**CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI TÂRGU MUREȘ**

**DIRECȚIA DE ASISTENŢĂ SOCIALĂ TÂRGU MUREȘ**

ROMÂNIA – 540015, Târgu Mureş, Str. Gheorghe Doja, Nr. 9

Tel. 0365-430.859, Fax. 0365-882.023; E-mail: registratura.das@tirgumures.ro

Anexa nr. 4 la ROF

**FIŞA VOLUNTARULUI**

**Denumirea postului:** Voluntar (inspector de specialitate cu atribuţii de asistent social) din cadrul Direcţiei de Asistenţă Socială Târgu Mureş

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

**DESCRIEREA POSTULUI:**

Scopul:

* Contribuie în derularea şi îmbunătăţirea serviciilor sociale, la prevenirea marginalizării sociale şi participă la activităţi derulate sau organizate de către Direcţia de Asistenţă Socială Târgu Mureş, prin implicarea în programe, campanii şi/sau proiecte la nivel local sau naţional, în funcţie de solicitare şi nevoi în beneficiul comunităţii fără nicio discriminare bazată pe cetăţenie, naţionalitate, rasă, sex, religie, vârstă, apartenenţă militară, socială sau politică;
* Participarea la acţiunile neprevăzute din cursul anului se vor stabili prin consultare luând în considerare resursele de timp ale voluntarului şi nevoile Direcţiei de Asistenţă Socială Târgu Mureş;
* Respectă Regulamentul de Organizare şi Funcţionare, respective Regulamentul de Ordine Interioară a Direcţiei de Asistenţă Socială Târgu Mureş;
* Respecta confidenţialitateai datelor cu care intră în contact pe parcursul participării la activitatea de voluntariat;

Responsabilităţi:

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

**RELAŢII DE MUNCĂ:**

*Se subordonează direct*: Directorului executiv al Direcţiei de Asistenţă Socială Târgu Mureş şi coordonatorul voluntarilor din cadrul biroului de strategii, programe, proiecte şi relaţii cu ONG.

*Este în relaţii directe cu*: Personalul angajat al Direcţiei de Asistenţă Socială Târgu Mureş şi/sau beneficiarii serviciilor sociale.

**CONDIŢII de desfăşurare a activităţii de voluntariat:**

1. Perioada (conform contractului): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Programul/orarul: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. Locul de desfăşurare: \_\_\_ % la sediu; \_\_\_ % pe teren; \_\_\_ % în alt loc (serviciile exteriorizate ale Direcţiei de Asistenţă Socială Târgu Mureş).
4. Resurse disponibile: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**SPECIFICAREA POSTULUI:**

Cunoştinţe şi abilităţi necesare:

1. Abilitatea de a păstra confidenţialitatea informaţiilor la care are acces;
2. Posibilitatea de a fi contactat telefonic;
3. Ţinută morală decentă în funcţie de tipul activităţii pe care o desfăşoară;
4. Sociabil şi comunicativ cu colegii voluntari, personalul angajat sau beneficiari ai serviciilor oferite.

**SANCŢIUNI:**

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

Director Executiv, Voluntar,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_