



Dierenvoedselbank AnimalCare Limburg

FACTSHEET VRIJWILLIGERSFUNCTIES

ALGEMENE INFORMATIE

In dit factsheet staat het overzicht van alle vrijwilligerswerk dat men bij Stichting Dierenvoedselbank AnimalCare Limburg kan verrichten.

STICHTING DIERENVOEDSELBANK ANIMALCARE LIMBURG

Stichting Dierenvoedselbank AnimalCare Limburg (verder genoemd “ACL”) biedt maandelijks gratis dierenvoedsel, dierbenodigdheden, anti parasitaire middelen, kortingen bij diverse dierenartsen & trimsalons en een aantal extra gratis ondersteunende diensten aan mensen met huisdieren in een financieel moeilijke periode.

ACL heeft uitgiftepunten in een aantal Limburgse gemeentes (voornamelijk regio Parkstad). Het contactcentrum is gevestigd in Brunssum en opslag gebeurt op diverse locaties.

VRIJWILLIGERS

ACL is een ANBI stichting zonder winstoogmerk en werkt uitsluitend met vrijwilligers. Iedereen ongeacht ras, religie of geslacht kan zich aanmelden om vrijwilligerswerk te verrichten. Ook mensen met een handicap zijn welkom. ACL is een erkende organisatie (ook door het UWV) dus het vrijwilligerswerk heeft geen invloed op een eventuele uitkering. Heeft men een betaalde baan? Geen probleem want er zijn genoeg functies waarbij men zelf eigen werktijden en dagen kan kiezen.

TEAMS

ACL is wel een vrijwilligersorganisatie maar wel met een gedegen bedrijfsvoering. Dit betekent dat wij de functies verdeeld hebben in 5 teams. Op de volgende pagina's staat een overzicht met vrijwilligersfuncties per team, alsmede een “zwevende” functie. Bij deze laatste functie (*Vrijwilliger Algemene Ondersteuning*) help je niet altijd binnen een bepaald team maar tijdelijk. De teams zijn:

- | | |
|---|-----------|
| 1. Administratie | Pagina 04 |
| Teamleider / Vrijwilliger Intake / Vrijwilliger Klantcontact / Vrijwilliger | |
| 2. Uitgiftepunten | Pagina 05 |
| Coördinator / Teamleider / Vrijwilliger | |
| 3. Opslag & Logistiek | Pagina 06 |
| Teamleider / Chauffeur / Bijrijder / Vrijwilliger | |
| 4. Promotie | Pagina 07 |
| Teamleider / Vrijwilliger | |
| 5. Projecten | Pagina 08 |
| Teamleider / Vrijwilliger | |
| 6. Vrijwilliger Algemene Ondersteuning | Pagina 09 |
| 7. Project Charity Parkstad | Pagina 10 |
| Teamleider / Donatiewerver / Social Media beheer / Vrijwilliger | |
| 8. Project Huisdieren Zorgvervoer | Pagina 11 |
| 9. Teamleider / Chauffeur / Bijrijder | |

De bestuursfuncties, Hoofd (dagelijkse leiding) en Relatiebeheer & Social Mediamanagement zijn niet opgenomen in dit factsheet. Behoudens de bestuursfuncties worden de 2 andere functies benoemd door het bestuur en/of tijdens een algemene vrijwilligersvergadering..

VERGOEDINGEN

Geen enkele vrijwilliger (incl. bestuur) ontvangt enige vorm van vergoeding voor diens werkzaamheden. Daaronder valt ook een tegemoetkoming in eventuele reiskosten. Worden er door een vrijwilliger toch onkosten gemaakt, met goedkeuring of in opdracht van het bestuur, dan worden deze kosten uiteraard wel vergoed. Zo kan ACL alle financiële donaties inzetten voor noodzakelijke kosten en voortbestaan van de doelstellingen.

