

# Het plaatsen en opvolgen van een vrijwilligersvacature

Het plaatsen en opvolgen van een vrijwilligersvacature .....	1
1. Basisinformatie voor vacatures .....	2
2. Nieuwe vacature plaatsen .....	3
3. Een kandidaat meldt zich aan .....	7
4. Opvolging sollicitaties door de vrijwilligersverantwoordelijke .....	7
5. Een vacature wijzigen of terug online plaatsen .....	9

Ga naar de aanmeldpagina <http://samenleven.csj databank.be>

Log in met uw e-mailadres en wachtwoord

The screenshot shows the website 'Atlas' with a navigation menu on the left and a main content area on the right. The navigation menu includes items like 'Home', 'Contacteer ons', 'Profiel wijzigen', 'Wachtwoord wijzigen', 'Afmelden', 'Ik zoek vrijwilligerswerk', 'Mijn vrijwilligerswerk en sollicitaties', 'Vrienden van Atlas', 'Gegevens vereniging', 'Contactpersonen', 'Actiedomeinen', 'Vast aanbod', 'Opvolging vacatures', 'Nieuwe aanvraag', 'Lopende aanvragen', and 'Oude aanvragen'. The main content area has a red header 'Welkom' and a message 'Welkom op de verenigingsdatabank.' Below this, it says 'U kan op deze pagina:' followed by two sections: '1. Uw persoonlijke gegevens beheren' and '2. Uw vereniging beheren'. Each section contains a list of links with descriptions. Arrows point from the menu items to the corresponding content on the page.

**Navigation Menu:**

- > Home
- > Contacteer ons
- > Profiel wijzigen
- > Wachtwoord wijzigen
- > Afmelden
- > Ik zoek vrijwilligerswerk
- > Mijn vrijwilligerswerk en sollicitaties
- Vrienden van Atlas**
- > Gegevens vereniging
- > Contactpersonen
- > Actiedomeinen
- > Vast aanbod
- > Opvolging vacatures
- > Nieuwe aanvraag
- > Lopende aanvragen
- > Oude aanvragen

**Welkom**

Welkom op de verenigingsdatabank.

U kan op deze pagina:

- 1. Uw persoonlijke gegevens beheren**
  - [Profiel wijzigen](#): uw gegevens aanvullen, wijzigen ... (zorg dat uw contactgegevens correct zijn)
  - [Wachtwoord wijzigen](#)
  - [Ik zoek vrijwilligerswerk](#): solliciteren als vrijwilliger op een vacature.
  - [Mijn vrijwilligerswerk en sollicitaties](#): de vacatures waarvoor u hebt gesolliciteerd bekijken.
- 2. Uw vereniging beheren**
  - [Gegevens vereniging](#): de gegevens van uw vereniging aanpassen.
  - [Contactpersonen](#): de contactpersonen van uw vereniging bewerken.
  - [Actiedomeinen](#): het aanbod van uw vereniging aanduiden.
  - [Vast aanbod](#): het aanbod van uw vereniging in een weekschema gieten.
  - [Opvolging vacatures](#): nieuwe vacatures posten en uw vacatures on line beheren.
  - [Nieuwe aanvraag](#): een subsidie of lidmaatschap buurtsecretariaten aanvragen
  - [Lopende aanvragen](#): de status van uw lopende aanvragen bekijken.
  - [Oude aanvragen](#): uw voltooide aanvragen bekijken.

Links bovenaan vindt u uw persoonlijke gegevens. Onderaan vindt u de gegevens van uw vereniging. Vul de gegevens zo volledig mogelijk in.

Klik op "Opvolging vacatures"

- > [Home](#)
  - > [Contacteer ons](#)
  - > [Profiel wijzigen](#)
  - > [Wachtwoord wijzigen](#)
  - > [Afmelden](#)
- 
- > [Ik zoek vrijwilligerswerk](#)
  - > [Mijn vrijwilligerswerk en sollicitaties](#)
- Vrienden van Atlas**
- > [Gegevens vereniging](#)
  - > [Contactpersonen](#)
  - > [Actiedomeinen](#)
  - > [Vast aanbod](#)
  - > [Opvolging vacatures](#)
- 
- > [Nieuwe aanvraag](#)
  - > [Lopende aanvragen](#)
  - > [Oude aanvragen](#)

## Opvolging vacatures

Op deze pagina kan u vacatures posten.

