

FIȘA DE VOLUNTARIAT

Denumirea postului:

Programul de voluntariat:

Titular post:
(nume și prenume voluntar)

DESCRIEREA POSTULUI:

Scopul:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Responsabilități (se vor enumera în funcție de numărul total de sarcini presupus de post)

1.
2.
3.
4.
5.
6.

RELAȚII DE MUNCĂ:

Se subordonează direct:

Este în relații directe cu:

CONDIȚII de desfășurare a activității de voluntariat:

- a. Perioada:
- b. Programul/orarul:
- c. Locul de desfășurare: ____ % la sediu; ____ % pe teren; ____ % în alt loc (specificați).
- d. Resurse disponibile:

SPECIFICAREA POSTULUI:

Cunoștințe și abilități necesare:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.

Cunoștințe și abilități dezirabile:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.

SANCTIUNI

Absența nemotivată de la program se va solda cu avertisment scris (întocmit de șeful de serviciu/birou în subordinea căruia se află voluntarul).

În situații de indisciplină, absențe nemotivate sau neadaptare la condițiile locului de muncă, după emiterea a 2 avertismente scrise, șefii de servicii/birouri vor face propuneri argumentate către conducere pentru încetarea colaborării cu voluntarii respectivi.

Data:

Semnătura Coordonator voluntariat

Semnătura voluntar

Semnătura Șef serviciu/birou
