



Cultureel & Literair Ontmoetingscentrum
Huis De Pinto
Beleidsplan 2025-2030

Cultureel-literair ontmoetingscentrum Huis De Pinto
Sint Antoniesbreestraat 69
1011 HB Amsterdam

T 020 37 00 210
E contact@huisdepinto.nl
W www.huisdepinto.nl

ANBI
KvK 34287733
RSIN 818708700
IBAN NL02 RABO 0136 3997 70

Inhoudsopgave

1. Geschiedenis	4
2. Missie, kernfuncties, kernactiviteiten en doelgroepen	4
<i>Missie</i>	4
<i>Kernfuncties en kernactiviteiten</i>	5
<i>Doelgroepen</i>	6
3. Organisatie	6
<i>Stichtingsbestuur</i>	6
<i>Pinto Plenair</i>	7
4. Vrijwilligers, vrijwilligersbeleid, teams en hun taken	8
4.1 <i>Team Vrijwilligersbegeleiding</i>	9
4.2 <i>Gastvrouwen en gastheren</i>	9
4.3 <i>Team Beheer</i>	9
4.4 <i>Team Verhuur</i>	10
4.5 <i>Team Programma's</i>	11
4.6 <i>Team Bibliotheek</i>	12
4.7 <i>Team Publiciteit</i>	12
4.8 <i>Team Vrienden van Huis De Pinto</i>	12
5. Financiële kaders	12
6. Planning	13
<i>Jaarplanning</i>	13
<i>Evaluatie</i>	13
<i>Jaarverslag</i>	13
<i>Jaarcyclus</i>	13
7. Schema organisatie + teams	14

PINTOHUIS

Er zijn geen wilde plannen meer
geen visionaire vergezichten
geen afbraak voor vooruitgang
geen snelweg naar de hel, geen

maar kijk, daar zijn de mensen
die op maat en schaal toch weer
een wondertje verrichten
de mensen die gewoon opnieuw beginnen

dit huis dat voor de buurt behouden bleef
een huis dat mensen welkom heet
een huis dat leeft, dat deelt
met mensen zonder grootse vergezichten

de mensen van de haalbaarheid
en ja, die mensen maken iets maar breken niet.
Denk zo groot je wil, maar handel klein.
Blijf. En durf te zijn. Ga niet kwijt.

F. Starik (overleden 16 maart 2018)

1. Geschiedenis

Huis De Pinto heeft sinds 1975 een bijzondere betekenis voor de Nieuwmarktbuurt. De opening van het gerestaureerde Pintohuis in 1975 was het eerste tastbare succes in de strijd tegen cityvorming. Wat behoeders van cultuurmonumenten zoals Geurt Brinkgreve en de actievoerders in de Nieuwmarktbuurt gemeen hadden was het opkomen voor een leefbare binnenstad met respect voor het historisch karakter en wonen en werken in een stedelijke sfeer. Voor het Pintohuis was de kroon op het werk de vestiging van een filiaal van de Openbare Bibliotheek. Een generatie lang leidde de bibliotheek een bloeiend bestaan als culturele voorziening voor de buurt.

Toen na de opening van de Centrale OBA in 2007 duidelijk werd dat het filiaal in Pintohuis zou verdwijnen, kwam een grote groep buurtbewoners in actie om het pand als bieb en ontmoetingscentrum voor de buurt te behouden. Dat is gelukt: na vele jaren hard werken en mede dankzij subsidie van het stadsdeel Centrum kon Huis De Pinto in 2014 in zijn huidige vorm van start te gaan. Hoe groot het draagvlak was, bleek wel uit de brede belangstelling van buurtgenoten om als vrijwilliger mee te doen.

Inmiddels is Huis De Pinto al ruim acht jaar een goedlopend cultureel-literair centrum en een ontmoetingsplek met leestafel en ruilbibliotheek, gedragen door zo'n 75 vrijwilligers. Met een kwalitatief hoog aanbod aan cultureel-literaire activiteiten heeft het zich als kleinschalig open podium een vaste positie verworven in het sociale en culturele Amsterdamse landschap. Het is een voorrecht om als vrijwilliger te helpen dit gebouw toegankelijk te houden voor buurtbewoners en andere belangstellenden. Huis De Pinto is voor velen van ons doorleefde geschiedenis, en voor iedereen een bron van inspiratie.

