

外展计划：招待员

➤ 综述

外展计划招待员在外展计划协调员的指导下，确保参与者得到他们的餐饮、小吃，并有机会在提供服务时与参与者进行交谈。

➤ 活动/职责

- 从厨房取餐饮并用于招待参与者。
- 在提供招待服务时要热情、礼貌。
- 需要按要求进行布置和清扫。
- 遵守外展计划协调员制定的日程表。
- 如果招待员不能按原定日期到岗，应当负责通知外展计划协调员。

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

- 积极参与教区礼拜。
- 必须年满 16 岁。
- 必须积极遵守卫生和食品安全习惯。
- 拥有在该教区范围内获得认可的良好声誉。
- 在紧急情况下，知道联系人和/或程序。

➤ 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。
- 能与他人进行有效交流。
- 能轻松进行社会交往，并注视对方的眼睛。
- 友好、耐心，并具备良好的交际能力。
- 有能力独立或作为团队成员进行工作。
- 乐于承担责任，并严格遵守行为规范。

➤ **定向与培训**

标准教区定向课程。

➤ **参与人群体**

教区内接受外展计划餐饮的人。

➤ **支持、监督与评估**

外展计划协调员是第一层次的支持、监督与评估。

➤ **事工职位的任期**

三至五年，可续展。

➤ **福利与工作条件**

将直接有助于该社区的社会福祉。

将进一步培养交际能力。

有机会参与社区服务并为进入学校学习或职业提升积累经验。

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和培训课程。

➤ **审查建议**

这是一个普通危险职位（除非无人监管）。

必需填写志愿者信息表。

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_____目前的外展计划: <i>招待员事工</i>	
(教区名称)	

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