



Stipendiumifondi juhi ametikirjeldus

Grupp: Stipendiumifond

Amet: Stipendiumifondi juht

Roll, kuhu praegu vabatahtlikke otsime: vari

Kontoripoolne koordinaator: arendustegevuste projektijuht

Stipendiumifondi juhi tegevuse eesmärk on koostöös kontoripoolse koordinaatoriga hoida ja arendada stipendiumifondi „YFU fond Uks Maailma“. Selle eesmärgi saavutamiseks valmistab juht ette fondi kajastusi ja infomaterjale, suhtleb vahetusaastale siirduvate ning vahetusaastal viibivate stipendiaatidega korraldades neilt info kogumist nende vahetusaasta kulgemise kohta.

1. Grupijuhi ülesanded

- Koostada koostöös kontoripoolse koordinaatoriga fondi aastane tegevusplaan, sh eesmärgid ja neid toetavad tegevused, kampaaniad
- Kajastada fondi tegevust YFU infokanalites panustades 3 korda aastas ilmuva uudiskirja koostamisse
- Hoida sidet vahetusaastal viibivate õpilastega, kes on saanud stipendiume
- Osaleda grupi esindajana YFU Eesti nõukogu poolt kokku kutsutud stipendiumikomisjonis
- Toetada kontoripoolset koordinaatorit toetajate tänulõuna korraldamisel

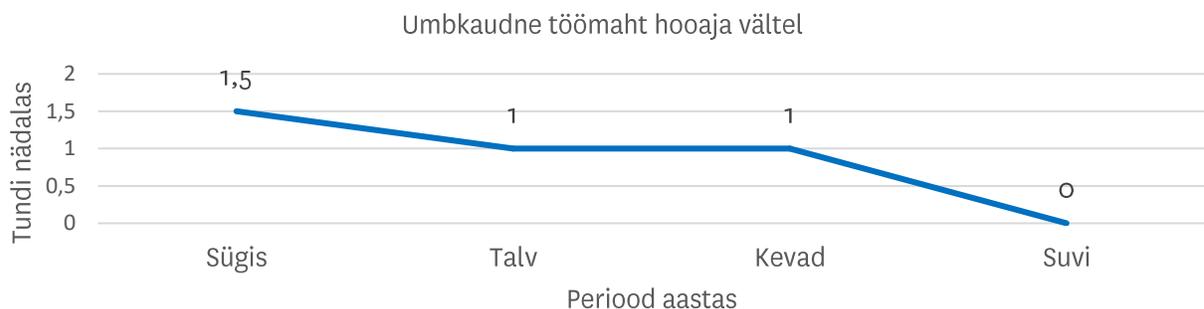
2. Vastutus ja ootused juhile

- Kõik ülesanded saavad hooaja jooksul edukalt ja eelarvet järgides korraldatud
- Huvi *fundraisingu* valdkonna vastu, organiseerimise ja delegeerimise oskus, suhtlemisvalmidus ja aktiivsus, iseseisvus, täpsus, püsivus, koostöö oskus, oskus pidada tähtaegadest kinni

3. Suhtlusringkond

- Teine grupi eestvedaja, TOK tiim, kontoripoolne koordinaator, vajaduspõhiselt teised kontoritöötajad, välised partnerid, YFU kogukond

4. Ajakulu



5. Omandatavad oskused

- Sissevaade *fundraisimise* valdkonda mittetulundussektoris
- Projektijuhtimise ja ajaplaneerimise oskus, suhtlemisoskus erinevate osapooltega

6. YFU Eesti toetus

- Kontoripoolne tugi kõikide tegevuste juures, sh tegevuskava väljatöötamine hooaja alguses