**Let op:** het vrijwilligerswerk dat u aanbiedt moet plaatsvinden in Antwerpen.

Uw vacature krijgt een status. Zo kan u ze verder opvolgen. Het servicepunt vrijwilligers past deze status voor u aan.

**Nieuw:** u hebt een nieuwe vacature aangemaakt

**In behandeling:** servicepunt vrijwilligers behandelt uw vacature – ze nemen indien nodig contact met u op

**Gevalideerd:** servicepunt vrijwilligers heeft uw vacature gevalideerd - ze staat nu online

**Niet weerhouden:** servicepunt vrijwilligers heeft uw vacature niet weerhouden - ze nemen contact met u op

**Ingevuld:** u heeft de nodige vrijwilligers gevonden voor deze vacature – de vacature staat niet meer online

**Ingetrokken:** u heeft geen vrijwilligers meer nodig voor deze vacature – de vacature staat niet meer online

Vul eerst de [basisinformatie](#) in. Deze informatie verschijnt automatisch op uw vacatures. Zo hoeft u niet telkens dezelfde gegevens in te vullen. Maak daarna een nieuwe vacature aan.

Vooraleer u vacatures kan aanmaken, dient u de [basisinformatie voor vacatures](#) in te vullen.

Zoeken:

Type	Status	Gepubliceerd	Naam	Wanneer	Acties
Geen resultaten gevonden					

## 1. Basisinformatie voor vacatures

Voor u een vacature kan aanmaken, vult u de basisinformatie voor vacatures in. Zo hoeft u deze gegevens niet voor elke vacature afzonderlijk in te vullen.

- > [Home](#)
  - > [Contacteer ons](#)
  - > [Profiel wijzigen](#)
  - > [Wachtwoord wijzigen](#)
  - > [Afmelden](#)
- 
- > [Ik zoek vrijwilligerswerk](#)
  - > [Mijn vrijwilligerswerk en sollicitaties](#)
- Vrienden van Atlas**
- > [Gegevens vereniging](#)
  - > [Contactpersonen](#)
  - > [Actiedomeinen](#)
  - > [Vast aanbod](#)
  - > [Opvolging vacatures](#)
- 
- > [Nieuwe aanvraag](#)
  - > [Lopende aanvragen](#)
  - > [Oude aanvragen](#)

## Basisinformatie voor vacatures

Als vereniging moet u nog enkele gegevens invullen voor u vacatures voor vrijwilligers kan plaatsen. Deze gegevens worden ook zichtbaar voor een potentiële vrijwilliger.

<b>Verantwoordelijke:</b>	<input type="text" value="Ann Palmers"/>
<b>Email:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Gebruik email adres van verantwoordelijke
<b>Doelgroepen:</b>	<input type="checkbox"/> kinderen <input checked="" type="checkbox"/> volwassenen <input type="checkbox"/> jongeren <input checked="" type="checkbox"/> senioren <input type="checkbox"/> personen met een handicap <input type="checkbox"/> personen in armoede <input checked="" type="checkbox"/> etnisch-culturele minderheden <input type="checkbox"/> inburgeraars <input type="checkbox"/> holebi's <input type="checkbox"/> andere
<b>Sectoren:</b>	<input type="checkbox"/> zorg/gezondheid <input type="checkbox"/> natuur/dieren <input type="checkbox"/> jeugd <input checked="" type="checkbox"/> cultuur <input type="checkbox"/> onderwijs <input type="checkbox"/> sociaal/ buurt <input checked="" type="checkbox"/> inburgering <input type="checkbox"/> evenementen <input checked="" type="checkbox"/> sport <input type="checkbox"/> noord-zuid <input type="checkbox"/> andere
<b>Bereikbaarheid:</b>	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; font-size: small;">         De activiteiten worden op verschillende plaatsen in Antwerpen georganiseerd. Je krijgt vooraf informatie over de bereikbaarheid met het openbaar vervoer.       </div>

