

## SIR-55 CONTACTPERSONEN GEZOCHT

### Doel van de functie

SIR-55 contactpersoon is het lokale gezicht van de Stichting. Hij/zij is in aanvang dan ook de belangrijkste persoon in de werkwijze van SIR-55.

### Taken en verantwoordelijkheden

1. Het samen met en in overleg met de regiobestuurder aangaan van gesprekken met de gemeente;
2. Het samen met en in overleg met de regiobestuurder organiseren van informatieavonden;
3. In eerste aanleg het beantwoorden van telefonische vragen van belangstellenden en het aanleggen van een lijst van geïnteresseerden na de informatieavond;
4. Eventueel het - in overleg met het regiobestuur - benaderen van personen uit de politiek;
5. Het in voorkomend geval doorgeven aan het regiobestuur van knipsels uit de plaatselijke of regionale pers, welke van belang kunnen zijn voor SIR-55;
6. Het doorgeven van alle andere, voor SIR-55 van belang, geachte informatie. Hierbij kan gedacht worden aan mogelijke locaties die voor SIR-55 interessant kunnen zijn;

De beloning voor de inzet van de SIR-55 contactpersoon is, dat hij/zij bij toewijzing van een woning in een SIR-55 project in die gemeente (en onder voorbehoud van goedkeuring van het gemeentebestuur), de eerste keuze krijgt en in geval van loting de beschikking krijgt over 4 extra loten.

### Regioteams

In iedere regio is een regioteam werkzaam dat bestaat uit 4 à 5 regiobestuurders en 15 tot 20 SIR-55 contactpersonen die woonachtig zijn in de betreffende regio. De regioteams zijn relatief autonoom in hun plan van aanpak. In het Landelijk Overleg voor regiobestuurders (4 tot 6 keer per jaar) vindt de samenwerking en afstemming tussen de regio's plaats. Aan elk regioteam wordt gevraagd te werken aan de onderstaande taken c.q. doelen:

1. De kwantitatieve en kwalitatieve versterking van het regioteam;
2. Het samenstellen van een actieplan voor het betreffende regioteam (bezoek aan gemeenten, informatieavonden plannen, regionale PR, etc.);
3. Interne taakverdeling regiobestuur + SIR 55 contactpersonen;
4. Interne planning voor bijeenkomsten van het regioteam (scholing, uitwisselen van informatie, etc.);
5. Het deelnemen aan het regionaal overleg voor regiobestuurders en contactpersonen;
6. Ontwerpen van een regionale PR-campagne;
7. Het inventariseren van informatie- en scholingswensen van regiobestuurders/SIR-55 contactpersonen;
8. Vastleggen van gemaakte afspraken in een bij de notulen te voegen afsprakenlijst;
9. Bespreken van eventuele suggesties naar het Stichtingsbestuur, zoals bijvoorbeeld verdere verbetering van het concept, nieuwe ideeën of mogelijkheden, etc.);
10. Samenstellen van een begroting;
11. Het jaarlijks evalueren van het regioactieplan.

Het Stichtingsbestuur en het Bouwbureau SIR-55 faciliteren en ondersteunen het regioteam door middel van relevante professionele documentatie over SIR-55, het Handboek voor



Regiobestuurders en SIR-55 contactpersonen, Intranet, scholings- en informatiebijeenkomsten etc.

#### **Profiel van een SIR-55 contactpersoon**

- Representatief;
- Uitdrukkingsvermogen;
- Behorend tot de doelgroep medioren/senioren;
- Relaties met of ingang bij de politiek;
- De bereidheid om als contactpersoon voor gegadigden in die gemeente op te treden;
- Bij voorkeur zelf geïnteresseerd in de koop van een SIR-55 woning.

#### **Interesse?**

Voelt u zich aangesproken door de functie van SIR-55 contactpersoon?

Neem dan contact op met:

Stichting SIR-55

Postbus 545

5600 AM Eindhoven

Tel. 040-242.32.23

Email: [info@sir-55.nl](mailto:info@sir-55.nl)