

宗教用品采购员

➤ 综述

宗教用品采购员在主任司铎的指导下，保持宗教用品和书籍的库存，供教区居民购买。

➤ 活动/职责

- 安排为经销商寄售及向其购买宗教用品。
- 与宗教用品销售员就必要信息进行沟通。
- 保存详尽记载了所购买和销售的所有宗教用品的预算
- 为主任司铎准备年度预算报告。
- 保持并控制所有宗教用品的库存。
- 负责对宗教用品银行帐户进行适当管理。
- 必须按照主任司铎的要求提供银行帐户汇总和结余。
- 为所有宗教用品定价。
- 与教区财务委员会保持联系。
- 将未售出的寄售商品归还经销商。
- 按教区居民的要求，尽量采购宗教用品。
- 在与宗教用品销售员合作时，将宗教用品摆放在展示柜中。

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

- 已在该教区登记。
- 必须年满 18 岁。
- 具备基础会计技能。
- 有零售和/或采购经验更好。
- 了解教区居民的需求和兴趣。
- 具备较强的组织能力。

➤ 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。

- 有能力独立或作为团队成员进行工作。
- 对宗教用品及其精神意义持尊重态度。

➤ **定向与培训**

由前任宗教用品采购员提供的标准教区定向与培训课程。

➤ **参与人群体**

教区居民及宗教用品销售员。

➤ **支持、监督与评估**

主任司铎是第一层次的支持、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**

将进一步培养买卖和会计能力。

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。

必须能出差到经销商所在地。

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。

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_____目前的宗教用品采购员事工。

(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