Huis De Pinto heeft zijn wortels in de buurt, maar zijn ramen open naar de stad

Huis De Pinto is een rijksmonument in de Sint Antoniesbreestraat. Het pand is eigendom van Stadsherstel Amsterdam. Stichting Huis De Pinto huurt de begane grond met uitzondering van het achterhuis. Medehuurder van het pand is De Waag Society. De exploitatie van de parterre als buurtgerichte ontmoetingsruimte en cultureel-literair centrum is mogelijk dankzij subsidie van stadsdeel Centrum van de Gemeente Amsterdam.

2. Missie, kernfuncties, kernactiviteiten en doelgroepen

Missie

- We zetten ons in voor een leefbare, bruisende en veelzijdige buurt.
- We staan als sociaal en cultureel-literair ontmoetingspunt open voor de buurt.
- We bieden buurtbewoners laagdrempelige mogelijkheden voor zinvolle invulling van hun sociale en culturele belangstelling.
- We verwelkomen het creatieve aanbod van de buurt.
- We maken deel uit van het cultureel-literaire Amsterdamse landschap.
- We houden Huis De Pinto als historisch monument in de publieke belangstelling.

Kernfuncties en kernactiviteiten

Huis De Pinto concentreert zich op:

1. Ontmoet je buurt;
2. cultureel-literaire en sociaal-culturele programma's;
3. cursussen.

Kernactiviteiten:

1. het bieden van een inspirerende omgeving voor vrijwilligers;
2. ruimte geven aan Huis De Pinto als ontmoetingscentrum voor de buurt;
3. het organiseren van cultureel-literaire programma's.
4. ruimte geven aan cursussen op filosofisch, historisch en literair gebied;
5. ruimte geven aan sociaal-culturele en maatschappelijke bijeenkomsten;

Toelichting

1. Inspirerende omgeving voor vrijwilligers;
2. Ontmoetingscentrum voor de buurt met een cultureel-literaire inslag:
 - a. Ontmoetingsruimte en leestafel met een ruim aanbod aan kranten en tijdschriften;
 - b. stille leeszaal met ruime werktafels, vaste collectie boeken en ruilbibliotheek;
 - c. zes dagen in de week open voor iedereen.
3. Culturele programma's:
 - a. Literaire bijeenkomsten (lezingen, interviews, boekpresentaties, leesclubs);
 - b. films en documentaires;
 - c. concerten en muzikale bijeenkomsten;
 - d. tentoonstellingen en kleinschalige kunstprojecten;
 - e. theater;
 - f. historische programma's;
 - g. maatschappelijk debat.
4. Ruimte geven aan cursussen op filosofisch, historisch en literair gebied;
5. Ruimte geven aan sociaal-culturele en maatschappelijke bijeenkomsten.

Huidige invulling van de culturele programma's:

- Aandacht voor (de geschiedenis van) Amsterdam en de binnenstad in het bijzonder:
 - a. Programma's over de (Joodse) geschiedenis van Amsterdam;
 - b. lezingen van biografen over Amsterdammers.
- Diversiteit:
 - a. Caraïbische salon met literatuur, muziek en onderwerpen uit Suriname en de Antillen;
 - b. feministische literatuur.
- Onderscheidende programmering t.o.v. andere culturele instellingen (in de binnenstad):
 - a. Podium bieden aan jong talent;
 - b. tentoonstellingen met kunst op het raakvlak van beeld en literatuur;
 - c. muziekimprovisatie;
 - d. kleinschalige operarecitals.
- Overige:
 - a. Bijzondere (arthouse) films
 - b. Laagdrempelige muziekmatinees

- c. Schaaksimultaans
- d. Tango
- e. Franse chansons

Doelgroepen

- Alle leeftijdsgroepen.
- Buurtbewoners van Nieuwmarkt/Lastage.
- Belangstellenden van buiten de buurt.
- Huis De Pinto streeft naar meer diversiteit.

3. Organisatie

De rechtspersoon van Huis De Pinto is Stichting Huis De Pinto. Huis De Pinto heeft een governance model met drie actoren: een toezichhoudend bestuur, een kascommissie en Pinto Plenair. Dit model impliceert dat het bestuur eindverantwoordelijk is voor het beleid en de financiën van de stichting.

Pinto Plenair adviseert het bestuur. De rol van Pinto Plenair is adviezen uit te brengen over beleidsvoorstellen en voorgenomen besluiten van het bestuur, alsook eigener beweging - dus ongevraagd - het bestuur te adviseren. In de praktijk betekent dit dat Pinto Plenair zelf ook beleidsvoorstellen kan doen. In dat geval is instemming van het bestuur nodig om de voorstellen aan te nemen. Adviezen van Pinto Plenair zijn zwaarwegend en kunnen niet zonder duidelijke motivatie door het bestuur worden genegeerd.

