



ACTIVITEITENVERSLAG 2016

Stichting kringloopbedrijf Wawollie OK voor dieren Haaksbergen

(Verder vermeld als: Wawollie Kringloop Haaksbergen // Wawollie Haaksbergen)

Albert Cuyplaan 4, 7482 JA Haaksbergen

053-5741970 // haaksbergen@wawolliekringloop.nl // www.wawollie.nl

RSIN/Fiscaal nummer: 850993970 // **KVK:** 53731069



UITGEOEFENDE ACTIVITEITEN IN 2016

Voor het realiseren van onze doelen voerde Wawollie in 2016 de volgende (ondersteunende) activiteiten en werkzaamheden uit:

- In ontvangst nemen van nog bruikbare afgedankte goederen van particulieren en bedrijven om niet; bijvoorbeeld servies, banken stoelen, tapijt, buro's enz.
- Telefonisch of persoonlijk (laten) inplannen van het ophalen van deze goederen;
- Ophalen van nog bruikbare afgedankte goederen door onze eigen transportdienst;
- het sorteren en beoordelen van de kwaliteit en verkoopbaarheid van deze goederen;
- het voor verkoop klaar maken van deze goederen; schoonmaken, testen, (waar mogelijk) repareren, in elkaar zetten
- Prijzen van de goederen
- Presenteren van deze goederen in de winkel
- Verkoopwerkzaamheden in de winkel zelf en bij de kassa, vragen van mensen beantwoorden waarna de werkelijke afrekening plaats vindt.
- Grotere aangekochte goederen (vaak meubels) waar nodig inplannen voor bezorging
- Bezorging bij klant van verkochte goederen door ons eigen transport

- Zoeken naar Scheiden en recyclen van de grondstoffen van niet-verkoopbare goederen in de diverse afvalstromen

- Aansturen van een grote diverse groep werkwillenden (+/- 80 in dagdelen) (vrijwilligers, mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt, taakstraffers enz.) op allerlei diverse werkplekken
- Training, scholing, coaching en persoonlijke begeleiding aan werkwillenden

- Beleidsontwikkeling;
- Vergaderen met management team en bestuur.
- Marketing en communicatiewerkzaamheden
- Communicatie met klanten, leveranciers, stakeholders en omgeving
- Contacten onderhouden met gemeentes en andere instanties mbt plaatsing van medewerkers
- Contacten onderhouden met onze goede doelen aangaande dierenwelzijn, natuur en milieu
- Uitvoeren van de instroom, doorstroom en uitstroom van medewerkers;
- Uitvoering geven aan diverse overlegvormen (intern en extern)
- Inregelen ICT processen;
- Uitvoering geven aan kwaliteits- en professionalisering processen
- Beheren, verwerken en administreren van de geldstroom;
- Voeren van een debiteuren- crediteuren administratie
- Voeren van de personeelsadministratie;
- Voeren van de vrijwilligersadministratie;