## 2. Nieuwe vacature plaatsen

- > [Home](#)
- > [Contacteer ons](#)
- > [Profiel wijzigen](#)
- > [Wachtwoord wijzigen](#)
- > [Afmelden](#)

- > [Ik zoek vrijwilligerswerk](#)
- > [Mijn vrijwilligerswerk en sollicitaties](#)

### Vrienden van Atlas

- > [Gegevens vereniging](#)
- > [Contactpersonen](#)
- > [Actiedomeinen](#)
- > [Vast aanbod](#)
- > [Opvolging vacatures](#)
- > [Nieuwe aanvraag](#)
- > [Lopende aanvragen](#)
- > [Oude aanvragen](#)

### Opvolging vacatures

Op deze pagina kan u vacatures posten.

**Let op:** het vrijwilligerswerk dat u aanbiedt moet plaatsvinden in Antwerpen.

Uw vacature krijgt een status. Zo kan u ze verder opvolgen. Het servicepunt vrijwilligers past deze status voor u aan.

**Nieuw:** u hebt een nieuwe vacature aangemaakt

**In behandeling:** servicepunt vrijwilligers behandelt uw vacature – ze nemen indien nodig contact met u op

**Gevalideerd:** servicepunt vrijwilligers heeft uw vacature gevalideerd - ze staat nu online

**Niet weerhouden:** servicepunt vrijwilligers heeft uw vacature niet weerhouden - ze nemen contact met u op

**Ingevuld:** u heeft de nodige vrijwilligers gevonden voor deze vacature – de vacature staat niet meer online

**Ingetrokken:** u heeft geen vrijwilligers meer nodig voor deze vacature – de vacature staat niet meer online

Vul eerst de [basisinformatie](#) in. Deze informatie verschijnt automatisch op uw vacatures. Zo hoeft u niet telkens dezelfde gegevens in te vullen. Maak daarna een nieuwe vacature aan.

[Nieuwe vacature](#) [Basisinformatie bewerken](#)

Zoeken:

Type	Status	Gepubliceerd	Naam	Wanneer	Acties
Geen resultaten gevonden					

## Bewerk vacature

### Algemeen

Type:	Vacatures
Gezocht*:	Zwemvrijwilliger
Verantwoordelijke:	Hilde Van Dijk
Email:	<input checked="" type="checkbox"/> Gebruik email adres van verantwoordelijke
Taakomschrijving*:	Als zwemvrijwilliger begeleid je een groep inburgeringsleden naar het zwembad. Je wacht de groep op en neemt hen mee naar het zwembad. Je noteert de aanwezigheden en zorgt voor een goede activiteit. Je zorgt ervoor dat iedereen weet wat je wel en niet kan doen in het zwembad. Je vertelt ook over de A-kaart.
Taken*:	<input type="checkbox"/> administratief werk <input checked="" type="checkbox"/> activiteitenbegeleiding <input type="checkbox"/> organiserend werk <input type="checkbox"/> besturend werk <input type="checkbox"/> handenarbeid <input type="checkbox"/> lesgeven en huiswerkbegeleiding <input type="checkbox"/> hulpverlening <input type="checkbox"/> buddywerking <input type="checkbox"/> creatief werk <input type="checkbox"/> ICT-taken <input type="checkbox"/> financieel en juridisch werk <input type="checkbox"/> PR-communicatie <input type="checkbox"/> vervoer <input type="checkbox"/> andere
Doelgroepen*:	<input checked="" type="checkbox"/> kinderen <input checked="" type="checkbox"/> volwassenen <input checked="" type="checkbox"/> jongeren <input checked="" type="checkbox"/> senioren <input type="checkbox"/> personen met een handicap <input type="checkbox"/> personen in armoede <input checked="" type="checkbox"/> etnisch-culturele minderheden <input type="checkbox"/> inburgeraars <input type="checkbox"/> holebi's <input type="checkbox"/> andere

### Functiebenaming

- geef de functie een duidelijke naam voorbeeld: studietoelichting, begeleider van sportactiviteiten, afficheplakker, barvrijwilliger...
- de naam moet mannen en vrouwen aanspreken

### Taakomschrijving

Beschrijf duidelijk wat de vrijwilliger moet doen.