RE-INTEGRATIE / HERINTREDERS

Bij ACL houden wij rekening met eventuele, tijdelijke of vaste, fysieke beperkingen bij onze vrijwilligers. Hierop kan het werk worden aangepast of met extra ondersteuning gedaan worden. Bij re-integratie/herintreding is er vaak sprake van een bepaald tijdstip van inzet (soms met opbouwend aantal uren) en vraag naar tijdelijke extra ondersteuning vanwege een fysieke of psychische belemmering. De laatstgenoemde ondersteuning kan ACL niet structureel bieden en er zijn nog een aantal andere factoren van toepassing. Daarom kunnen wij geen vrijwilligerswerk aanbieden binnen een dergelijk traject.

SOLLICITEREN

Wilt men ook iets betekenen voor de betrokken huisdieren? Voldoet men aan onderstaande voorwaarden? Dan kunt u zich aanmelden voor vrijwilligerswerk bij onze stichting.

VOORWAARDEN:

- Men is geen klant van, en/of vrijwilliger bij, een (dieren)voedselbank.
- Men is minimaal 18 jaar oud (voor de chauffeurfuncties geldt 23 jaar, 2 jaar rijervaring en rijbewijs B of BE).
- Heeft men geen eigen vervoer? Dan kan de sollicitant dit wel zelf regelen om naar een werkplek te komen.
- Men heeft een representatief en verzorgd uiterlijk, is contactvriendelijk en houdt van dieren.
- Men is minimaal het aantal uren beschikbaar dat bij bepaalde functies is aangegeven.

WAT BIEDEN WIJ:

- een gedegen inwerkperiode onder begeleiding van een ervaren vrijwilliger.
 - werken in een gezellig team.
 - wij houden altijd rekening met eventuele beperkingen.
 - mogelijkheden om meerdere functies te combineren.
 - eventueel mogelijk op vaste dagen en/of uren te helpen (afhankelijk van gekozen functie).
 - een standaard vrijwilligersverzekering via de gemeente waarin ACL gevestigd is.
 - altijd koffie, thee of fris met iets lekkers tijdens de werkzaamheden en vergaderingen.
- En nog meer.....

SOLLICITATIEPROCEDURE:

Iedereen kan zich aanbieden voor een bepaalde vrijwilligersfunctie. Niet alle functies zijn altijd beschikbaar maar het actueel aanbod staat altijd op www.dvbanimalcare.nl/vacatures. Staat hetgeen waarvoor men zich wilt aanmelden niet op de website of in dit factsheet? Neem dan gerust contact met ons op via 06-51762552 (ma-vr 10-17 uur).

Solliciteren kan door het online sollicitatieformulier in te vullen op de eerder genoemde internetpagina, per e-mail naar vrijwilligers@dvbanimalcare.nl of bellen naar 06-51762552 (ma-vr 10-17 uur). Vermeldt wel voor welk vrijwilligerswerk (functie) men zich wil aanbieden. Uiterlijk 10 werkdagen daarna nemen wij contact op met de sollicitant.

Blijkt dat men geschikt is voor de gekozen functie? Dan nodigen wij de sollicitant vervolgens uit voor een persoonlijk gesprek. Bij wederzijdse acceptatie kan men vrijwilliger worden.

Een vrijwilligersovereenkomst maakt overigens deel uit van het accepteren van een functie. U mag ten alle tijden besluiten om met het vrijwilligerswerk voor onze stichting te stoppen.

TEAM ADMINISTRATIE

Vrijwilligers binnen het Team Administratie dragen zorg voor een goed verloop van alle administratieve handelingen.

FUNCTIE: Teamleider Administratie (TLA)

TAKENPAKKET / WERKZAAMHEDEN:

De TLA is leidinggevende binnen het team en draagt zorg voor een goed verloop van alle administratieve handelingen van de vrijwilligers. Daarnaast ondersteunt deze bij administratieve handelingen van andere teams.

BESCHIKBAARHEID:

Minimaal 2-3 x 3 uur per week (dagen en tijden in overleg en afhankelijk van werkzaamheden).

