



## FIȘA VOLUNTARULUI

**Denumirea postului:** Voluntar (inspector de specialitate cu atribuții de asistent social) din cadrul Direcției de Asistență Socială Târgu Mureș

**Titular post (nume și prenume voluntar):** \_\_\_\_\_

### **DESCRIEREA POSTULUI:**

#### Scopul:

- Contribuie în derularea și îmbunătățirea serviciilor sociale, la prevenirea marginalizării sociale și participă la activități derulate sau organizate de către Direcția de Asistență Socială Târgu Mureș, prin implicarea în programe, campanii și/sau proiecte la nivel local sau național, în funcție de solicitare și nevoi în beneficiul comunității fără nicio discriminare bazată pe cetățenie, naționalitate, rasă, sex, religie, vârstă, apartenență militară, socială sau politică;
- Participarea la acțiunile neprevăzute din cursul anului se vor stabili prin consultare luând în considerare resursele de timp ale voluntarului și nevoile Direcției de Asistență Socială Târgu Mureș;
- Respectă Regulamentul de Organizare și Funcționare, respective Regulamentul de Ordine Interioară a Direcției de Asistență Socială Târgu Mureș;
- Respecta confidențialitatea datelor cu care intră în contact pe parcursul participării la activitatea de voluntariat;

#### Responsabilități:

1. Lucrul cu beneficiarii
2. Administrative birou/ Redactare documente
3. Cercetare și/sau anchete sociale
4. Comunicare/relații publice
5. Activități educative/culturale/recreative
6. Campanii publice
7. Organizare evenimente
8. Strângere de fonduri

## **RELAȚII DE MUNCĂ:**

*Se subordonează direct:* Directorului executiv al Direcției de Asistență Socială Târgu Mureș și coordonatorul voluntarilor din cadrul biroului de strategii, programe, proiecte și relații cu ONG.

*Este în relații directe cu:* Personalul angajat al Direcției de Asistență Socială Târgu Mureș și/sau beneficiarii serviciilor sociale.

## **CONDIȚII de desfășurare a activității de voluntariat:**

- a. Perioada (conform contractului): \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_
- b. Programul/orarul: \_\_\_\_\_
- c. Locul de desfășurare: \_\_\_ % la sediu; \_\_\_ % pe teren; \_\_\_ % în alt loc (serviciile exteriorizate ale Direcției de Asistență Socială Târgu Mureș).
- d. Resurse disponibile: \_\_\_\_\_

## **SPECIFICAREA POSTULUI:**

Cunoștințe și abilități necesare:

1. Abilitatea de a păstra confidențialitatea informațiilor la care are acces;
2. Posibilitatea de a fi contactat telefonic;
3. Ținută morală decentă în funcție de tipul activității pe care o desfășoară;
4. Sociabil și comunicativ cu colegii voluntari, personalul angajat sau beneficiarii ai serviciilor oferite.

## **SANCTIUNI:**

Conform legii, în cazul încălcării normelor și regulilor de lucru, Coordonatorul de voluntari decide sancționarea conform Regulamentului de Ordine Interioară și a Codului de Conduită semnat de către voluntar.

Director Executiv,

\_\_\_\_\_

Voluntar,

\_\_\_\_\_