### Taken / Doelgroepen / Sectoren

Bij het zoeken naar vrijwilligerswerk kan de kandidaat filteren op type taken, de doelgroep en de sector. Daarom is het belangrijk deze goed aan te vinken.

Doelgroepen en sectoren worden reeds aangevinkt in de basisinformatie voor vrijwilligers maar kunnen per vacature nog aangepast worden.

Sectoren*:	<input type="checkbox"/> zorg/gezondheid <input type="checkbox"/> natuur/dieren <input type="checkbox"/> jeugd <input checked="" type="checkbox"/> cultuur <input type="checkbox"/> onderwijs <input type="checkbox"/> sociaal/buurt <input checked="" type="checkbox"/> inburgering <input type="checkbox"/> evenementen <input checked="" type="checkbox"/> sport <input type="checkbox"/> noord-zuid <input type="checkbox"/> andere
------------	---

Bereikbaarheid*:	We spreken af aan in Prins Leopoldstraat 51 in Borgerhout en stappen samen naar het zwembad in de <del>Plantin Moretuslaan</del> . Tram 10 en 24, bussen 30-31,242, bussen 410 t.e.m.423 stoppen aan halte Roma op de Turnhoutsebaan. Vandaar is het 3 minuten stappen tot aan de Prins Leopoldstraat 51.
------------------	--

Online zetten vacature

Online zetten*:	<input type="checkbox"/> ja <input checked="" type="checkbox"/> nee
Online vanaf*:	<input type="text" value="25/09/2013"/>
Online tot*:	<input type="text" value="25/11/2013"/>

**Online zetten**

Bepaal hoelang vacature op de website gepubliceerd zal staan.

Nodig

<b>Vaardigheden (vb computervaardigheden)*:</b>	<input type="text" value="Je zweet graag en vindt het leuk om anderen mee te nemen. Je ben sociaal, kan mensen motiveren en je luistert naar hun vragen."/>
<b>Ervaring:</b>	<input type="text" value="Geen ervaring vereist"/>
<b>Attesten (vb. attest goed gedrag en zeden):</b>	<input type="text" value="geen"/>
<b>Houding (vb luisterbereidheid)*:</b>	<input type="text" value="Je komt graag in contact met mensen van een andere cultuur. Je hebt respect voor ieders geloofsovertuiging en levenswijze. Je wil voor minstens zes maanden als zwenvrijwilliger werken."/>

**Vaardigheden**

Beschrijf welk type persoon u zoekt en wat de vrijwilliger moet kunnen.

Algemeen

<b>Aantal vrijwilligers gevraagd voor deze taak*:</b>	<input type="text" value="3"/>
<b>In groep/Individueel:</b>	<input type="checkbox"/> In groep <input checked="" type="checkbox"/> Individueel
<b>Binnen/Buiten:</b>	<input type="checkbox"/> Binnen <input checked="" type="checkbox"/> Buiten

Talenkennis

<b>Niveau Nederlands*:</b>	<input type="text" value="goed"/>
<b>Bijkomend informatie: (bv goede kennis Frans)</b>	<input type="text"/>