OPMERKINGEN:

Gedegen ervaring met Windows Office (Excel, Outlook, Word en PowerPoint).

FUNCTIE: Vrijwilliger Intake (VIA)

TAKENPAKKET / WERKZAAMHEDEN:

De VIA draagt zorg voor het verwerken van aanvragen & inschrijvingen potentiële klanten en alle daaraan verbonden administratieve handelingen. Op verzoek kan de VIA huisbezoeken bij de aanvrager uitvoeren (i.o. met de TLA).

BESCHIKBAARHEID:

Minimaal 2-3 x 2 uur per week (dagen en tijden in overleg en afhankelijk van werkzaamheden).

OPMERKINGEN:

Gedegen ervaring met Windows Office (Excel, Outlook, Word en PowerPoint).

FUNCTIE: Vrijwilliger Klantcontact (VKA)

TAKENPAKKET / WERKZAAMHEDEN:

De VKA draagt zorg voor een aantal administratieve klantgerelateerde handelingen:

- verwerken van aanvragen (binnen het AnimalCare Pakket) van bestaande klanten.
- verwerken van uitgiftelijsten (toevoegen nieuwe klanten, klaar maken voor, en verwerken na, elke uitgifte).
- klaarmaken van de uitgiftemappen

BESCHIKBAARHEID:

Minimaal 2-3 x 3 uur per week (dagen en tijden in overleg en afhankelijk van werkzaamheden)

OPMERKINGEN:

Gedegen ervaring met Windows Office (Excel, Outlook, Word en PowerPoint).

FUNCTIE: Vrijwilliger Administratief (VAA)

TAKENPAKKET / WERKZAAMHEDEN:

De VAA ondersteunt, op verzoek de VIA en/of VKA met diens werkzaamheden en de TLA met eventuele andere administratieve handelingen.

BESCHIKBAARHEID:

Minimaal 2 x 2 uur per week (dagen en tijden in overleg en afhankelijk van werkzaamheden)

OPMERKINGEN:

Gedegen ervaring met Windows Office (Excel, Outlook, Word en PowerPoint).

TEAM UITGIFTEPUNTEN

Vrijwilligers delen dierenvoedselpakketten & dierbenodigdheden uit via een aantal uitgiftepunten. Er zijn dus meerdere teams en er is daarnaast een algemene coördinator en contactpersoon (CTU) voor alle uitgiftepunten.

FUNCTIE: Coördinator Team Uitgiftepunten (CTU)

TAKENPAKKET / WERKZAAMHEDEN:

De CTU geeft leiding aan alle vrijwilligers van de uitgiftepunten en draagt zorg voor een goed verloop van de uitgiftes. Men werkt ook samen met de Teamleider Opslag & Logistiek (TOL) inzake tijdige aanlevering juiste aantal pakketten, ophalen leeggoed en toezicht op de voorraad diervoer en ge/verbruiksmaterialen. De CTU is verantwoordelijk voor een goede gang van zaken en rapporteert rechtstreeks aan het Hoofd (dagelijkse leiding).

BESCHIKBAARHEID:

Minimaal 1x 3 uur per week en tijdens de uitgifteweek op de uitgiftedagen & tijden.

OPMERKINGEN:

Enige ervaring met Windows Office (Excel) vereist. Verder in bezit van eigen vervoer (auto) en een flexibele instelling met betrekking tot noodzakelijk contact tijdens de uitgiftes.

FUNCTIE: Teamleider Uitgiftepunt (TLU)

TAKENPAKKET / WERKZAAMHEDEN:

De TLU geeft leiding aan een toegewezen uitgiftepunt en draagt zorg voor:

- controle op juistheid aantal geleverde pakketten en eventuele afwijkingen melden aan de CTU.
- actief meehelpen met uitdelen van de pakketten (incl. opruimen na afloop van de uitgifte).
- neemt leeggoed (emmers) in ontvangst en controleert of deze schoon ingeleverd worden.
- invullen van de uitgiftelijsten en na afloop een rapportage (meldingsformulier) versturen naar Klantcontact.