In alle gevallen betekent het dat er overleg plaatsvindt tussen bestuur en Pinto Plenair over het te voeren beleid en afhankelijk van het onderwerp ligt het initiatief bij het Bestuur of Pinto Plenair.

Stichtingsbestuur

Samenstelling, besluitvorming, bevoegdheden en verplichtingen van het bestuur zijn vastgelegd in de statuten van Huis De Pinto. Het Stichtingsbestuur heeft minimaal drie leden. Bij een vacature vindt een open werving plaats door het bestuur. Vanuit de stichting kunnen kandidaten worden voorgedragen. Pinto Plenair wordt om advies gevraagd voor benoeming van een nieuw lid. Bestuursleden ontvangen geen vergoeding.

Taken en verantwoordelijkheden van het Bestuur:

- Het Bestuur is verantwoordelijk voor het beleid van de Stichting.
- Het Bestuur onderhoudt de externe contacten: met de Gemeente, gemeentelijke diensten, verhuurder Stadsherstel en mede huurder De Waag, BIZ e.a.
- Het bestuur draagt eindverantwoordelijkheid voor het jaarverslag. Het Bestuur kan het opstellen (van delen) daarvan delegeren.

- Het Bestuur is verantwoordelijk voor eventueel in dienst genomen personeel.
- Het Bestuur is verantwoordelijk voor de financiën en het vaststellen van begroting en jaarrekening.
- Het Bestuur is verantwoordelijk voor het aanvragen van de jaarlijkse gemeentesubsidie.
- Andere fondsaanvragen worden voorgelegd aan het Bestuur en behoeven schriftelijke goedkeuring vooraf door het Bestuur.
- Het bestuur benoemt een kascontrolecommissie van twee onafhankelijke leden. De kascontrolecommissie controleert de jaarrekening en krijgt daartoe inzicht in de financiële stukken.
- Een voorstel om van de begroting af te wijken wordt door Pinto Plenair schriftelijk voorgelegd aan het Bestuur.
- Voor activiteiten waarvoor een financiële verplichting moet worden aangegaan, is instemming vooraf van het Bestuur vereist.

Pinto Plenair

- Pinto Plenair is het adviesorgaan van Stichting Huis De Pinto.
- Pinto Plenair bestaat uit vertegenwoordigers van verschillende teams van Huis De Pinto. Bij de vergaderingen zijn - naast de vertegenwoordigers van de teams - twee bestuursleden aanwezig.
- Pinto Plenair komt eenmaal per drie maanden bijeen of vaker indien wenselijk. De vergaderingen worden voorbereid door de voorzitter en/of secretaris van Pinto Plenair en de secretaris van het bestuur.
- De vergaderingen zijn bedoeld voor het bespreken van hoofdlijnen van beleid en randvoorwaarden voor het opereren van de teams. Geagendeerd worden onderwerpen die zijn voorbereid middels een stuk en ter besluitvorming voorliggen dan wel onderwerpen die nog een verkennende discussie vergen ter voorbereiding van een definitief beleidsvoorstel. Beleidsinitiatieven kunnen worden ingebracht door Pinto Plenair (c.q. de teams) en/of het bestuur.
- Agendering vindt plaats op basis van een jaaragenda waarin de jaarlijks terugkerende onderwerpen (begroting, jaarverslag, evaluatie van het gevoerde beleid en de bereikte resultaten, programmavoorstel op hoofdlijnen e.d.) zijn gerangschikt, alsmede onderwerpen zijn opgenomen die alleen dat jaar aan de orde zijn.
- Pinto Plenair streeft naar consensus bij het opstellen van adviezen. Als er geen consensus bereikt kan worden, wordt overgegaan op een meerderheidsadvies en eventueel ook een minderheidsadvies.
- Pinto Plenair wordt voornamelijk gevoed door de inbreng van de teams. Voorstellen ontwikkeld in de teams worden voorgelegd aan Pinto Plenair. Elk team is vertegenwoordigd in Pinto Plenair door een teamlid.
- Leden van Pinto Plenair treden alleen naar buiten als daar afspraken over gemaakt zijn in Pinto Plenair; zo niet dan spreken zij op persoonlijke titel.

