

Handleiding

doemeeinhouten.nl/vrijwilliger-vacatures

Hoe aanbieders/organisaties een account kunnen aanmaken

Hoe organisaties en beheerders vacatures kunnen plaatsen en
beheren

1. Hoe aanbieders/organisaties een account kunnen aanmaken

Inloggen en registreren als aanbieder op Doe Mee in Houten

Inloggen

Ga naar <https://www.doemeeinhouten.nl/vrijwilliger-vacatures> en klik op de knop inloggen (rechts boven).



Heb je al een account? Log in met je e-mailadres en wachtwoord.

Heb je nog geen account? Klik rechts onderaan op de tekst [Registreer je dan hier](#).

https://www.doemeeinhouten.nl/inloggen

DOE MEE
IN HOUTEN

Inloggen

Log hier in met je bestaande account of maak een nieuw account!

E-mailadres

✉ Vul hier jouw e-mailadres in

Wachtwoord

🔑 Vul hier jouw wachtwoord in

☐ Ingelogd blijven

[Wachtwoord vergeten](#)

Inloggen

Heb je nog geen account? [Registreer je dan hier](#)

Registreren als aanbieder

Stap 1

- Vul e-mailadres en wachtwoord in

Stap 2

- Kies voor 'Houten' bij Gemeente.
- Naam organisatie: vul je organisatie in
- Type organisatie (meerdere opties mogelijk):
 - Kunst & Cultuur
 - Natuur, Wetenschap & Techniek
 - Ontmoeting, Zorg & Welzijn
 - Sport & Bewegen
 - Overig

Stap 3

Profielpagina organisatie. Vul in:

- Algemeen e-mailadres
- Telefoonnummer
- Website
- Logo
- Presenteer jouw organisatie (maximaal 1100 karakters)

Stap 4

Locatie organisatie. Vul de adressen in van de locatie waar de vrijwilligerstaken wordt beoefend:

- Naam accommodatie
- Straatnaam
- Huisnummer
- Postcode
- Woonplaats

Stap 5

Gegevens contactpersoon. Het login e-mailadres wordt automatisch weergegeven. Vul in:

- Voornaam
- Achternaam
- Telefoonnummer

Na de registratie kun je meer contactpersonen uitnodigen, zij ontvangen een mailbericht met het verzoek een wachtwoord aan te maken. Zij kunnen dan met hun eigen e-mailadres inloggen bij jullie organisatie. Klik dan nog op:

- Ik ga akkoord met de voorwaarden (dit is verplicht)
- Ik wil me graag inschrijven voor de nieuwsbrief

Druk op 'Afronden' en je ontvangt een e-mail om je registratie te activeren.

2. Hoe organisaties en beheerders vacatures kunnen plaatsen en beheren

Een vacature plaatsen

Log in op je eigen account op het juiste platform en in de rol als aanbieder. Je komt op de pagina 'Beheer Aanbieder', kies voor de tegel 'Vrijwilliger vacatures' en daarna voor de tegel 'Vacature toevoegen'.

Vul de onderstaande gegevens in:

Gemeente: kies hier voor 'Gemeente Houten'

De gemeente waar je de activiteit wilt aanbieden.

