

Handleiding: Vacature plaatsen op MAS Deventer

Voordat je begint

De website van MAS Deventer is gekoppeld aan het platform van Deventer Doet. Daarom maak je eerst een account en organisatie aan via de website van Deventer Doet, voordat je een maatschappelijke stagevacature kunt publiceren.

Heb je al een account op het platform van Deventer Doet? Volg dan het stappenplan vanaf stap 3: een vacature aanmaken. Maak een vacature aan op de site van Deventer Doet ([Home | Deventer Doet](#)) en daarbij is het van belang dat je onderaan aan vinkt dat het gaat om een maatschappelijke stage. Op die manier komt hij alleen op de mas website ([Vrijwilligerswerk in jouw stad | MAS Deventer](#)) te staan en niet op de site van Deventer Doet.

Website

Ga naar: <https://www.deventerdoet.nl>

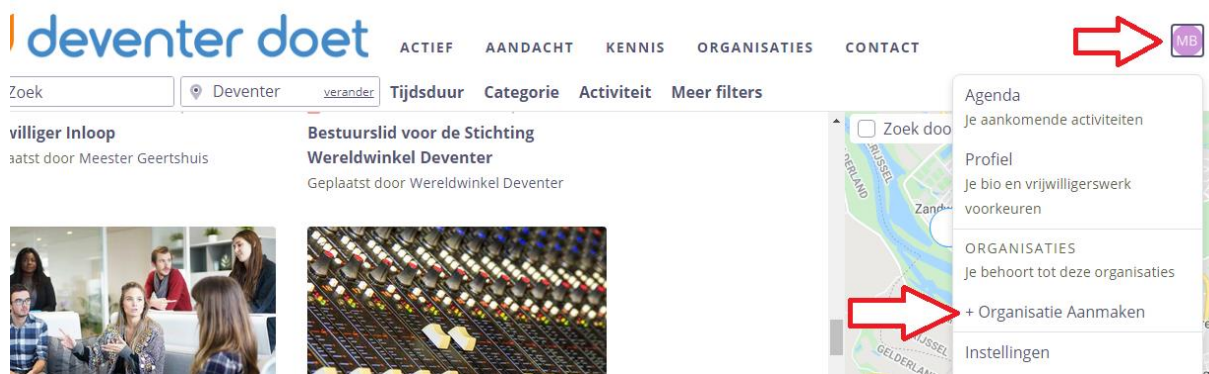
Stap 1: Maak een persoonlijk account aan

1. Klik rechtsboven op **'Account aanmaken'**.
2. Vul de gevraagde gegevens in.
3. Klik onderaan op **'Account aanmaken'**.

Je persoonlijke account is nu aangemaakt.

Stap 2: Maak een organisatie aan

1. Log in op je account.
2. Klik rechtsboven op je accountnaam/profiel.
3. Kies **'+ Organisatie aanmaken'**.



Vul de organisatiegegevens in

- Vul alle verplichte velden in.
- Klik op **'Aanmaken'**.

Let op

De organisatie wordt eerst gecontroleerd en goedgekeurd door een medewerker van Deventer Doet voordat deze zichtbaar wordt op de website.

Goed om te weten: je kunt alvast vacatures aanmaken terwijl de organisatie nog in behandeling is.

Stap 3: Een vacature aanmaken

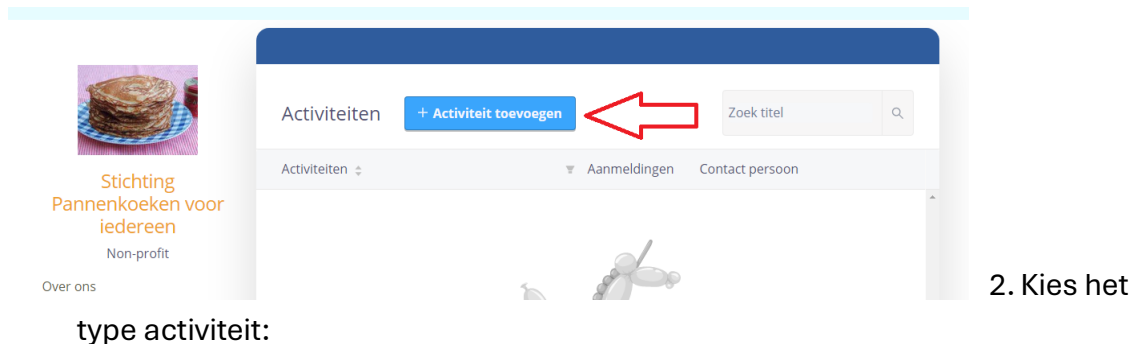
Ga naar de activiteitenpagina

1. Log in op je account.
2. Klik rechtsboven op je profiel.
3. Klik op de naam van jouw organisatie.
4. In het linkermenu kies je **'Activiteiten'**.



Voeg een nieuwe activiteit toe

1. Klik op 'Activiteit toevoegen'.



type activiteit:

- Vrijwilligersvacature
- Workshop
- Community-evenement

Voor een maatschappelijke stage kies je doorgaans 'Vrijwilligersvacature'.

Stap 4: Vul de vacaturegegevens in

Vul alle gevraagde velden zorgvuldig in.

Samenvatting

Schrijf een korte, duidelijke tekst waarin je uitlegt:

- wat de activiteit inhoudt;

- voor wie deze bedoeld is;
- waarom het leuk of interessant is.

Uitgebreide beschrijving

Plaats hier de volledige vacaturetekst, bijvoorbeeld:

- werkzaamheden;
- doelgroep;
- locatie;
- dagen en tijden;
- gewenste vaardigheden;
- wat leerlingen kunnen leren.

Maak je vacature aantrekkelijk

Je kunt afbeeldingen toevoegen om de vacature aantrekkelijker en overzichtelijker te maken. Vacatures met foto's trekken vaak meer aandacht van leerlingen.

Belangrijk

Onderaan de pagina vind je het onderdeel **'Tags'**.

Vink hier **'Maatschappelijke Stage'** aan.

Waarom is dit belangrijk?

Alleen vacatures met deze tag worden automatisch weergegeven op de website van MAS Deventer.

Website MAS Deventer:

<https://www.masdeventer.nl>

Wanneer deze tag niet is geselecteerd, verschijnt de vacature niet op de MAS-website.

Stap 5: Publiceer de vacature

Controleer alle ingevulde gegevens.

Klik vervolgens op **'Publiceren'** om de vacature online te zetten.

De vacature is nu zichtbaar voor leerlingen die op zoek zijn naar een maatschappelijke stage.

Een bestaande vacature aanpassen

Wil je later iets wijzigen?

1. Ga naar jouw organisatie.
2. Klik op **'Activiteiten'**.
3. Open de betreffende vacature.
4. Klik in het groene vak op **'Bewerken'**.
5. Pas de gegevens aan.
6. Sla de wijzigingen op.