4. Vrijwilligers, vrijwilligersbeleid, teams en hun taken

Sinds 2016 draait Huis De Pinto volledig op vrijwilligers. Zo'n 75 vrijwilligers werken aan een grote variatie aan taken. Het streven is om de vrijwilligers zoveel mogelijk naar eigen motivatie en capaciteiten in te zetten.

Vrijwilligersbeleid

Het vrijwilligersbeleid van Huis De Pinto, voor het overgrote deel de verantwoordelijkheid van Team Vrijwilligersbegeleiding, moet ervoor zorgen dat de kwantiteit en de kwaliteit van de vrijwilligers goed op peil blijft.

Vertrouwenspersoon en klachtenprocedure

Huis De Pinto heeft een vertrouwenspersoon die op voordracht van Pinto Plenaire wordt benoemd door het bestuur. De vertrouwenspersoon wordt buiten Huis De Pinto geworven en is onafhankelijk van Huis De Pinto. In de klachtenprocedure staan de taken en werkwijze van de vertrouwenspersoon beschreven.

Profiel vrijwilligers

Betrokken, verantwoordelijk, communicatief vaardig, bereid om zich voor een bepaalde tijd te committeren. Andere vaardigheden en deskundigheden strekken tot aanbeveling.

Teams

Naast de groep gastvrouwen en gastheren kent de organisatie van Huis De Pinto zeven teams van vrijwilligers. Elk team heeft een duidelijke taakomschrijving. Een aantal taken gelden voor alle teams:

- Elk team formuleert op zijn gebied uitvoeringsregels en 1x per jaar een plan van aanpak. Alle teams leggen de plannen (wat, wie, wanneer, verwacht resultaat, werkproces en benodigd budget) voor aan Pinto Plenaire, ter bespreking in de septembervergadering van Pinto Plenaire.
- Teams nemen geen besluiten over beleid. Ze doen voorstellen ter bespreking in Pinto Plenaire
- Elk team heeft een afvaardiging in Pinto Plenaire.
- Elk team evalueert zichzelf 1x per jaar in een kort schriftelijk verslag ter bespreking in de februarivergadering van Pinto Plenaire.

Afstemmingsoverleg

De afstemming van de verschillende activiteiten binnen Huis De Pinto wordt verricht door de coördinatoren van Team Verhuur, Programmaraad, Team Publiciteit en Team Vrijwilligersbegeleiding. De taken zijn onder meer het bijhouden en controleren van de digitale agenda en het behouden van het overzicht over het dagelijkse reilen en zeilen van Huis De Pinto.

Er zijn globaal acht taken van vrijwilligers, waarvan er zeven zijn ondergebracht in teams van vrijwilligers.

1. Team Vrijwilligersbegeleiding;
2. Gastvrouwen en gastheren;
3. Team Beheer;
4. Team Verhuur;
5. Team Programma's;

6. Team Bibliotheek;
7. Team Publiciteit;
8. Team Vrienden van Huis De Pinto.

4.1 Team Vrijwilligersbegeleiding

Team Vrijwilligersbegeleiding zorgt ervoor dat de kwantiteit en de kwaliteit van de vrijwilligers goed op peil blijft.

Taken:

- Werven en begeleiden van vrijwilligers tbv de teams;
- afsluiten vrijwilligerscontracten;
- kwaliteit bewaken;
- interne communicatie verzorgen;
- samenstellen vrijwilligersbulletin;
- Logboek beheren;
- organiseren van verbindende activiteiten (borrels, intervisie, verjaardagskaarten etc).

4.2 Gastvrouwen en gastheren

De gastvrouwen en gastheren zorgen in groepen van twee personen gedurende een halve dag voor een prettige ontvangst in Huis De Pinto. Er zijn ongeveer veertig gastvrouwen en gastheren. Deze gastvrouwen en gastheren worden aangestuurd en begeleid door Team Vrijwilligersbegeleiding.

Taken:

- Zorgen voor opening of sluiting van Huis De Pinto, voorbereiden en opruimen;
- aanspreekpunt zijn voor de bezoekers, gastvrije sfeer scheppen;
- ruilboeken in- en uitschrijven;
- logboek bijhouden en overdragen.

4.3 Team Beheer

Team Beheer is verantwoordelijk voor een groot en divers aantal taken in Huis De Pinto die praktisch en faciliterend van aard zijn.

Facilitaire taken:

- Voorraad beheren en inkopen;
- vuilnis buiten zetten;
- was verzorgen;
- bloemen verzorgen;
- aansturen schoonmaker;
- aansturen klussenman/vrouw.