Wanneer

<b>Datum van:</b>	<input type="text" value="04/01/2014"/>
<b>Datum tot:</b>	<input type="text" value="28/06/2014"/>
<b>Weekdag(en):</b>	<input type="checkbox"/> maandag <input type="checkbox"/> dinsdag <input type="checkbox"/> woensdag <input type="checkbox"/> donderdag <input type="checkbox"/> vrijdag <input checked="" type="checkbox"/> zaterdag <input type="checkbox"/> zondag
<b>Frequentie:</b>	<input type="text" value="wekelijks"/>
<b>Moment:</b>	<input type="checkbox"/> voormiddag <input checked="" type="checkbox"/> namiddag <input type="checkbox"/> avond
<b>Aanvullingen:</b>	<input type="text"/>

Waar

<b>Adres:</b>	<input type="checkbox"/> overnemen adres vereniging
<b>Gemeente*:</b>	<input type="text" value="2140 Borgerhout (Antwerpen)"/>
<b>Straat*:</b>	<input type="text" value="Prins Leopoldstraat"/>
<b>Huisnummer*:</b>	<input type="text" value="51"/> Bus: <input type="text"/>

#### Algemeen

<b>Aantal vrijwilligers gevraagd voor deze taak*:</b>	<input type="text" value="3"/>
<b>In groep/Individueel:</b>	<input type="button" value="In groep"/>
<b>Binnen/Buiten:</b>	<input type="button" value="Buiten"/>

#### Talenkennis

<b>Niveau Nederlands*:</b>	<input type="button" value="goed"/>
<b>Bijkomend informatie: (bv goede kennis Frans)</b>	<input type="text"/>

#### Aanbod

<b>Wat bieden we*:</b>	<input type="text" value="Sociale contacten met personen van verschillende culturen. Vorming en ondersteuning. Teambuilding met andere vrijwilligers."/>
<b>Kostenvergoeding:</b>	<input type="button" value="Ja"/>
<b>Kostenvergoeding detail:</b>	<input type="text" value="Onkostenvergoeding voor openbaar vervoer en zwembad"/>
<b>Verzekering:</b>	<input type="button" value="burgerlijke aansprakelijkheid"/>
<b>Vul extra verzekering hier aan:</b>	<input type="text"/>
<b>Toegankelijkheid personen met een handicap*:</b>	<input type="text" value="ja"/>

Uw vacature verschijnt bij "Opvolging vacatures"

De status van de vacature staat op "nieuw". Servicepunt vrijwilligers zal de vacature nakijken en de status aanpassen. Zodra de status op "gevalideerd" staat, wordt uw vacature op de website gepubliceerd.

Uw kan bekijken hoe kandidaten deze vacature zien, door te klikken op "Ik zoek vrijwilligerswerk" op de aanmeldpagina.

### 3. Een kandidaat meldt zich aan

Wanneer de kandidaat zich inschrijft voor de vacature krijgt hij /zij het bericht dat de organisatie binnen de week contact zal opnemen.

Dit is wat de kandidaat ziet in zijn/haar account:

**Mijn vrijwilligerswerk en sollicitaties**

Op deze pagina krijgt u een overzicht en de huidige status van uw sollicitaties. De organisatie neemt contact met u op binnen de week. Geef ons een seintje als dit niet gebeurt via mail [vrijwilligers@stad.antwerpen.be](mailto:vrijwilligers@stad.antwerpen.be) of telefonisch via 03/338.71.00.

> [Zwemvrijwilliger](#)

**Status:** U heeft gesolliciteerd voor deze vacature.

**Organisatie:** Vrienden van Atlas

**Taak:** Als zwemvrijwilliger begeleid je een groep inburgeraars en hun gezinsleden naar het zwembad. Je wacht de groep op en neemt hen mee naar het zwembad. Je noteert de aanwezigheden en zorgt voor een goed verloop van de activiteit. Je zorgt ervoor dat iedereen weet wat je wel en niet mag doen in het zwembad. Je vertelt ook over de A-kaart. Na de uitleg ga je samen met de groep een uurtje zwemmen.

**Wanneer:** van 4 januari 2014 tot 28 juni 2014  
wekelijks op zaterdag in de namiddag

### 4. Opvolging sollicitaties door de vrijwilligersverantwoordelijke

De verantwoordelijke van de vacature ontvangt een mail met de melding dat een kandidaat heeft gesolliciteerd en het verzoek om deze zo snel mogelijk te contacteren.

