

Nazwa: Zawodowy działacz organizacji pozarządowej

Kod: 111403

Synteza: Określa, formułuje i wdraża program, cele i zasady organizacji pozarządowej; planuje, koordynuje i dokonuje oceny działalności oraz efektów pracy organizacji pozarządowej lub jej jednostek organizacyjnych; prowadzi negocjacje w imieniu organizacji, jej członków i reprezentowanych przez organizację grup społecznych; promuje i wspiera interesy organizacji oraz jej członków wobec władzy ustawodawczej, wykonawczej i społeczeństwa; przedstawia sprawozdania władzom organizacji, członkom organizacji i agencjom finansującym; monitoruje i ocenia efekty działania organizacji pozarządowej; reprezentuje organizację pozarządową wobec partnerów i instytucji zewnętrznych.

Zadania zawodowe:

- pełnienie funkcji przedstawiciela organizacji pozarządowej, w tym reprezentowanie jej członków lub beneficjentów wobec partnerów zewnętrznych;
- wykonywanie zadań określonych w statucie organizacji pozarządowej, w zależności od pełnionej funkcji: kierowanie pracą całej organizacji (prezes, przewodniczący), bądź też jednym wycinkiem, np. przyjmowaniem skarg od członków, udzielaniem porad prawnych, organizowaniem zebrań, rejestracją czy naborem nowych członków itp.;
- realizowanie zadań publicznych zleconych przez organy władz państwowych lub samorządowych;
- pozyskiwanie środków finansowych niezbędnych do realizacji zadań statutowych organizacji pozarządowej (na przykład: w formie składek członkowskich, dotacji celowych, darowizn itp.) oraz poszukiwanie sponsorów;
- poszukiwanie wsparcia organizacyjnego i prawnego dla działań podejmowanych przez organizację pozarządową w instytucjach państwowych, związkowych, stowarzyszeniach i organizacjach, wśród organizacji pracodawców, przedsiębiorstw, określonych grup społecznych itp.;
- publiczne prezentowanie opinii i działań organizacji pozarządowej, uzasadnianie decyzji i działań podejmowane przez organizację oraz publiczne wypowiedzanie się we wszystkich sprawach ważnych z punktu widzenia organizacji pozarządowej, jej członków lub beneficjentów;
- organizowanie uroczystości, szkoleń, konferencji naukowych itp. oraz działań związanych z działalnością organizacji pozarządowej;
- organizowanie i prowadzenie imprez masowych, takich jak: koncerty, festyny, spotkania z sympatykami lub członkami organizacji, mających na celu promowanie działania organizacji i pozyskiwanie nowych członków lub sympatyków;
- kontaktowanie się z interesantami, członkami organizacji, przedstawicielami władz i instytucji (w ramach interwencji i negocjacji), czy też dużymi grupami ludzi na imprezach masowych i różnego rodzaju spotkaniach;

- branie udziału w oficjalnych wydarzeniach, posiedzeniach zarządów, negocjacjach, kongresach, konferencjach, otwartych spotkaniach, forach itp.;
- uczestniczenie w opracowaniu budżetu organizacji pozarządowej;
- przygotowywanie raportów i prezentacji dla władz organizacji pozarządowej oraz na potrzeby zewnętrzne;
- przestrzeganie i stosowanie przepisów i zasad etyki, bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska.

Dodatkowe
zadania
zawodowe:

- budowanie pozytywnego wizerunku organizacji pozarządowej;
- kontrolowanie i ocenianie pracy podległych pracowników organizacji pozarządowej.