

Coordinatore sportello

➤ **Panoramica**

Secondo le indicazioni del Pastore, il Coordinatore dello sportello è responsabile per il conteggio preciso e puntuale delle raccolte speciali e settimanali per la parrocchia, secondo le procedure fissate dal Concilio Finanziario.

➤ **Attività / Responsabilità**

- Mantiene una lista di contatto dei Contatori / Leader del gruppo.
- Assicura che qualsiasi modifica dell'elenco degli Addetti alla conta e/o Team leader sia comunicata prontamente all'Assemblea di selezione dei volontari della Parrocchia
- Può partecipare come Addetto alla Conta / Team Leader con tutte le responsabilità della posizione di ministero.
- In collaborazione con il Pastore, recluta Volontari da includere come Incaricati della raccolta delle offerte/ Team Leader.
- è responsabile per la sostituzione degli Incaricati della raccolta delle offerte/ Team Leader in caso di cancellazione con breve notifica.
- Istruisce e offre supporto continuo per gli Incaricati della raccolta delle offerte e Team Leader.

Le Attività / Responsabilità elencate sopra possono non riflettere completamente il ministro della parrocchia. Consultare il campo "Altre specifiche" per i compiti specifici della parrocchia.

Altre specifiche:

➤ **Esperienze, Qualifiche e Capacità**

- È iscritto e in piena regola con la Chiesa, il Pastore e la comunità.
- Deve avere almeno 21 anni con 2 anni di esperienza come Addetto al conteggio delle offerte.
- è riconosciuto nella comunità parrocchiale come una persona con una reputazione solida.
- Capacità di organizzare e pianificare per gli altri.
- Ha attitudine nel valutare persone adatte per questo ministero.
- Ha buone capacità dirigenziali e di facilitazione.
- Può relazionare efficientemente e comunicare chiaramente con gli altri.

➤ **Tratti Personali e Qualità**

- Desidera servire la comunità e impegnare il tempo e i talenti per il ministero.
- Onesto, affidabile e può mantenere la riservatezza..

- è attento ai dettagli.
- Ha buone capacità organizzative.

➤ **Orientamento e Formazione**

Programma di orientamento standard della parrocchia e formazione offerta dal precedente Coordinatore degli Addetti al Conteggio delle offerte e/o Pastore.

➤ **Gruppo di partecipanti**

Addetti al Conteggio delle offerte, Team leader degli addetti al conteggio delle offerte

➤ **Supportare, Supervisionare e Valutare**

Il pastore è il primo livello di supporto, supervisione e di valutazione.

➤ **Durante della Carica del Ministero**

Un anno con la possibilità di rinnovo

➤ **Benefici e condizioni di lavoro**

Contribuisce direttamente allo sviluppo della comunità parrocchiale.

Svilupperà in seguito maggiori abilità dirigenziali.

Buona formazione e esperienza di chi cerca avanzamenti di carriera nel campo della Finanza e della contabilità.

Questa è una posizione volontaria che richiede un impegno del proprio tempo di _____ ore per settimana/ _____ ore al mese.

Dev'essere disponibile a partecipare a sessione di orientamento e di formazione, come richiesto.

➤ **Consigli di selezione**

Questa è una posizione di Alto Rischio (se il Pastore è sempre presente durante la raccolta dei fondi, di conta e tutte le operazioni di deposito, viene considerata posizione di Rischio Generale).
è obbligatoria la compilazione del Formulario d'Informazione del Volontario.

Sono necessarie un'intervista e un controllo delle referenze personali.

è necessario un controllo del casellario giudiziario.

La formazione e l'orientamento sono obbligatori.

Ci sarà una valutazione periodica e supervisione

La descrizione della posizione del ministero riflette con precisione il Ministro Coordinatore Addetti alla Raccolta delle offerte

attualmente praticato a _____
(Nome della parrocchia)

Assemblea di selezione dei volontari della parrocchia

Pastore

Data