

## **Anunț public de selecție Asistent coordonator de voluntari**

În vederea susținerii implementării programului „Timișoara - Capitală Europeană a Culturii în anul 2023”, Asociația Timișoara 2023 - Capitală Europeană a Culturii lansează un Anunț public de selecție a unui *Asistent coordonator de voluntari*, cu posibilitatea depunerii candidaturilor în perioada 17 iunie 2024 - 21 iunie 2023.

### **Asistent coordonator de voluntari**

**1 post, contract de muncă;**

**timp de muncă: 20 ore/săptămână;**

### **Descrierea postului**

Asistentul coordonatorului 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 organizaționale.

### **Sarcini specifice**

- participă la ședințele de lucru ale departamentului de voluntariat al asociației;
- acordă suport la implementarea activității de management al voluntarilor (recrutare, selecție, informare, motivare, evaluare, follow-up);
- ajută la realizarea documentelor legale aferente implementării activităților de voluntariat (contracte de voluntariat, fișe de voluntariat, registrul voluntarilor, certificate de voluntariat);
- centralizează și monitorizează nevoile de voluntariat alături de membrii departamentului de voluntariat al asociației;
- asigură și monitorizează integrarea voluntarilor, precum și a operatorilor culturali în platforma de voluntariat TM2023;
- asigură comunicarea cu grupurile de voluntari pe toate canalele interne de comunicare;
- asigură coerența distribuirii sarcinilor pentru diferitele grupuri de voluntari, precum și pentru coordonatorii de voluntari ai programului;
- ajută la identificarea și implementarea măsurilor de optimizare a platformei de voluntariat TM2023;
- efectuează planul lunar de social media al departamentului de voluntariat al asociației (text și video) împreună cu coordonatorul departamentului;
- colectează, analizează și diseminează informații cu privire la inițierea și realizarea de activități în domeniul finanțării prin programe europene și/sau internaționale.

### **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**

Persoanele interesate vor transmite pe adresa de e-mail a asociației, [recrutare@timisoara2023.eu](mailto:recrutare@timisoara2023.eu), dosarul de candidatură format din:

- Curriculum vitae;
- scrisoare de intenție.

**Termenul-limită** de primire a candidaturilor este 21.06.2024, ora 23:59 (ora României). Interviurile vor avea loc în intervalul 24.06.2024 - 25.06.2024. Vor fi invitate la interviu doar persoanele care au depus dosarul de candidatură complet.