CWL 会长

➢ 综述

CWL 会长是教区理事会执行委员会的一个职务，其具体职责如加拿大天主教妇女联盟执行手册中规定。

➢ 活动/职责

- 将联盟对当前问题的立场通知会员。
- 促进开放的交流。
- 主持所有委员会会议和大会。
- 所有正式文件的签署人。
- 发挥积极领导作用。
- 在与官员协商后，提出方针政策。
- 充分了解联盟的运作，并向会员做年度报告。
- 是除提名与选举委员会以外的所有委员会的当然委员。
- 是该委员会的官方发言人。
- 任命委员会。
- 阅读并熟悉《政策与程序全国手册》。
- 与执行委员会一起负责向下一个级别报告工作。
- 履行该职位应当承担的其它责职。
- *常务会议：*
  - 在全体会议召开之前召集常务会议，并鼓励所有官员和精神导师出席。
  - 在记录秘书的协助下准备议程（见《政策与程序全国手册》第 400 节的议程指南样本）。
  - 主持会议，安排时间对议程事项进行讨论，并向全体会议提出建议。
- *全体会议*
  - 召集全体会议，并鼓励成员参加。
  - 以常务会议上提出的事项为基础，在记录秘书的协助下准备议程。
  - 主持全体会议，指定接待员，并安排会议后的社交时间。
  - 任命一名委员负责嘉宾发言人。

上面列出的活动/职责可能没有完全反映该教区的事工。关于该教区的特定职责请参阅“其他规定”一栏。

其他规定:

_____

_____

_____

_____

- **技能、经验和资格**
  - 是该天主教教会信誉良好的积极成员。
  - 必须年满 16 岁。
  - 熟悉加拿大 CWL 执行手册中规定的加拿大天主教妇女联盟的使命和目标。
  - 拥有在教区范围内获得认可的良好声誉。
  - 具备相应的文化水平、领导能力和表现自己极积一面的能力。
  - 具备良好的组织和辅助能力。
  - 必须已在执行委员会中担任另一职务满一个任期。

- **个人特质与个性**
  - 渴望为社区服务，并为该事工奉献出时间和才能。
  - 诚实、可靠、热情。
  - 能够与他人进行良好沟通，并且备较强的领导能力。
  - 有能力独立或作为团队成员进行工作。
  - 具有较强的幽默感和慷慨大度的心态。

- **定向与培训**

由前任会长提供的标准教区定向与培训课程。还可以通过参加地区会议获得知识。

- **参与人群体**

该教区和全国联盟的 CWL 成员。

- **支持、监督与评估**

主任司铎和/或其代表是第一层次的支持、监督与评估。前任主席将提供长期支持、指导和监督。大主教管区委员会是第二层次的支持。

- **事工职位的任期**

两年

- **福利与工作条件**

将进一步培养领导和辅助能力。
将帮助其进一步熟悉该天主教教会内的不同功能团体。
将帮助其进一步了解该教区和本地社区的活动。
该志愿者职位每星期需要投入___小时/每月需要投入___小时。
必须能够按照规定参加定向课程、培训课程和例行会议。

- **审查建议**

这是一个高危险职位。
必需填写志愿者信息表。
需要进行面试和个人背景调查。
需要进行犯罪记录审查。
需要进行定向与培训。
将接受监管和定期评估。

该事工职位说明准确地反映了_____目前的 *CWL 会长*事工。
（教区名称）

_____
教区志愿者审查委员会

_____ _____
主任司铎 日期

多伦多大主教管区制定