Ga naar de aanmeldpagina, log in met uw e-mailadres en wachtwoord en klik bij uw vereniging op "Opvolging vacatures"

- > [Home](#)
- > [Contacteer ons](#)
- > [Profiel wijzigen](#)
- > [Wachtwoord wijzigen](#)
- > [Afmelden](#)
  
- > [Ik zoek vrijwilligerswerk](#)
- > [Mijn vrijwilligerswerk en sollicitaties](#)
  
- Vrienden van Atlas**
- > [Gegevens vereniging](#)
- > [Contactpersonen](#)
- > [Actiedomeinen](#)
- > [Vast aanbod](#)
- > [Opvolging vacatures](#)
- > [Nieuwe aanvraag](#)
- > [Lopende aanvragen](#)
- > [Oude aanvragen](#)

**Opvolging vacatures**

Op deze pagina kan u vacatures posten.

**Let op:** het vrijwilligerswerk dat u aanbiedt moet plaatsvinden in Antwerpen.

Uw vacature krijgt een status. Zo kan u ze verder opvolgen. Het servicepunt vrijwilligers past deze status voor u aan.

**Nieuw:** u hebt een nieuwe vacature aangemaakt  
**In behandeling:** servicepunt vrijwilligers behandelt uw vacature – ze nemen indien nodig contact met u op  
**Gevalideerd:** servicepunt vrijwilligers heeft uw vacature gevalideerd - ze staat nu online  
**Niet weerhouden:** servicepunt vrijwilligers heeft uw vacature niet weerhouden - ze nemen contact met u op  
**Ingevuld:** u heeft de nodige vrijwilligers gevonden voor deze vacature – de vacature staat niet meer online  
**Ingetrokken:** u heeft geen vrijwilligers meer nodig voor deze vacature – de vacature staat niet meer online

Vul eerst de [basisinformatie](#) in. Deze informatie verschijnt automatisch op uw vacatures. Zo hoeft u niet telkens dezelfde gegevens in te vullen. Maak daarna een nieuwe vacature aan.

Zoeken:

Type	Status	Gepubliceerd	Naam	Wanneer	Acties
vacatures	gevalideerd	ja	Zwemvrijwilliger		

Bij acties klikt u op het icoontje "sollicitanten"

- > [Home](#)
- > [Contacteer ons](#)
- > [Profiel wijzigen](#)
- > [Wachtwoord wijzigen](#)
- > [Afmelden](#)
  
- > [Ik zoek vrijwilligerswerk](#)
- > [Mijn vrijwilligerswerk en sollicitaties](#)
  
- Vrienden van Atlas**
- > [Gegevens vereniging](#)
- > [Contactpersonen](#)
- > [Actiedomeinen](#)
- > [Vast aanbod](#)
- > [Opvolging vacatures](#)

## Sollicitaties voor Zwemvrijwilliger

Als vereniging vindt u hier een overzicht van de vrijwilligers die gesolliciteerd hebben voor uw vacature.

**! Let op: Het is belangrijk dat u zelf met de vrijwilliger contact opneemt en hier de status van de sollicitatie aanpast.**

- **nieuwe kandidaat:** de vrijwilliger heeft zich ingeschreven, u moet nog contact opnemen met de vrijwilliger
- **werd gecontacteerd:** u heeft contact opgenomen met de vrijwilliger
- **is niet bereikbaar:** u hebt een aantal pogingen ondernomen om de vrijwilliger te bereiken maar dit is nog niet gelukt
- **heeft afgehaakt:** u heeft contact gehad met de vrijwilliger maar die haakt af. *!Zodra u deze status aangeeft zal er terug een plaats beschikbaar worden voor uw vacature.*
- **zet zich in:** u hebt contact opgenomen met de vrijwilliger en die zal starten
- **zet zich niet meer in:** de vrijwilliger voor deze vacature is gestopt *! Zodra u deze status aangeeft zal er een reden worden gevraagd.*

