

‘Organisatie zoekt vrijwilliger’

Zo schrijf je een goede vacaturetekst!

Jouw organisatie is op zoek naar een nieuwe vrijwilliger en uiteraard wil je de beste man of vrouw voor de functie. Er moet dus een vacaturetekst met een oproep komen en hopelijk reageert dan de juiste kandidaat.

Maar hoe bereik je de juiste kandidaat? Het schrijven van een goede vacaturetekst is niet eenvoudig. De juiste kandidaat moet zich herkennen in de functie en niet worden afgeschrikt door een lange lijst met functie-eisen.

Bedenk vooraf

Voordat je een vacaturetekst gaat opstellen, is het raadzaam om een aantal vragen te beantwoorden:

- welke werkzaamheden moeten worden gedaan?
- waar worden deze werkzaamheden gedaan?
- met wie worden deze werkzaamheden gedaan?
- voor wie worden deze werkzaamheden gedaan?
- wanneer worden deze werkzaamheden gedaan?
- wat heeft jouw organisatie te bieden aan de vrijwilliger?

Wees creatief!

Dit klinkt als een open deur, maar voorkom in de vacaturetekst clichés zoals ‘geen 9 tot 5 mentaliteit’ en een ‘dynamische’ cultuur. Gebruik bijvoorbeeld eens een testimonial of quote van één van jullie vrijwilligers in de vacaturetekst. De positieve ervaring zorgt ervoor dat Het wordt daarmee veel persoonlijker en levendiger. Zeker als je er ook nog een foto bij plaatst.

Als je een tekst maakt volgens de **AIDA**

methode, vergroot u de kans op de juiste kandidaat.



Attention (aandacht)

Een kandidaat bekijkt in een paar seconden de vacaturetekst. In die paar seconden bepaalt hij (of zij) of de vacature voldoet aan zijn wensen en behoeften. Ook worden vacatures steeds vaker bekeken op een klein scherm van de mobiele telefoon. Houdt de vacature tekst daarom kort en bondig.

Bedenk ook of de vacaturetekst in de “U” vorm moet worden geschreven of liever -informeel- in de “Je/Jij” vorm. Wat spreekt de kandidaat meer aan?

Begin de vacaturetekst in ieder geval met een korte, pakkende titel waarin je iets zegt over de functie, jouw organisatie en wie je zoekt.

“Zonder vrijwilligers, geen Zonnebloem. Alleen door uw inzet kunnen we zoveel mensen een onvergetelijk moment bezorgen.”

Interest (interesse)

Is de aandacht getrokken met een pakkende titel? Zorg dan voor een korte beschrijving van de functie inhoud. Omschrijf op een enthousiaste manier wat de functie zo interessant maakt en vertel iets over de werkzaamheden en de organisatie. Je kunt bijvoorbeeld een werkdag beschrijven.

Desire (wensen en behoeften)

Wat maakt het voor de kandidaat aantrekkelijk om bij jouw organisatie te

komen werken? Wat heeft jouw organisatie te bieden? Denk hierbij aan de werksfeer, de gezellige collega's, opleidingsmogelijkheden, vrijwilligers- of reiskostenvergoeding en het vrijwilligersfeest.

“Wij bieden:

- *een ontspannen werksfeer met leuke collega's*
- *een gratis EHBO opleiding*
- *een vrijwilligersvergoeding*
- *uitdagend werk waarvan je veel voldoening krijgt!”*

Voordat je de vacaturetekst schrijft, is het belangrijk om te bedenken over welke competenties een geschikte kandidaat moet beschikken. Ook zaken als rijbewijs, en beschikbaarheid komen in het 'wij vragen' gedeelte.

“Je bent:

- *een enthousiast en creatief 'mensen mens'*
- *een aanpakker die het leuk vindt om mee te denken bij activiteiten*
- *beschikbaar in de avonden en (soms) de weekenden*
- *woonachtig in de regio Hoorn”*

Action (laat de kandidaat in actie komen) Uiteindelijk is het de bedoeling dat de juiste kandidaat gaat reageren op jouw vacature. Dit doe je door de vacature te eindigen met een korte, overtuigende zin om de kandidaat te motiveren over te gaan tot reageren.

*“Help de Zonnebloem helpen.
Reageer vandaag nog!”*

Stuur ons jouw CV en motivatie. Dat kan via het mailadres

voorbeeld@zonnebloem.nl

Meer informatie? Neem dan contact op met de heer Zonne Bloem, telefoon (012) 3456789.

 [REAGEER OP DEZE VACATURE](#)

Meer informatie:

- Website Carrièretijger: www.carrieretijger.nl en zoek op [Wervende vacature schrijven](#)
- Website Voortekst: www.voortekst.nl En zoek op [Tips vacatureteksten schrijven](#)

Workshop 'Succesvolle vacatureteksten schrijven'

Vrijwilligerspunt organiseert regelmatig workshops over dit onderwerp. Hierin wordt verder ingegaan op zaken als:

- Analyseren vacaturetekst
- Wat zijn woorden die aanspreken
- Wat houdt de rol/functie in
- Opstellen aansprekende vacature
- Een wervende titel

Kijk voor meer informatie over de inhoud en de data van de workshop op de Agenda van onze website.

Ondersteuning nodig?

Wil je meer weten over dit onderwerp? Heb je behoefte aan voorbeelden, tips of advies?

Neem contact op met Vrijwilligerspunt voor een adviesgesprek.

Contactinformatie

Vrijwilligerspunt
Expert in vrijwilligerswerk

Maelsonstraat 20

1624 NP Hoorn

0229-216499

E-mail: info@vrijwilligerspunt.com

www.vrijwilligerspunt.com