- **Locatie vacature:** geef hier de locatie op waar de activiteit gegeven wordt
Staat de juiste locatie er niet bij? Klik dan in het groene vakje op het plusje.
- **Contactpersoon vacature:** Kies hier de contactpersoon van de vereniging of organisatie. Het is mogelijk om bij een vacature weer voor een andere medewerker te kiezen. Klik dan in het groene vakje op het plusje.
- **Soort vacature:** Wat voor type vacature is het?
Kies een soort:
 - Gevraagd/gezocht
 - Aangeboden
- **Titel vacature:** Geef de vacature een heldere naam. Geen leeftijden en geen lange titels.
Bijvoorbeeld: Klushulp gezocht
- **Promotietekst:** Schrijf een pakkende promotietekst over deze vacature. Deze tekst wordt online getoond. *Tip: gebruik minimaal 4 regels. Maximaal 800 karakters.*
- **Vaardigheden:** Vaardigheden die een geïnteresseerde moet hebben. Eventuele benodigde vaardigheden, ervaringen, diploma's, VOG, etc. die vermeld moet worden.
- **Bijzonderheden:** Als er nog relevante bijzonderheden zijn voor de deelnemers kun je die hier vermelden. *Tip: Je kunt dit vakje ook gebruiken als je karakters tekort komt bij de promotietekst. Maximaal 400 karakters.*
- **Vacature weergeven t/m:** geef hier aan tot welke dag de vacature online mag blijven staan. *Klik op de kalender en kies een datum.*
- **Eventuele vergoeding per uur:** Eventuele vergoeding per uur aangeven. Laat dit leeg indien dit niet van toepassing is.
- **Hoe vaak?:** Met welke frequentie zoek je een vrijwilliger?
Kies uit de volgende frequentie: Eenmalig, Wekelijks, Maandelijks, In overleg of Overig.
- **Tijdsduur per sessie:** Tijdsduur per sessie: Hoelang duurt iedere sessie?
*Let op: vul hier **alleen een getal** in.*
- **Foto toevoegen:** De afbeelding dient een .jpg-bestand te zijn en minimaal 8 cm hoog of breed. Let op met auteursrecht van afbeeldingen. Gebruik alleen rechtenvrije foto's of foto's met toestemming van fotograaf en gefotografeerde mensen. Als organisatie bent u zelf aansprakelijk voor de gevolgen van een overtreding van de AVG.
- **Categorie:** hier zijn meerdere opties mogelijk:
Activiteitenbegeleiding/Advies/Maatje/Ondersteuning organisaties/Praktisch/Sociaal/Overig

Controleer of de tekst correct en compleet is.

Klik nu op 'Opslaan' en de vacature is gepubliceerd op de website.

Updates & wijzigingen van vacature:

Op de pagina Beheer Vrijwilliger, zie je overzicht van de vacatures. Hierin kun je de vacatures wijzigen. Ga naar 'Jouw vacatures', kies in het overzicht de betreffende vacature, klik op het potloodje, bewerk deze en druk opslaan. De vacature is gewijzigd en wordt online gepubliceerd.



= Kopieer link naar vacature



= Bewerkt deze vacature



= Kopieer deze vacature

Reageren, bevestiging en opvolging op een vacature (voor vrijwilligers/bezoekers)

Geïnteresseerden kunnen via de website reageren. Reageren kan op onderstaande manieren:

- Via een reageer knop  en er verschijnt een contactformulier
- Direct via e-mailknop 
- Door te klikken op de tekst 'Ik ben geïnteresseerd' en er verschijnt een contactformulier

Heeft een geïnteresseerde gereageerd op een vacature ontvangt. De geïnteresseerde ontvangt een mail met onderstaande tekst ter bevestiging.

'Dank je wel voor je reactie. Zowel de aanbiedende organisatie als jij hebt zojuist een e-mail ter bevestiging ontvangen'.

De reacties kun je bekijken bij tabblad 'Reacties' op de pagina Beheer Vrijwilliger.

Het is aan de aanbieder om te zorgen voor de vervolgstappen, zoals een kennismakingsgesprek etc.

Hieronder vind je een voorbeeld:

[Vrijwilligersbeheer](#) / Vacatures

Overzicht Toevoegen Reacties

Vacatures

Nieuwe vacature

 Vacature bekijken, bewerken en reacties bekijken

 Gebruik deze functie als je eenzelfde vacature wilt kopiëren

 Klik op het kruisje om de vacature te verwijderen

Houten Vrijwilligers vacaturebank Houten

Activiteit	Aanbieder	Contactpersoon	Locatie	Reacties	Zichtbaar t/m	
Diverse vrijwilligers	vanHouten&co	Vrijwilligerscentrale VanHouten&co	Wijkcentrum/cultuurhuis Schoneveld	0	31-12-2025	   
Assistent-beheerder gezocht	vanHouten&co		Wijkcentrum/cultuurhuis Schoneveld	2	16-10-2025	   

Wil je een reactielijst in PDF bewaren of uitpinten?

Kies voor de tegel 'Reacties'. Klik op de betreffende vacature, je ziet de reactielijst verschijnen. Kies dan voor 'Reactielijst PDF'.

Wil je de vrijwilligers een e-mail sturen? Selecteer eerst de vrijwilligers die je wilt mailen.

- Kies dan voor 'Kopieer e-mailadressen'.
- Open je Outlook, klik op 'nieuwe e-mail'.
- Plak de e-mailadressen in de BCC om de privacy van de geïnteresseerden te waarborgen.

