

Taakomschrijving Clusterhoofd Facilitaire zaken.

Het clusterhoofd van de cluster facilitaire zaken is - net als alle overige clusterhoofden - tevens bestuurslid van de Stichting Vlasserij-Suikermuseum.

Zijn taken als bestuurslid:

Hij is mede verantwoordelijk voor alles wat er in en met het Museum gebeurt. Dit houdt in dat hij collegiaal en actief deelneemt aan de bestuursvergaderingen, de stukken daarvoor leest, zich daarover een mening vormt en meebeslist over alle zaken die in het bestuur aan de orde zijn. Dit betreft onder meer het beleid van het museum, de financiën van het museum en de zaken die niet binnen een cluster zelf kunnen worden beslist. Bestuursvergaderingen worden ca 6 x per jaar gehouden. De meeste contacten tussen de bestuurleden gaan via de E-mail, het is voor een bestuurslid noodzakelijk de mail regelmatig te lezen en op voor hem bestemde mail tijdig te reageren.

Zijn taken als clusterhoofd:

Het clusterhoofd is verantwoordelijk voor alles wat er in en met de cluster gebeurt.

Dit houdt in dat hij in goed overleg met de vrijwilligers in zijn cluster:

- de werkzaamheden toedeelt,
- er voor zorgt dat de werkzaamheden veilig en volgens de wettelijke voorschriften worden uitgevoerd.
- de voortgang van de werkzaamheden bewaakt,
- eventuele problemen oplost en prioriteiten stelt.

Het clusterhoofd overlegt met andere clusterhoofden over alle zaken die meerdere clusters aangaan.

Het clusterhoofd rapporteert in de bestuursvergadering over hoe het in de cluster gaat.

Het clusterhoofd is gemandateerd om over uitgaven die noodzakelijk zijn voor de werkzaamheden van de cluster tot € 500,- te beslissen. Voor grotere uitgaven doet hij een voorstel aan het bestuur, ter bespreking in de bestuursvergadering. Wanneer daar naar zijn mening niet op gewacht kan worden neemt hij contact op met het dagelijks bestuur.

Het clusterhoofd is verantwoordelijk voor het deel van het museum dat de cluster in gebruik heeft, dat is in het geval van de Cluster Facilitaire zaken de loods. Hij zorgt en met zijn vrijwilligers voor dat de ruimte veilig gebruikt kan worden en schoon wordt gehouden.

Het clusterhoofd is ook verantwoordelijk voor het gereedschap en de machines die de cluster gebruikt, inbegrepen steigers en ladders. Het clusterhoofd

controleert of alle gereedschap goed onderhouden is en veilig bij het gebruik. Zo nodig laat hij kapot of gevaarlijk gereedschap repareren of vervangen.

Het clusterhoofd is verantwoordelijk voor de vrijwilligers die deel uitmaken van zijn cluster. Hij informeert hen over wat er verder in het museum speelt, bijvoorbeeld wat de planning is voor het onderhanden zijnde werk, wie wat gaat doen, wat er in het bestuur besproken wordt, en wat hij met andere clusterhoofden besproken heeft. Hij doet dit op een zodanige manier dat de vrijwilligers in zijn cluster goed gemotiveerd zijn en hun werk met plezier doen. Als er met een vrijwilliger uit zijn cluster problemen zijn heeft hij hier een open oog en oor voor en doet er het zijne aan om de problemen te helpen oplossen. Wanneer het clusterhoofd dit wenselijk vindt kan hij altijd terugvallen op het dagelijks bestuur.

Het clusterhoofd zorgt er voor dat hij bij wat langere afwezigheid wordt vervangen door een andere vrijwilliger uit de cluster. Dit geldt met name voor de deelname aan de bestuursvergadering.

Deze vervanger treedt in alle taken en bevoegdheden van het clusterhoofd, behalve stemrecht op de bestuursvergadering.

Waar moet het clusterhoofd aan voldoen

Het clusterhoofd van de cluster Facilitaire zaken moet:

- het vertrouwen genieten van de overige bestuursleden
- het vertrouwen genieten van de vrijwilligers in zijn cluster,
- in staat zijn mondeling en schriftelijk zaken goed duidelijk te maken,
- goed met mensen om kunnen gaan,
- en natuurlijk verstand hebben van de werkzaamheden die binnen de cluster worden uitgevoerd.
- een specifiek opleidingsniveau is niet vereist.

Hieronder volgt dan nog het takenpakket van de cluster zoals dat in het Bestuursreglement is vastgelegd:

- contacten met de Gemeente over (ver) bouwingszaken, gas, electra en wateraansluitingen,
- beheer van de tekeningen van het museum,
- beheer van de handleidingen van het gereedschap en de machines die de cluster in gebruik heeft,
- het onderhoud aan het museum gebouw,
- beheer, vervanging en wijziging van elektra, gas, water
- beheer, vervanging en wijziging van klimaatsystemen en veiligheidsinstallatie,
- beheer, vervanging en wijziging van sleutels en sloten,
- bewaken veiligheid de bezoekers, de vrijwilligers, van de collectie en van het gebouw van het museum (ARBO)