

## Hoe maak je de beste vacature?

Op zoek naar nieuwe vrijwilligers? Wil je dat ze voor jullie organisatie kiezen en niet voor iets anders? Een goede, aansprekende en wervende vacature bestaat uit de volgende onderdelen.

Per onderdeel geven we tips.

1. Aansprekende titel
2. Foto
3. Pakkende samenvatting
4. Omschrijving vacature / format
5. Vertaalservice en feedback

### 1. Aansprekende titel

Niemand leest, iedereen scant. Dus zorg dat je vanaf het eerste moment de aandacht trekt en iemand nieuwsgierig maakt naar meer.

✓ - Trek de aandacht en dek de lading.

✓ - Wees kort, krachtig en duidelijk.

✓ - Spreek iemand persoonlijk aan op zijn of haar skills, bv: Ben jij een handige buur die een lampje wil ophangen?

X - Vermijd woorden die aan betaald werk doen denken zoals 'medewerker', 'assistent', 'coördinator'.

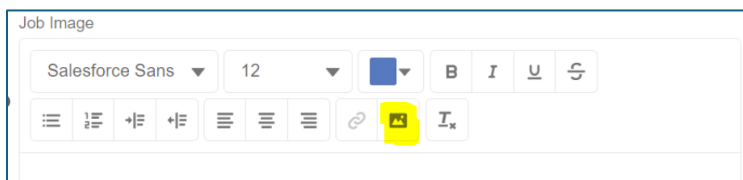
X - Gebruik ook niet de term 'vrijwilliger' – mensen die via onze vacaturebank kijken, zoeken overduidelijk vrijwilligerswerk.

X - De organisatiename, locatie en thema's worden door het systeem vanzelf toegevoegd.

### 2. Voeg een eigen foto toe aan de vacature

Een beeld zegt meer dan duizend woorden. Je kunt bij elke vrijwilligersvacature een eigen foto toevoegen. Dit maakt de vacature persoonlijker, leuker en herkenbaar. Maak hier vooral gebruik van en laat het plezier van het vrijwilligerswerk zien.

**Dit doe je zo:** Onder 'Job Image' kun je een foto toevoegen. Klik hiervoor op het foto-pictogram (zie hieronder, geel gearceerd). Je kan vervolgens een foto kiezen vanaf je computer.



De foto verschijnt vervolgens in het vak, hij is toegevoegd!

Krijg je een melding dat de foto te groot is qua resolutie? Kies dan een andere kleinere foto of pas de resolutie van jouw foto eerst aan op je computer. Een goede resolutie is 690 x 460 pixels. Vergeet niet om op **opslaan** te drukken.

### 3. Pakkende samenvatting / promotekst

Op onze vacaturebank zien mensen in eerste instantie alleen deze korte intro / promotekst (Plus de titel en foto). De rest van de tekst is pas zichtbaar als mensen de vacature aanklikken. Schrijf hier dus vooral een korte, wervende intro.

- ✓ - Probeer je te onderscheiden.
- ✓ - Maak mensen enthousiast.
- ✓ - Maak mensen nieuwsgierig om door te klikken.
- ✓ - Wees uitnodigend. Stel bv een vraag: “Ben jij creatief? Kom ons helpen tijdens de schilderles op zaterdag!” of

### 4. Omschrijving vacature / format

- ✓ - Neem de tijd om een positieve, enthousiaste en concrete vacaturetekst op te stellen.
  - ✓ - Zet belangrijke info in iedere alinea vooraan en gebruik aantrekkelijke tussenkopjes.
  - ✓ - Wie wil je bereiken? Schrijf vanuit de doelgroep. De toon voor jongeren is anders dan voor gepensioneerden. Je kunt ook in één tekst triggers inbouwen voor meerdere doelgroepen.
  - ✓ - Gebruik AI (bijv. een AI-model zoals Le Chat van Mistral of Claude als je liever niet het Amerikaanse Chat GPT gebruikt ). Je kunt vragen om een tekst te verbeteren, aantrekkelijk te maken voor jongeren, etc.
  - ✓ - Een quote van een vrijwilliger kan goed werken. Waarom vinden huidige vrijwilligers het leuk om het vrijwilligerswerk te doen?
  - ✓ - Schrijf de tekst elders uit en plak deze direct in het online invulveld ‘Omschrijving vacature’
- X - Vermijd jargon.**
- X - Waak ervoor om te veel te willen zenden. Een hele geschiedenis van een organisatie is bijvoorbeeld minder interessant.**

### Laat deze punten in iedere vacature terugkomen:

- **TAAKOMSCHRIJVING:** Mensen worden het meest blij als ze kunnen doen wat ze leuk vinden en waar ze goed in zijn. Vermijd het opstellen van een lange lijst met functietaken of eisen. Geef de belangrijkste (drie) punten. Of wees flexibel en laat het open, zodat je mee kunt bewegen met iemands unieke talenten.
- **WAT KRIJGT IEMAND ERVOOR TERUG?** Wat maakt dit vrijwilligerswerk leuk? Denk aan een dankbare bewoner, ervaring, onkostenvergoeding, een inwerkprogramma, cursus/scholing, intervisie, een vrijwilligersfeest, mooi op je cv.
- **WAT IS DE MEERWAARDE VAN DIT VRIJWILLIGERSWERK?**
- **OPTIONEEL: SPECIFIEKE KENNIS OF VAARDIGHEDEN NODIG?**

- **WERKTIJDEN/TEAM/SFEER** Noteer het minimum aantal uur, indien bekend de dagen/dagdelen en of het flexibel in te delen is. Het kan ook helpen om uit te leggen in wat voor (vrijwilligers)team iemand terecht komt, hoe de sfeer er is, wat voor mensen zich nu in zetten voor de organisatie. Zet standaard onderaan: “Reageer op deze vacature en we nemen contact met je op voor een kennismakingsgesprek.”

*NB. Vul alles in. Mensen die via onze vrijwilligersvacaturebank zoeken, hebben keuze uit ruim 1000 klussen. Ze maken een selectie door één of meer zoekfilters te gebruiken. Het is dus belangrijk dat je alle vragen die bij het plaatsen van de vacature worden gesteld (thema, activiteit, doelgroep, stadsdeel etc.) goed invult.*

## 5. Vertaalservice & feedback

- **Vertaalservice**

Er zijn veel Engelssprekende vrijwilligers. Zijn zij ook welkom bij jullie? Plaats je klus dan ook in het Engels op onze vacaturebank. Hulp nodig bij het vertalen? Wij doen het voor je en zetten hem meteen online! Mail naar: [amsterdam@vca.nu](mailto:amsterdam@vca.nu)

- **Wil je feedback ontvangen op jouw vacaturetekst?**

We lezen graag met je mee. Mail je tekst naar [amsterdam@vca.nu](mailto:amsterdam@vca.nu)

### Hulp nodig?

Mocht je vragen hebben of hulp nodig hebben bij het maken van je vacature, aarzel niet om contact met ons op te nemen:

020-5301220 – [amsterdam@vca.nu](mailto:amsterdam@vca.nu)

Of bel met de adviseur uit jouw stadsdeel: Kijk op <https://www.vca.nu/advies/>