Financiële taken:

- Declaraties, vergoedingen, boekhouding/financiële administratie, jaarrekening verzorgen;
- geld tellen, kasboek bijhouden;
- facturering doen.

Planning:

- Roosters gastheren/gastvrouwen maken;
- formulieren logboek maken en printen.

Onderhoud:

- Beheren inventaris;
- contact onderhouden over gebouw (Stadsherstel en Waag);
- onderhoud regelen koffiemachine;
- pianostemmen;
- onderhouden brandapparatuur;
- binnentuin onderhouden.

ICT en techniek:

- Beheren en onderhouden internet, wifi, computers, printers, telefoon, e-mail, online agenda;
- bijhouden accounts, wachtwoorden, software, abonnementen, licenties;
- beheren en onderhouden technische (audio en video) apparatuur.

4.4 Team Verhuur

Team Verhuur is verantwoordelijk voor het genereren van inkomsten door middel van verhuur van de ruimtes.

Taken:

- Behandelen van verhuuraanvragen;
- begeleiden van verhuuraanvragen;
- waar mogelijk inzetten van floormanagers voor de begeleiding van verhuuractiviteiten.

Floormanagers

De floormanagers zijn aanwezig tijdens de verhuur.

Taken:

- Openen van Huis De Pinto;
- gewenste inrichting klaarzetten;
- spullen en eventueel beamer klaarzetten;
- koffie en/of thee zetten;
- opruimen en afsluiten van het huis.

4.5 Team Programma's

Team Programma's heeft tot doel om een gevarieerd en kwalitatief aantrekkelijk programma-aanbod te organiseren en faciliteren. Team Programma's bestaat uit de programmaraad, programmamakers, programmabegeleiders en evenementenvrijwilligers. (zie vooruitgebreide toelichting 'Organisatie Programma's Huis De Pinto')

Programmaraad

De Programmaraad zorgt voor een gevarieerd en kwalitatief aantrekkelijk programma-aanbod op basis van een jaarlijks op te stellen begroting.

Taken:

- Samenstellen van programma-aanbod;
- selecteren incidentele programma-aanvragen;
- coördineren en begeleiden van programmamakers en programmabegeleiders;
- communicatie verzorgen met programmamakers en programmabegeleiders;
- coördineren vrijwilligers bij evenementen;
- begroting programma's opstellen en budget bewaken;

Programmamakers

Een programmamaker is verantwoordelijk voor het maken van aantrekkelijke, creatieve, kwalitatieve programma's passend binnen het profiel van Huis De Pinto.

Taken:

- Voorstellen maken voor programma's, inclusief kostenraming;
- met de programmabegeleider(s) wensen, planning en organisatie bespreken.

Programmabegeleiders

Een programmabegeleider is verantwoordelijk voor de organisatie van vaste en/of incidentele programma's van Huis De Pinto.

Taken:

- Informatie voor publiciteit doorgeven aan Team Publiciteit;
- evenementenvrijwilligers informeren;
- indien van toepassing: techniek en/of pianostemmer regelen;
- financiën regelen en evaluatieformulier invullen.

Evenementenvrijwilligers

Een evenementenvrijwilliger is verantwoordelijk voor een goed en prettig verloop van het evenement.

Taken:

- Inrichten van de ruimte;
- Verkopen van drank en entreekaartjes;
- na afloop opruimen en schoonmaken.

4.6 Team Bibliotheek

Team Bibliotheek zorgt voor een breed aanbod van kranten, tijdschriften en boeken.

Taken:

- Beheren van de ruilbibliotheek en de verkoopkarretjes;
- organiseren van boekenmarkten;
- beheren van de leestafel;
- beheren van het archief.

4.7 Team Publiciteit

Team Publiciteit zorgt voor het zichtbaar maken van Huis De Pinto door publiciteit via diverse kanalen.

Taken:

- Maandelijks kopij verzamelen;
- programma plaatsen op website en tickets aanmaken;
- nieuwsbrief opmaken en versturen;
- vormgeven en distributie van posters en flyers;
- posten op social media;
- perscontacten onderhouden.

4.8 Team Vrienden van Huis De Pinto

Team Vrienden heeft als doel het versterken van het financiële draagvlak van Huis De Pinto door het werven van vrienden en donateurs.

Taken:

- Werven van vrienden en donateurs;
- contact onderhouden met vrienden en donateurs.

