


## Tips voor het schrijven van een vacature

Mensen die via onze vacaturebank vrijwilligerswerk zoeken maken een selectie door één of meer zoektermen te kiezen. Het is belangrijk dat u alle vragen die bij de vacature worden gesteld (sector, activiteit, doelgroep) goed invult!

### Een duidelijke functie is het halve werk

Als eerste zien bezoekers de functieomschrijvingen en korte taakomschrijvingen. Op interessante omschrijvingen klikken mensen door voor meer informatie.



The screenshot shows the 'VACATURES UITGEEST' website. At the top, there is a navigation bar with 'Vacatures', 'Organisaties', and 'Vrijwilligers'. Below this is a search filter section with the text 'Filter op sector, soort werk, duur, doelgroep of zoek op woorden.' The filter section contains several dropdown menus: 'SECTOR' (set to 'Alle sectoren'), 'SOORT ACTIVITEIT' (set to 'Alle activiteiten'), 'DUUR' (set to 'Geen voorkeur'), 'DOELGROEP' (set to 'Alle doelgroepen'), and 'GESCHIKT VOOR JONGEREN (< 18 jaar?)' (set to 'Geen voorkeur'). There is also a search input field with the placeholder 'Voer een zoekterm in...'. Below the filter section is a large blue button labeled 'TOON VACATURES'. Underneath, three job listings are displayed, each with a category header and a brief description:

- TECHNIEK EN AMBACHT**: Licht- en/of geluidstechnicus. Ter ondersteuning van het team dat licht en geluid verzorgt bij theater- en muziekvoorstellingen hebben we plek voor een licht- en/of geluidstechnicus. Heb je ervaring en wil je graag meewerken aan... [LEES VERDER](#)
- EDUCATIE**: Docent(e) Duits. Een nieuw op te starten activiteit is een cursus Duits voor senioren: Duitse conversatie, grammatica, spreken, luisteren en schrijven. De Stichting Uitgeester Senioren organiseert vele... [LEES VERDER](#)
- EDUCATIE**: Docent(e) Spaans. Een nieuw op te starten activiteit is een cursus Spaans voor senioren: Spaanse conversatie, grammatica, spreken, luisteren en schrijven. De Stichting Uitgeester Senioren organiseert... [LEES VERDER](#)

De omschrijvingen moeten in één oogopslag duidelijk maken wat men gaat doen, met wie en bij wat voor soort organisatie de functie is.

Maak het liefst een actieve omschrijving of kies voor een functienaam. Liefst een ander woord dan 'vrijwilliger'. Samen met de korte taakomschrijving krijgt de bezoeker een beeld over de werkzaamheden.

- Bepaal de vijf w's:
  - Wie** zoeken wij
  - Wat** gaat de vrijwilliger doen
  - Waar** zijn de werkzaamheden.
  - Wanneer** zijn de werkzaamheden.
  - Waarom** moeten vrijwilligers voor ons kiezen.
- Maak korte zinnen en gebruik korte woorden. Grote lappen tekst worden niet gelezen.
- Spreek de vrijwilliger direct aan: Heb je een passie voor? Hou je van? Wil je graag?

- Wees volledig qua informatie. Laat de bezoeker niet met vragen achter. Verplaats uzelf in de bezoeker: wat wil hij allemaal weten?
- Let op spelling, hoofdlettergebruik. Gebruik geen afkortingen. Een tekst vol fouten staat onprofessioneel!
- Gebruik geen vakjargon. Vermijd zoveel mogelijk woorden als 'cliënten' en 'afdeling'.
- Spreek de vrijwilliger aan met 'u' of 'je' (Maak een keuze) en over uw organisatie als 'we'.
- Wees uitnodigend. Heeft u interesse? Maak dan een afspraak met de contactpersoon van deze vacature. Of: Wilt u meer informatie over deze vrijwilligersplek? Bel of mail de contactpersoon.
- Gebruik uw fantasie: een beschrijving moet prikkelen, zodat mensen op de vacature willen reageren.
- Check als laatste op de vacaturebank zelf hoe uw ingegeven tekst weergegeven wordt.