BESCHIKBAARHEID:

Op de uitgiftedatum minimaal 1 uur voor aanvang, tijdens de uitgiftetijd en 1 uur erna (opruimen en rapportage) op de locatie.

OPMERKINGEN:

FUNCTIE: Vrijwilliger Uitgiftepunt (VUP)

TAKENPAKKET / WERKZAAMHEDEN:

De VUP ondersteunt de Teamleider Uitgiftepunt met alle genoemde en voorkomende werkzaamheden.

BESCHIKBAARHEID:

Op de uitgiftedatum minimaal 1 uur voor aanvang, tijdens de uitgiftetijd en 1 uur erna (opruimen en rapportage) op de locatie.

OPMERKINGEN:

TEAM OPSLAG & LOGISTIEK

Vrijwilligers van het Team Opslag & Logistiek zorgen o.a. voor het ophalen van donaties, een goede opslag, klaarmaken en transport van pakketten naar de uitgiftepunten.

FUNCTIE: Teamleider Opslag & Logistiek (TOL)

TAKENPAKKET / WERKZAAMHEDEN:

Als TOL geeft men leiding aan alle opslaglocaties en draagt zorg voor:

- planning ophalen van donaties, levering van pakketten aan de uitgiftepunten en ophalen van leeggoed na de uitgifte.
- regelmatige rapportage van voorraden dierenvoedsel.
- een schone opslag (vrij van ongedierte).
- help actief mee bij de meest voorkomende werkzaamheden in de opslaglocaties (incl. klaar maken pakketten).
- beschikbaar voor eventueel noodzakelijke ritten (bij afwezigheid chauffeur).

BESCHIKBAARHEID:

Minimaal 5-10 uur per week (afhankelijk van aanbod donaties & uitgifte pakketten).

OPMERKINGEN:

FUNCTIE: Chauffeur Opslag & Logistiek (COL)

TAKENPAKKET / WERKZAAMHEDEN:

De COL ondersteunt de TOL met diverse werkzaamheden in de opslaglocaties en draagt zorg voor:

- uitvoeren van ritten naar donateurs (ophalen) en naar/van uitgiftepunten.
- helpt actief mee met laden en lossen op locaties.
- schoonhouden, en controleren (& melden) op gebreken, van het voertuig.

BESCHIKBAARHEID:

Minimaal 5-10 uur per week (afhankelijk van aanbod donaties & uitgifte pakketten).

OPMERKINGEN:

Minimum leeftijd 23 jaar, 2 jaar rijervaring en in bezit van een geldig rijbewijs B of BE.

FUNCTIE: Bijrijder Opslag & Logistiek (BOL)

TAKENPAKKET / WERKZAAMHEDEN:

De BOL ondersteunt de TOL en COL tijdens diens werkzaamheden.

BESCHIKBAARHEID:

Minimaal 5-10 uur per week (afhankelijk van aanbod donaties & uitgifte pakketten).

OPMERKINGEN:

FUNCTIE: Vrijwilliger Opslag & Logistiek (VOL)

TAKENPAKKET / WERKZAAMHEDEN:

De VOL ondersteunt de TOL tijdens diens werkzaamheden.

BESCHIKBAARHEID:

Minimaal 5-10 uur per week (afhankelijk van aanbod donaties & uitgifte pakketten).

OPMERKINGEN:

TEAM PROMOTIES

Vrijwilligers van het Team Promoties zijn aanwezig op diverse locaties om mensen te informeren over onze stichting (door middel van uitdelen folders en persoonlijk vragen te beantwoorden). Tevens verkopen zij dan diverse spullen om financiële donaties te verwerven.

