



OPIS VOLONTERSKE POZICIJE

Naziv volonterske pozicije Asistent/ica u projektnim aktivnostima

Ciljevi volonterske pozicije

- I. Povećati broj građana i mladih uključenih u volontiranje

Opis aktivnosti volontera

- I. Administriranje baze podataka o volonterima i organizatorima volontiranja
- II. Pisanje tekstova o projektnim aktivnostima za web i Facebook stranicu
- III. Priprema i obrada podataka dobivenih istraživanjem potreba učenika za volontiranjem
- IV. Asistencija u promotivnim projektnim aktivnostima
- V. Pomoć u ostalim administrativnim poslovima

Razdoblje volontiranja

Trajanje volonterskog angažmana: duže od tri mjeseca

Predviđen broj radnih sati (*tjedno/mjesečno*): 10 h mjesečno

Raspored radnih sati: po dogovoru

Potrebne kvalifikacije (znanja i vještine)

Komunikativnost, timski rad, odgovornost

Očekivani rezultati volonterskog angažmana

Stjecanje novih znanja i vještina, unaprjeđenje komunikacijskih vještina, poboljšanje kvalitete života korisnicima, veća konkurentnost na tržištu rada.

Supervizor (kontakt osoba)

Ines Logarušić, Stručna suradnica u provedbi Programa demokratizacija i razvoj zajednice i Programa ljudska prava i vladavina prava.

Način motiviranja i nagrađivanja volontera

Izdavanje potvrde o volontiranju, potvrde o sudjelovanju, potvrde o kompetencijama stečenim volontiranjem mogućnost edukacije, volonterske nagrade za doprinos i promicanje volonterstva.