

Gdzie chcę wylądować?

Czyli rozpocząć swoją przygodę z Pro Civium?!

7

miejsc i ścieżek zaangażowania
do świadomego wyboru

Wybierz obszar, w którym chcesz działać

Każda jednostka ma inny charakter pracy, wymagania, zakres odpowiedzialności i możliwości rozwoju. Poniższe karty pozwalają porównać je przed wyborem miejsca zaangażowania.

01	Centrum Rozwoju Wolontariatu i Rekrutacji
02	Centrum Poradnictwa
03	Centrum Edukacji Społecznej
04	Centrum Edukacji i Współpracy ze Szkolnictwem Wyższym
05	Wydawnictwo
06	Centrum Zarządzania Zadaniem Publicznymi i Programami Społecznymi
07	Centrum Nadzoru Programowo-Operacyjnego

Centrum Rozwoju Wolontariatu i Rekrutacji Pro Civium

Materiał informacyjny dla nowego Wolontariusza

1. Czym jest to Centrum i dlaczego istnieje

Centrum Rozwoju Wolontariatu i Rekrutacji Pro Civium odpowiada za świadome, bezpieczne i długofalowe budowanie wolontariatu w Stowarzyszeniu. Nie jest to miejsce "pozyskiwania ludzi do zadań", lecz przestrzeń, w której wolontariat traktowany jest jako proces wymagający odpowiedzialności, jasnych zasad i wzajemnego zaufania. Rolą Centrum jest zapewnienie, aby każda osoba wchodząca do Pro Civium:

- rozumiała misję i sposób działania organizacji,
 - znała swoje prawa, obowiązki i granice odpowiedzialności,
 - była przygotowana do działania zgodnie z Zintegrowanym Systemem Zarządzania Pro Civium,
 - miała możliwość rozwoju lub świadomej rezygnacji, jeśli uzna, że to nie jest miejsce dla niej.
- Centrum pełni funkcję porządkującą i ochronną - zarówno wobec wolontariuszy, jak i wobec całej organizacji.

2. Zakres działań realizowanych w Centrum

W Centrum realizowane są działania obejmujące cały cykl zaangażowania wolontariusza, w szczególności:

- prowadzenie procesów rekrutacyjnych (nabory otwarte i dedykowane),
 - kontakt wstępny z kandydatami i rozmowy rekrutacyjne,
 - onboarding wolontariuszy, w tym wprowadzenie do zasad, etyki i bezpieczeństwa,
 - przypisywanie wolontariuszy do Centrów i ról zgodnie z kompetencjami i predyspozycjami,
 - koordynacja wolontariatu systematycznego,
 - rozwój ścieżek wolontariackich, mentorskich i lidarskich,
 - wsparcie wolontariuszy w sytuacjach trudnych lub kryzysowych,
 - działania zapobiegające wypaleniu wolontariackiemu.
- Centrum nie realizuje bezpośredniego poradnictwa ani działań pomocowych wobec beneficjentów.

3. Jak wygląda zaangażowanie wolontariusza w praktyce

Wolontariusze działający w tym Centrum mogą być zaangażowani m.in. w:

- wsparcie procesów rekrutacji i onboardingu,
- kontakt organizacyjny z nowymi wolontariuszami,
- przygotowywanie i aktualizację materiałów informacyjnych i szkoleniowych,
- współpracę z Koordynatorem Wolontariatu,
- organizację działań rozwojowych (np. Akademia Wolontariatu Lokalnego),
- porządkowanie i dokumentowanie procesów wolontariackich.

Zaangażowanie ma charakter systematyczny i organizacyjny. Jest to praca wymagająca uważności, odpowiedzialności i konsekwencji, a nie działania incydentalne lub akcyjne.

4. Kompetencje przydatne w działaniach Centrum

Przydatne w działaniach Centrum są w szczególności:

- umiejętność komunikacji i pracy z ludźmi,
- odpowiedzialność i rzetelność,
- umiejętność organizacji własnej pracy,
- cierpliwość i gotowość do pracy procesowej,
- uważność na granice innych osób.

Nie jest wymagane wcześniejsze doświadczenie w organizacjach pozarządowych ani znajomość procedur - wszystkie zasady są wprowadzane w ramach onboardingu.

