**Anunț public de selecție Asistent Coordonator de voluntari (2 posturi)**

În vederea susținerii implementării programului „Timișoara - Capitală Europeană a Culturii în anul 2023”, Asociația Timișoara 2021 - Capitală Europeană a Culturii lansează un Anunț public de selecție a doi Asistenți Coordonator de voluntari, cu posibilitatea depunerii candidaturilor în perioada 2 septembrie - 9 septembrie 2022.

**Coordonator de voluntari**

**2 posturi, contract de muncă pe 3 luni cu prelungire automată pe același termen, dacă părțile nu decid altfel;**

**timp de muncă: 30 de ore/săptămână**

**Descrierea postului**

Coordonatorul de voluntari ajută la dezvoltarea și derularea programului VOLTM2023, program transversal de voluntariat din dosarul de candidatură pe baza căruia Municipiul Timișoara a câștigat titlul de Capitală Europeană a Culturii, bazat pe o abordare transgenerațională, multietnică, socială și pe responsabilizare personală și socială.

**Cerințe față de deținătorul funcției**

* posedarea fluentă a limbii române și a limbii engleze;
* folosirea calculatorului în activitatea zilnică și posedarea la nivel avansat a MS Office, Windows și internet;
* abilitatea de a identifica potențiale resurse umane din cadrul comunității;
* bune abilități manageriale.

**Sarcini specifice**

* ajută la planificarea și administrarea Programul de voluntariat;
* ajută la procesul de formare a partenerilor privind lucrul cu voluntarii;
* contribuie la procesele de recrutare și selecție a voluntarilor;
* înregistrează și păstrează datele referitoare la activitatea de voluntariat cu respectarea legislației privind protecția datelor cu caracter personale, a legislației cu privire la registre, precum și cu privire la alte acte normative interne și/sau internaționale relevante;
* ajută la întocmirea și transmiterea acordurilor/contractelor de voluntariat, acordurilor GDPR, acordurilor parentale în cazul minorilor, precum și a programelor de lucru;
* ajută la încheierea, dacă este cazul, a asigurărilor de sănătate, răspundere civilă, călătorie etc.;
* ajută la procesul de orientare și formare de voluntari;
* ajută la plasarea voluntarilor;
* contribuie la utilizarea de instrumente ce optimizează procesul de evaluare a activității de voluntariat;
* ajută la conceperea și implementarea programelor de motivare și recunoaștere a meritelor voluntarilor (spre pildă *gamification*);
* ajută la elaborarea de rapoarte și certificate privind activitatea de voluntariat.

**Relații ierarhice în cadrul organizației**

* se subordonează Directorului executiv al asociației și, după caz, Managerului de Operațiuni, precum și Coordonatorului de voluntari;
* colaborează cu colegii din asociație și cu partenerii asociației.

**Depunerea candidaturii**

Personale interesate vor transmite pe adresa de e-mail a asociației, **recrutare@timisoara2023.eu**, dosarul de candidatură format din:

* Curriculum vitae;
* scrisoare de intenție.

**Termenul-limită** de primire a candidaturilor este 09.09.2022, ora 23:59 (ora României). Interviurile vor avea loc în intervalul 12.09.2022-13.09.2022. Vor fi invitate la interviu doar personale care au depus dosarul de candidatură complet.