Het is ook niet verplicht om de afgesproken taakverdeling vast te leggen in een ondertekend contract. Vrijwillig is echter niet vrijblijvend. De leden van het Afdelingscomité krijgen **in onderling overleg met de afdelingsvoorzitter elk een taak of een aantal taken** toebedeeld. Die taken worden afgebakend conform de Vademecums en functieprofielen opgemaakt door de verschillende disciplines.

¹ Dit is enkel van toepassing in het Afdelingscomité waar een onbeperkt aantal bestuursleden kan aangesteld worden door de afdelingsvoorzitter. Dit is dus niet van toepassing in het Provinciecomité waar maximaal drie leden met een speciale functie kunnen worden toegevoegd (Handvest artikel 'Provinciecomité').



B. Bevoegdheidsafbakening

B.1 Omschrijving

- *Welke rollen en verantwoordelijkheden heeft deze vrijwilliger?*

Op basis van de functieprofielen van afdelingsverantwoordelijken en van discipline-overstijgende leden van het Afdelingscomité worden 1 of meer resultaatgebieden opgenomen door een bestuurslid.

- *Bestuursfunctie: Lid Afdelingscomité. Dit is een officiële functie, waarbij dus de cumulregels en leeftijdsgrens van toepassing zijn.*

B.2 Autonomie

- *De functiehouder rapporteert hiërarchisch aan de afdelingsvoorzitter²*
- *De functionele sturing is identiek als in het functieprofiel waar 1 of meerdere resultaatgebieden worden opgenomen³*
- *Welk vademecum en richtlijnen te respecteren (naast het Handvest en de Erecode)?*
 - o Autorisatietabel
 - o Alle Vademecums van de disciplines waarbij dit bestuurslid betrokken is, beslissingen Directiecomité HD, Raad van Bestuur HD, Gemeenschapsraad.
 - o De (communicatie-)richtlijnen omtrent de 'Bescherming van persoonsgegevens'. Meer informatie hierover op [Mijn Rode Kruis, onder het menu 'Nuttige Info' \(Bescherming van Persoonsgegevens\)](#).

C. Resultaatgebieden van de functie

C.1 Resultaatgebied 1 = Bestuurder afdeling als lid van **Afdelingscomité**

- Mee het beleid en beleidsplan van de afdeling opstellen en uitvoeren.
- Mee participeren in het dagelijkse bestuur van de afdeling.
- Mee helpen de begroting opstellen i.s.m. de penningmeester voor de disciplines en activiteiten waarbij het bestuurslid betrokken is.

² **Hiërarchische aansturing** staat voor het opnemen van de verantwoordelijkheid voor de algemene gang van zaken binnen een afdeling of entiteit. De hiërarchisch verantwoordelijke beschikt over beslissingsbevoegdheid m.b.t. de werkorganisatie (o.a. het opmaken en opvolgen van afspraken rond tijdsbesteding, de processen en de procedures), en het opvolgen van de medewerkers door o.m. toezicht te houden op het naleven van de functionele afspraken, het voorzien van dagdagelijkse feedback, het voeren van de jaarlijkse waarderingsgesprekken... met het oog op het optimaliseren, en indien nodig, verbeteren van de werking van de afdeling of entiteit.

³ **Functionele aansturing** staat voor het bepalen welke vakkennis en vaardigheden een vrijwilliger moet bezitten. Wie functioneel aanstuurt, is verantwoordelijk voor de werkwijze en de te hanteren standaard, de methode of procedure en de te gebruiken hulpmiddelen. De functionele verantwoordelijke richt zich op de vakontwikkeling van de vrijwilligers die dezelfde inhoudelijke taken uitoefenen.



C.2 Resultaatsgebied 2 tot maximum 7 = Door de afdelingsvoorzitter toegewezen resultaatsgebieden uit andere functieprofielen

Je vindt deze functieprofielen op MijnRodeKruis:

[Mijn Rode Kruis | Wie zetelt er in jouw Afdelingscomité? Wat zijn hun functieprofielen?](#)

D. Competentieprofiel = enkel in backoffice communicatie te gebruiken

D.1 Competenties nodig om de functie succesvol uit te oefenen

Een competentie is opgebouwd uit drie kernelementen: kennis, vaardigheden en attitude. Een competentie is een specifieke eigenschap waarover iemand beschikt, die tot uiting komt in waarneembaar gedrag en die bijdraagt aan een succesvolle prestatie of aangepast functioneren in een specifieke rol of functie.