Zoeken: <input style="width: 100%;" type="text"/>					
Status	Datum	Naam	Email	Tel	Acties
Nieuwe kandidaat	17/10/2013	Ann Palmers	ann.palmers@stad.antwerpen.be		

U ziet de naam, het mailadres en telefoonnummer van de kandidaat. Neem contact op met de kandidaat en pas de sollicitatiestatus aan door te klikken op "Acties"

- >
- n
- ijzigen**
  
- igerswerk
- erswerk en
  
- Atlas**
- inging
- en
- l

## Ann Palmers

### Algemeen

<b>Datum sollicitatie:</b>	17/10/2013
<b>Naam:</b>	Ann Palmers
<b>Adres:</b>	Grote Markt 1 2000 Antwerpen
<b>E-mail:</b>	<a href="mailto:ann.palmers@stad.antwerpen.be">ann.palmers@stad.antwerpen.be</a>
<b>Telefoon:</b>	
<b>Gsm:</b>	
<b>Geslacht:</b>	V
<b>Geboortedatum:</b>	
<b>Status:</b>	Nieuwe kandidaat <span style="float: right;">▼</span>
<b>Status gewijzigd op</b>	17/10/2013

Opslaan

Annuleren

Status:

In deze trekkijst kan u de opvolging van de kandidaat aanduiden

- nieuwe kandidaat
- werd gecontacteerd
- is niet bereikbaar
- kandidaat zal niet starten
- zet zich in
- zet zich niet meer in



## 5. Een vacature wijzigen of terug online plaatsen

Ga naar opvolging vacatures

- > [Home](#)
- > [Contacteer ons](#)
- > [Profiel wijzigen](#)
- > [Wachtwoord wijzigen](#)
- > [Afmelden](#)
  
- > [Ik zoek vrijwilligerswerk](#)
- > [Mijn vrijwilligerswerk en sollicitaties](#)
  
- Vrienden van Atlas**
- > [Gegevens vereniging](#)
- > [Contactpersonen](#)
- > [Actiedomeinen](#)
- > [Vast aanbod](#)
- > [Opvolging vacatures](#)
  
- > [Nieuwe aanvraag](#)
- > [Lopende aanvragen](#)
- > [Oude aanvragen](#)

### Opvolging vacatures

Op deze pagina kan u vacatures posten.

**Let op:** het vrijwilligerswerk dat u aanbiedt moet plaatsvinden in Antwerpen.

Uw vacature krijgt een status. Zo kan u ze verder opvolgen. Het servicepunt vrijwilligers past deze status voor u aan.

**Nieuw:** u hebt een nieuwe vacature aangemaakt

**In behandeling:** servicepunt vrijwilligers behandelt uw vacature – ze nemen indien nodig contact met u op

**Gevalideerd:** servicepunt vrijwilligers heeft uw vacature gevalideerd - ze staat nu online

**Niet weerhouden:** servicepunt vrijwilligers heeft uw vacature niet weerhouden - ze nemen contact met u op

**Ingevuld:** u heeft de nodige vrijwilligers gevonden voor deze vacature – de vacature staat niet meer online


**Ingetrokken:** u heeft geen vrijwilligers meer nodig voor deze vacature – de vacature staat niet meer online

Vul eerst de [basisinformatie](#) in. Deze informatie verschijnt automatisch op uw vacatures. Zo hoeft u niet telkens dezelfde gegevens in te vullen. Maak daarna een nieuwe vacature aan.

[Nieuwe vacature](#)

[Basisinformatie bewerken](#)

Zoeken:

Type	Status	Gepubliceerd	Naam	Wanneer	Acties
vacatures	gevalideerd	ja	Zwemvrijwilliger		  

Wanneer u een vacature wil wijzigen of vernieuwen, klikt u op het icoontje “Kopieer vacature”

Zo kan u wijzigingen aanbrengen of een oude vacature terug online plaatsen.