5. Kompetencje mile widziane

Poniższe kompetencje nie są obowiązkowe, ale ich posiadanie znacząco ułatwia zaangażowanie w działania Centrum oraz umożliwia szybsze przejmowanie bardziej odpowiedzialnych zadań:

- wykształcenie wyższe,
- doświadczenie w obszarze HR, w szczególności w zakresie rekrutacji, onboardingu lub pracy z zespołami,
- znajomość języka angielskiego w mowie i piśmie.

Posiadanie tych kompetencji może skutkować włączeniem wolontariusza w działania o charakterze koordynacyjnym, mentorskim lub rozwojowym.

6. Granice odpowiedzialności i zasady bezpieczeństwa

Wolontariusze Centrum:

- nie podejmują samodzielnie decyzji personalnych,
- nie przypisują ról bez zgody Dyrektora Centrum lub Koordynatora Wolontariatu,
- nie reprezentują organizacji na zewnątrz,
- działają wyłącznie w ramach ustalonych procedur.

Szczególny nacisk kładziony jest na ochronę danych osobowych, poufność informacji oraz etykę relacji wewnętrznych.

7. Dla kogo to miejsce jest odpowiednie

Centrum Rozwoju Wolontariatu i Rekrutacji jest dobrym miejscem dla osób, które:

- chcą mieć realny wpływ na jakość funkcjonowania organizacji,
- interesują się pracą z ludźmi i procesami,
- cenią jasne zasady i odpowiedzialność,
- myślą długofalowo o swoim zaangażowaniu.

Nie jest to odpowiednie miejsce dla osób szukających wyłącznie szybkich, emocjonalnych działań lub nieakceptujących zasad organizacyjnych.

Centrum Poradnictwa Pro Civium

Materiał informacyjny dla nowego Wolontariusza

1. Czym jest Centrum Poradnictwa i dlaczego istnieje

Centrum Poradnictwa Pro Civium to jedno z kluczowych miejsc realizacji misji Stowarzyszenia. To tutaj udzielane jest realne wsparcie osobom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych - prawnych, psychologicznych, społecznych, zawodowych lub edukacyjnych. Centrum działa w oparciu o zasady bezpieczeństwa, etyki, poufności i profesjonalizmu. Pomoc świadczona jest w sposób uporządkowany, zgodny z procedurami i pod nadzorem merytorycznym. Celem nie jest "szybka porada", lecz odpowiedzialne towarzyszenie beneficjentowi w rozwiązaniu problemu lub skierowanie go do właściwych instytucji.

2. Zakres działań realizowanych w Centrum

W ramach Centrum Poradnictwa realizowane są m.in.:

- poradnictwo psychologiczne,
- poradnictwo prawne,
- poradnictwo pedagogiczne i wychowawcze,
- poradnictwo zawodowe i edukacyjne,
- wsparcie informacyjne i interwencyjne,
- prowadzenie dokumentacji poradniczej,
- współpraca z instytucjami zewnętrznymi (w zakresie dozwolonym procedurami).

Poradnictwo realizowane jest w formule kontaktu bezpośredniego z beneficjentem (online, telefonicznie lub - jeśli projekt to przewiduje - stacjonarnie).

3. Role wolontariuszy w Centrum Poradnictwa

a) Asystent Beneficjenta Rola przeznaczona przede wszystkim dla:

- studentów,
- absolwentów i młodych specjalistów rozpoczynających praktykę zawodową,
- osób chcących zdobyć doświadczenie w pracy pomocowej.

Asystent Beneficjenta:

- jest pierwszym punktem kontaktu dla beneficjenta,
- prowadzi kontakt organizacyjny i wspierający,
- zbiera informacje niezbędne do dalszej pomocy,
- wspiera beneficjenta w poruszaniu się po systemie pomocy,
- współpracuje ze Specjalistą merytorycznym,
- nie wydaje samodzielnych opinii ani porad specjalistycznych.

Jest to rola odpowiedzialna, wymagająca uważności i empatii, ale jednocześnie jasno ograniczona kompetencyjnie.

b) Specjalista merytoryczny Rola przeznaczona dla osób posiadających wykształcenie kierunkowe i doświadczenie w danej dziedzinie, w szczególności:

- psychologów,
- pedagogów,
- prawników,
- doradców zawodowych,
- innych specjalistów adekwatnych do zakresu poradnictwa.