1. Organisatiegebonden competenties

*Er zijn **vier organisatiegebonden competenties** (integriteit, zin voor initiatief, samenwerken in team, professionele houding). Deze competenties zijn een uiting van de organisatiecultuur en dus in elke functie onontbeerlijk. Ze zijn opgenomen in de algemene functiebeschrijving, geldig voor alle vrijwilligers.*

- **Integriteit:** De mate waarin eerlijk en consequent gehandeld wordt zowel op persoonlijk als op professioneel vlak en dat overeenkomstig persoonlijke en professionele principes => Minstens niveau 2: Past spontaan het eigen gedrag aan de normen van de organisatie inzake eerlijkheid en transparantie aan. Stelt zich eerlijk op en neemt verantwoordelijkheid voor het eigen gedrag. Manipuleert de zaken niet.
- **Professionele houding:** Het vermogen om op gepaste en verantwoorde wijze te handelen in relatie tot verschillende belangrijke stakeholders van de organisatie, zoals vrijwilligers, asielzoekers, klanten, collega's... => Minstens niveau 1: Weet doorgaans op nuchtere, down-to-earth en kalme wijze om te gaan met gevoelige, moeilijke situaties of vragen van belangrijke stakeholders. Toetst zijn/haar reacties zoveel mogelijk af bij zijn/haar leidinggevende, wanneer hij/zij zich in emotioneel beladen situatie bevindt (bv. met vrijwilligers, klanten, collega's...). Respecteert de hiërarchische lijnen binnen de organisatie, ook binnen de vrijwilligersstructuur, wanneer hier expliciet op gewezen wordt.
- **Initiatief:** Het vermogen om kansen te signaleren en er doelgericht op in te gaan. Geen aanmoediging nodig hebben om tot actie over te gaan. Liever uit zichzelf beginnen dan passief af te wachten. => Minstens niveau 2: Gaat in op opportuniteiten die zich aanbieden. Neemt vooral op korte termijn actie om het dagelijks functioneren te verbeteren.
- **Werken in team:** Het vermogen om actief samen te werken met collega's, teneinde de vooropgestelde resultaten te behalen en bij te dragen tot een positief klimaat in de groep. => Minstens niveau 2: Levert zijn deel van het groepswork. Geeft - wanneer er om gevraagd wordt - nuttige input aan anderen om tot gezamenlijke resultaten te komen. Is loyaal t.o.v. groepsbeslissingen, zelfs wanneer deze niet stroken met de eigen mening. Integreert zich in de groep.

2. Extra competenties

Organisatiebetrokkenheid: Het vermogen om te handelen conform de doelstellingen, visie en waarden van de organisatie. => Minstens niveau 2: Steunt de doelstellingen, visie en waarden van de



organisatie; Houdt hier rekening mee bij het nemen van beslissingen en bepalen van prioriteiten; Gaat niet in op kritiek op de organisatie; Toont betrokkenheid.

Daaraan worden telkens de nodige competenties toegevoegd uit de functieprofielen waarvan 1 of meerdere resultaatsgebieden worden toegewezen.

D.2 Andere vereisten

- **Rijbewijs** nodig: neen
- **Strafregister**: Enkel voor nieuwe vrijwilligers eenmalig Basismodel (= Model 1) – tenzij indien er resultaatsgebieden van JRK, Brugfiguren of leesouders binnen Zorgbib worden uitgevoerd, want dan is Minderjarigenmodel (= Model 2) nodig om de vier jaar.
- Nodige **tijdsinvestering** gemiddeld over het jaar? De bijeenkomsten van het Afdelingscomité en het realiseren van de bovenstaande resultaatsgebieden vragen minstens 2 uur per week. Er zijn afhankelijk van de andere toegewezen resultaatsgebieden pieken in het jaar mogelijk waar dit aantal uren stijgt tot meerdere (halve) dagen per week.
- Avond-, nacht- of weekendwerk? Geen nachtwerk. Vergaderingen van het Afdelingscomité gaan meestal 's avonds of in het weekend door. Afdelingscomités worden minstens 6x per jaar georganiseerd.
- Beschikbaarheid: op planmatige basis of op afroep. Enkel planmatig.
- **Opleiding binnen Rode Kruis Vlaanderen**: Initiële opleiding & nodige bijscholing?
 - o Instapsessie, die verplicht is voor alle vrijwilligers
 - o Online vorming bescherming persoonsgegevens
 - o Zie de nodige opleidingen in het Vademecum bij de discipline waarvan 1 of meerdere resultaatsgebieden worden toegewezen. Mits deze afbakening, zoals beslist door de Gemeenschapsraad op 15 december 2018: "Indien vier personen een takenpakket in het Afdelingscomité delen, is het bijvoorbeeld niet nodig dat ze alle vier alle opleidingen volgen. Het is wel nodig dat ze allemaal samen alle opleidingen gevolgd hebben, zodat de nodige kennis in het team aanwezig is. Je mag uiteraard nog steeds alle opleidingen volgen, maar dat moet niet. De opleiding die iemand nodig heeft, is afhankelijk van de toegewezen taak. Wie een specifieke taak uitvoert, moet voor die specifieke taak de nodige opleiding hebben gevolgd".