FUNCTIE: Teamleider Promotieteam (TLP)

TAKENPAKKET / WERKZAAMHEDEN:

De TLP geeft leiding aan de vrijwilligers van het promotieteam en draagt verder zorg voor:

- afspraken maken met locaties inzake aanwezigheid van het promotieteam.
- planning aanwezige vrijwilligers tijdens een promotieactiviteit.
- controleert regelmatig het beschikbare promotiemateriaal.
- zorgt voor het ophalen en inleveren van het promotiemateriaal bij het contactcentrum na een activiteit.
- geeft uitleg aan potentiële donateurs & klanten.
- verkoopt spullen ten behoeve van de stichting.
- is verantwoordelijk voor op- en afbouw van de promotiestand.

BESCHIKBAARHEID:

Beschikbaarheid is afhankelijk van het aantal promotieactiviteiten: zoals afspraken maken met locaties (max. 2 uur), aanwezig tijdens promoties op locatie (min. 5 uur) en aflopende werkzaamheden na een activiteit (max. 2 uur). Deze tijden kunnen in 1 week plaatsvinden of verspreidt over een bepaalde periode.

OPMERKINGEN:

De TLP werkt grotendeels geheel zelfstandig en verwacht wordt dat deze ook actief meedenkt over aanwezigheid van een promotiestand op diverse evenementen tegen minimale kosten.

FUNCTIE: Vrijwilliger Promotieteam (VPP)

TAKENPAKKET / WERKZAAMHEDEN:

De VPP ondersteunt de TLP tijdens alle voorkomende werkzaamheden voor, tijdens en na een promotieactiviteit.

BESCHIKBAARHEID:

Beschikbaarheid is afhankelijk van het aantal promotieactiviteiten. Over het algemeen (en afhankelijk van beoogde planning bezetting van de stand) wordt men geacht minimaal 4 tot 6 uur aaneengesloten aanwezig te zijn.

OPMERKINGEN:

TEAM PROJECTEN

Als vrijwilliger van het Team Projecten ben je actief bezig met ontwikkelen en uitvoeren van projecten waardoor de stichting donaties op grotere schaal kan verwerven. Denk daarbij aan (seizoensgebonden) verkoopacties, organiseren van evenementen, Crowdfunding en nog meer.

Let op: deze functies staan los van gerealiseerde projecten (Charity Parkstad & Huisdieren Zorgvervoer). Hiervoor zijn andere functies van toepassing! Het Team Projecten ontwikkelt projecten en is alleen maar bij een opstartfase erbij betrokken.

FUNCTIE: Teamleider Projecten (TPP)

TAKENPAKKET / WERKZAAMHEDEN:

De TPP geeft leiding aan de vrijwilligers van dit team en draagt zorg voor:

- actieve inzet op het ontwikkelen en uitvoeren van projecten.
- planning bezetting op projecten

BESCHIKBAARHEID:

Beschikbaarheid is afhankelijk van het aantal benodigde uren bij een eventueel uit te voeren project (ontwikkeling). Daarnaast wordt verwacht dat men op uitvoeringsdatums (openbare evenementen) aanwezig dan wel bereikbaar is gedurende de gehele duur daarvan.

OPMERKINGEN:

Als TPP maak je gebruik van jouw eigen en nieuw netwerk. Geacht wordt over enige kennis met organisatie en uitvoering te hebben. Projecten dienen voor uitvoering eerst overlegd worden aan het bestuur en bij alle evenementen kan het promotieteam als onderdeel worden betrokken.

FUNCTIE: Vrijwilliger Projecten (VWP)

TAKENPAKKET / WERKZAAMHEDEN:

De VWP wordt geacht de TPP te ondersteunen met het ontwikkelen en uitvoeren van projecten.

BESCHIKBAARHEID:

Beschikbaarheid is afhankelijk van het aantal benodigde uren bij een eventueel uit te voeren project (ontwikkeling). Daarnaast wordt verwacht dat men op uitvoeringsdatums (openbare evenementen) aanwezig dan wel bereikbaar is gedurende de gehele duur daarvan.

