

Vrijwilligersovereenkomst

Datum:

Beste,

Naar aanleiding van het intakegesprek kan ik u mededelen dat de bibliotheek graag van uw diensten als vrijwilliger gebruik wil maken. Ter bevestiging van hetgeen met u besproken is, vindt u hieronder de afspraken die met u gemaakt zijn.

U gaat bij ons de functie vervullen, zie het bijbehorende functieprofiel dat op de website terug te vinden is. (Evenals andere voor u relevante documenten). In overleg met u zijn de volgende werktijden vastgesteld of de volgende inzet overeengekomen:

.....

Uw contactpersoon is

Met u is een proeftijd van twee maanden afgesproken. Aan het eind van deze proeftijd zal een evaluatiegesprek plaats vinden waarin beide partijen alsnog kunnen besluiten van de samenwerking af te zien.

Wij verwachten van een vrijwilliger:

- dat hij/zij zich houdt aan de afgesproken werktijden en werkzaamheden
- dat hij/zij zich tijdig afmeldt indien verhinderd en (indien nodig) zelf voor vervanging zorgt
- dat hij/zij bereid is deel te nemen aan werkoverleg, evaluatiegesprekken en scholing
- dat hij/zij zich houdt aan geheimhoudingsplicht (informatie over klanten en medewerkers)
- dat hij/zij zich houdt aan gedragscode (o.a. representativiteit)
- dat hij/zij een opzegtermijn van 4 weken hanteert

Van ons kunt u verwachten:

- een introductieprogramma
- evaluatiegesprekken
- scholing en begeleiding
- informatie over bibliotheekontwikkelingen
- dat u verzekerd bent voor ongevallen en schade tijdens de werkzaamheden
- een attentieregeling (o.a. gratis abonnement)

In principe worden er geen reiskosten vergoed, tenzij de dienstverlening buiten de eigen woonplaats is en wordt gedaan op verzoek van de bibliotheek. Eventuele scholingskosten (en daarbij horende reiskosten) worden wel vergoed. Incidentele kosten, die rechtstreeks te maken hebben met de uitvoering van uw werkzaamheden, worden alleen vergoed na voorafgaand overleg met uw verantwoordelijke.

Mocht u verder nog vragen, aanvullingen of opmerkingen hebben, dan verzoeken we u hierover binnen 2 weken contact op te nemen met uw direct verantwoordelijke.

We vertrouwen op een vruchtbare samenwerking en wensen u een plezierige tijd toe in onze bibliotheek. En ook danken wij u vast voor de inzet die u wilt plegen waardoor het mogelijk wordt onze dienstverlening voor de inwoners van de gemeente Raalte en gemeente Olst-Wijhe te verwezenlijken.

Met vriendelijke groeten,

Frederique Westera
Directeur Stichting De Bibliotheek Salland

Voor gezien en akkoord
Naam vrijwilliger:

Datum:

Handtekening: