

社交委员会协调员

➤ 综述

社交委员会通过安排和举办各种社交活动、庆祝活动，帮助在该教区创造一个热情、好客、积极的社会环境。社交委员会协调员在主任司铎的指导下，监督这些活动的各个方面。

➤ 活动/职责

- 保存社交委员会成员与活动志愿者的联系人名单。
- 确保及时向教区志愿者审查委员会通知社交委员会成员与活动志愿者名单中的任何变化。
- 与主任司铎协商，为该教区的各种社交活动、庆祝活动制定年度计划。
- 安排并主持社交委员会会议。
- 确保对所有社交活动都安排了足够数量的志愿者。
- 为新的志愿者安排培训和指导，使他们熟悉其职位的要求。
- 鼓励并支持参加社交活动的志愿者。
- 不定期与主任司铎会晤，以审查该项目。
- 确保充足的活动用品、物资及其它用品的供给。
- 按主任司铎的要求准备各种活动的财务报告。

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 18 岁。
- 拥有在该教区范围内获得认可的良好声誉。
- 已在该教区登记至少 2 年。
- 具备相应的领导和组织能力。
- 具备活跃会场气氛及安排与实施项目的的能力。
- 能准确有效地与他人沟通。
- 激励他人，在必要时委托职责的能力。
- 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。
- 友好、耐心，并具备良好的交际能力。
- 非常注重细节。
- 具备慷慨大度的心态和随机应变的能力。

➤ **定向与培训**

标准教区定向课程与培训课程。

➤ **参与人群体**

社交委员会成员、志愿者、其他参与各种活动的人。

➤ **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**

将直接有助于该教区的社会福祉。

将进一步培养组织和领导能力。

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。

可能需要负责访问私人疗养院、本地医院和养老院，且必须遵守这些机构的要求。

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和例行会议。

➤ **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**社交委员会协调员**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