OPMERKINGEN:

ALGEMENE ONDERSTEUNING

ACL heeft uiteraard vrijwilligers nodig voor diverse werkzaamheden. De teams bestaan uit vrijwilligers die specifieke werkzaamheden verrichten. Vrijwilligers bieden zich dan ook aan voor team waarin hun kwaliteiten het beste ingezet kunnen worden maar er zijn soms bepaalde beperkingen zoals fysieke mogelijkheden, werktijden en andere omstandigheden. Er zijn tevens vrijwilligers die zich niet willen binden aan een bepaald team maar willen helpen daar waar het nodig is binnen hun eigen mogelijkheden. Deze noemen wij Vrijwilligers Algemene Ondersteuning.

FUNCTIE: Vrijwilliger Algemene Ondersteuning (VAO)

TAKENPAKKET / WERKZAAMHEDEN:

De VAO ondersteunt een van de 5 teams met zijn kennis, expertise of daadkracht. De werkzaamheden zijn dus afhankelijk van waarbij hulp geboden wordt. Dit kan bijvoorbeeld door een functie tijdelijk waar te nemen of gewoon extra handen te bieden.

BESCHIKBAARHEID:

Als er extra, of vervangende, hulp nodig is dan wordt een oproep gedaan binnen de vrijwilligersgroep. Men kan daar dan op reageren. Zegt men hulp toe? Dan wordt verwacht dat men dan wel helpt. Tijden en dagdelen zijn op voorhand dus onbekend maar nooit meer dan 4 uur (uitgezonderd bij evenementen).

OPMERKINGEN:

PROJECT CHARITY PARKSTAD (ALLES UIT NAASTENLIEFDE)

Het project Charity Parkstad richt zich op algemene ondersteuning van mensen met en zonder huisdieren. Via een besloten Facebook groep (www.facebook.com/groups/naastenliefde) kunnen mensen in de regio GRATIS bruikbare spullen aanbieden. Naast het reguliere aanbod wordt vanuit de organisatie ook etenswaren & verzorgingsproducten aangeboden. Deze laatste wordt echter uitsluitend uitgereikt aan “klanten”. Onder klanten worden in deze groep bedoeld mensen met huisdieren (eigen ACL klanten) en mensen zonder huisdieren waarbij vooraf is aangetoond dat deze over onvoldoende financiële middelen beschikken. De, vanuit de organisatie, aangeboden producten worden daarnaast uitsluitend verstrekt aan mensen zonder klant te zijn van een reguliere voedselbank of vergelijkbaar particulier initiatief.

FUNCTIE: Teamleider (TLC)

TAKENPAKKET / WERKZAAMHEDEN:

De TLC geeft leiding aan dit team en houdt toezicht op een eerlijk verloop van toewijzingen. Men houdt nauw contact met de andere vrijwilligers en stuurt, of ondersteunt, de leden al dan waar nodig is.

BESCHIKBAARHEID:

Men kijkt minimaal 1x per 2 dagen naar de berichten in de groep en verder zijn tijden en dagdelen afhankelijk van de werkzaamheden (niet meer dan 3 uur op 1 dagdeel). Bij uitgifte van etenswaren & verzorgingsproducten is de TLC of een vervanger aanwezig op het uitgiftepunt voor een goed verloop (uitgifte per keer maximaal 4 uur) en klaarzetten / opruimen van materiaal en producten.

OPMERKINGEN:

FUNCTIE: Donatiewerver (DWC)

TAKENPAKKET / WERKZAAMHEDEN:

De DWC onderhoudt contacten met donateurs & sponsors van voedsel & verzorgingsproducten voor mensen. Draagt zorg voor een tijdige ophaal en levering aan het uitgiftepunt (in samenwerking met Team Opslag & Logistiek of zelfstandig).

BESCHIKBAARHEID:

Afhankelijk van het aantal donaties & sponsoring.