5. Financiële kaders

Het verkrijgen van financiële middelen is van essentieel belang voor het functioneren en voortbestaan van Huis De Pinto. Naast de huidige inkomsten is het noodzakelijk om extra gelden binnen te krijgen voor verbetering van de programmering. Op dit moment heeft Huis De Pinto één structurele subsidie van de Gemeente Amsterdam.

De huidige bronnen van inkomsten zijn:

- Subsidie Gemeente Amsterdam;
- verhuur;

- barinkomsten;
- inkomsten uit kaartverkoop;
- donaties/giften: Vrienden van Huis De Pinto, donateurs, incidentele giften, sponsors;
- specifieke incidentele activiteitensubsidies;
- subsidie kranten, tijdschriften voor de leestafel (korting OBA).

6. Planning

Jaarplanning

Pinto Plenair produceert de jaarplanning van Huis De Pinto op basis van inbreng van de teams (januari). Pinto Plenair stuurt de jaarplanning aan Bestuur dat (i) toetst of de planning binnen de financiële kaders en de doelstellingen van de Stichting past en (ii) de planning vaststelt.

Evaluatie

De februarivergadering van Pinto Plenair staat in het teken van de evaluatie om te kijken of we op het goede spoor zitten. Dit kan voor alle beleidsterreinen het geval zijn of in een bepaald jaar voor enkele specifieke terreinen. De evaluaties worden voorbereid met korte verslagen. Doel van de evaluaties is een constructieve bijdrage te leveren aan de ontwikkeling van Huis De Pinto.

Jaarverslag

Huis De Pinto produceert ieder jaar een beschrijvend jaarverslag en een financieel jaarverslag. De eindverantwoordelijkheid daarvoor ligt bij het bestuur. Teams en betrokkenen sturen uiterlijk eind januari hun bijdrage in; het jaarverslag is eind februari gereed.

Jaarcyclus

	Pinto Plenair	Bestuur	Deadline
januari			
februari	Evaluatie voorgaande jaar Vorbereiding jaarverslag		
maart		Indienen jaarverslag (2025)	± 24 maart
april			
mei			
juni	Accorderen begroting 2 ^e helft lopende jaar		
juli			
augustus			
september			
oktober		Tussentijdse verantwoording (2025/2030)	1 november
november			
december	Accorderen begroting 1 ^e helft aankomende jaar	Eindverantwoording	20 mei 2031

7. Schema organisatie + teams

Bestuur

bestuur@huisdepinto.nl

- Verantwoordelijk voor beleid en financiën
- Onderhouden externe contacten
- Subsidie, jaarverslag, financieel verslag

Pinto Plenair

pintoplenair@huisdepinto.nl

- Vertegenwoordiging teams + bestuur
- Adviesorgaan (begroting, jaarcijfers, beleid en organisatie)

Team Vrijwilligersbegeleiding

vrijwilligers@huisdepinto.nl

- Werving vrijwilligers
- Kwaliteitsbeheer vrijwilligers
- Vrijwilligerscontracten
- Vrijwilligersmeetings en -borrels
- Vrijwilligersbulletin
- Logboek beheren

Team Beheer

beheer@huisdepinto.nl

- Facilitaire taken
- Planning
- Financiële taken
- Onderhoud
- ICT en techniek

Team Verhuur

verhuur@huisdepinto.nl

Coördinatoren:

- Behandelen verhuuraanvragen
- Coördineren floormanagers

Floormanagers:

- Aanwezig zijn tijdens verhuur

Team Publiciteit

publiciteit@huisdepinto.nl

- Website
- Nieuwsbrief
- Socials
- Posters en flyers
- Perscontacten

Team Vrienden

vrienden@huisdepinto.nl

- Werving Vrienden + donateurs
- Vrienden informeren

Team Programma's

programma@huisdepinto.nl

Programmaraad:

- Samenstellen van programma-aanbod
- Selecteren programma-aanvragen
- Nieuwe initiatieven stimuleren
- Coördineren en begeleiden van programmamakers en programmabegeleiders
- Coördineren evenementenvrijwilligers
- Begroting programma's opstellen
- Budget bewaken

Programmamakers:

- Maken van programma's

Programmabegeleiders

- Organiseren van programma's

Evenementenvrijwilligers:

- Ondersteunen tijdens programma's

Team Bibliotheek

bibliotheek@huisdepinto.nl

- Innemen + uitlenen boeken
- Ruilbibliotheek en verkoopkarretjes
- Boekenmarkten
- Leestafel
- Archief