OPMERKINGEN:

FUNCTIE: Vrijwilliger Social Media Beheer (SMC)

TAKENPAKKET / WERKZAAMHEDEN:

Samen met de TLC beheer jij de Facebook groep: accepteren nieuwe leden of royeren, berichten plaatsen, onjuiste berichten of opmerkingen verwijderen, berichten maken omtrent uitgifte vanuit de stichting.

BESCHIKBAARHEID:

Mijn kijkt minimaal 1x per 2 dagen naar geplaatste berichten en aanvragen nieuwe groepsleden. Deze werkzaamheden kunnen vanuit thuis worden verricht. Men rapporteert eventuele spam, niet correcte berichten en/of opmerkingen aan de dagelijkse leiding van ACL. Tijden en dagdelen zijn op voorhand onbekend en afhankelijk van aantal werkzaamheden.

OPMERKINGEN:

FUNCTIE: Vrijwilliger Project Charity Parkstad (VPC)

TAKENPAKKET / WERKZAAMHEDEN:

Men ondersteunt de TLC met alle werkzaamheden omtrent de uitgifte van voedsel & verzorgingsproducten.

BESCHIKBAARHEID:

Afhankelijk van het aantal donaties & sponsoring.

OPMERKINGEN:

PROJECT HUIDDIEREN ZORGVERVOER

Het project Huisdieren Zorgvervoer wordt aangeboden aan alle ACL klanten als goedkoop alternatief voor het vervoer van hun eigen huisdieren naar, en vanuit, een dierenarts. Conform algemene ACL doelstelling wordt tevens een transportondersteuning geboden aan andere dierenwelzijnorganisaties in het vervoer van levende dieren in nood.

FUNCTIE: Teamleider (THZ)

TAKENPAKKET / WERKZAAMHEDEN:

De THZ is algemeen coördinator van dit project, draagt zorg van planning (bezetting) van het voertuig, registratie van alle ritten.

BESCHIKBAARHEID:

Afhankelijk van het aantal ritten. De THZ dient wel telefonisch beschikbaar te zijn tijdens de reguliere tijden waarop deze dienstverlening geboden wordt (ma-vr 10-17u).

OPMERKINGEN:

FUNCTIE: Chauffeur Huisdieren Zorgvervoer (CHZ)

TAKENPAKKET / WERKZAAMHEDEN:

Men ondersteunt de THZ door ritten in opdracht uit te voeren volgens een vooraf besproken dagdeel dat men zich voor de functie beschikbaar stelt. De chauffeur zorgt voor een veilig vervoer van klanten én hun huisdier(en) naar, en van de aangegeven dierenarts vanaf het huisadres. De chauffeur zorgt tevens voor een ordelijk en schoon voertuig. De CHZ werkt nauw samen met, ondersteunt, de THZ met uitvoering van het project.

BESCHIKBAARHEID:

Afhankelijk van het aantal ritten.

OPMERKINGEN:

Minimum leeftijd 23 jaar, 2 jaar rijervaring en in bezit van een geldig rijbewijs B of BE.

FUNCTIE: Bijrijder Huisdieren Zorgvervoer (BHZ)

TAKENPAKKET / WERKZAAMHEDEN:

De BHZ assisteert de CHZ tijdens diens werkzaamheden met betrekking tot de onderhoud van het voertuig, uitvoering tijdens eventuele ritten en daar waar nodig binnen dit project.

BESCHIKBAARHEID:

Afhankelijk van het aantal ritten.

OPMERKINGEN:

X

Stichting Dierenvoedselbank AnimalCare Limburg

ONDERSTEUNING AAN MENS ÉN DIER



WEB: WWW.DVBANIMALCARE.NL E: INFO@DVBANIMALCARE.NL FACEBOOK: DVBACL

KvK: 8915166 RSIN: 864894247 BANK: NL57RABO0355359499

SAMEN STERK VOOR MENS ÉN DIER