Specjalista:

- prowadzi merytoryczną obsługę beneficjenta,
- udziela porad zgodnie z wiedzą fachową i procedurami Pro Civium,
- podejmuje decyzje dotyczące dalszego toku pomocy,
- nadzoruje pracę Asystentów Beneficjenta,
- odpowiada za jakość i bezpieczeństwo merytoryczne wsparcia.

4. Jak wygląda zaangażowanie wolontariusza w praktyce

Zaangażowanie w Centrum Poradnictwa oznacza:

- regularny kontakt z beneficjentami,
- pracę z realnymi, często trudnymi historiami,
- konieczność dokumentowania działań,
- ścisłe trzymanie się procedur i zasad etycznych,
- współpracę zespołową (Asystent - Specjalista - Koordynator).

Nie jest to wolontariat "akcyjny". To praca wymagająca odpowiedzialności, dojrzałości i odporności emocjonalnej.

5. Kompetencje przydatne w działaniach Centrum

Przydatne są:

- empatia i umiejętność słuchania,
- odpowiedzialność i dyskrecja,
- umiejętność pracy z osobami w kryzysie,
- komunikatywność i kultura osobista,
- gotowość do pracy według procedur.

Brak doświadczenia zawodowego nie wyklucza zaangażowania - o ile rola jest adekwatna (np. Asystent Beneficjenta).

6. Kompetencje mile widziane

Kompetencje, które znacząco ułatwiają działanie w Centrum:

- studia lub wykształcenie wyższe w zakresie: psychologii, pedagogiki, prawa, doradztwa zawodowego lub kierunków pokrewnych,
- doświadczenie w pracy pomocowej, poradniczej lub interwencyjnej,
- znajomość języka angielskiego (w szczególności przy pracy z cudzoziemcami),
- umiejętność prowadzenia dokumentacji merytorycznej.

Posiadanie tych kompetencji może skutkować kwalifikacją do roli Specjalisty lub mentora.

7. Granice odpowiedzialności i bezpieczeństwo

W Centrum Poradnictwa:

- obowiązuje ścisła poufność,
- wolontariusze działają wyłącznie w ramach przyznanych ról,
- zabronione jest przekraczanie kompetencji,
- każda sytuacja trudna lub wątpliwa jest konsultowana z Koordynatorem lub Specjalistą.

Bezpieczeństwo beneficjenta i wolontariusza ma absolutny priorytet.

8. Dla kogo to miejsce jest odpowiednie

To miejsce dla osób, które:

- chcą pracować bezpośrednio z ludźmi,
- są gotowe na kontakt z trudnymi emocjami i sytuacjami,
- potrafią oddzielać empatię od odpowiedzialności,
- szanują zasady i granice zawodowe.

Nie jest to dobre miejsce dla osób szukających luźnego lub okazjonalnego zaangażowania.

Centrum Edukacji Społecznej Pro Civium

Materiał informacyjny dla nowego Wolontariusza

1. Czym jest Centrum Edukacji Społecznej i dlaczego istnieje

Centrum Edukacji Społecznej Pro Civium odpowiada za działania edukacyjne, informacyjne i świadomościowe kierowane do społeczeństwa. Jego celem jest upowszechnianie wiedzy, postaw obywatelskich oraz wartości związanych z prawami człowieka, przeciwdziałaniem stygmatyzacji, wykluczeniu społecznemu i mowie nienawiści. Edukacja społeczna w Pro Civium nie ma charakteru marketingowego ani wizerunkowego. Jest rozumiana jako odpowiedzialne działanie społeczne, oparte na rzetelnej wiedzy, doświadczeniu organizacji oraz etycznym języku. Każda treść, każdy przekaz i każde wystąpienie musi uwzględniać możliwe konsekwencje społeczne.

2. Zakres działań realizowanych w Centrum

W ramach Centrum Edukacji Społecznej realizowane są w szczególności:

- przygotowywanie materiałów edukacyjnych i informacyjnych (teksty, poradniki, publikacje),
- współtworzenie kampanii społecznych i informacyjnych,
- opracowywanie treści do mediów społecznościowych i kanałów online,
- przygotowywanie scenariuszy webinarów, szkoleń i spotkań edukacyjnych,
- udział w projektach przeciwdziałających stygmatyzacji, dyskryminacji i wykluczeniu,
- popularyzowanie wiedzy z zakresu praw obywatelskich, społecznych i praw człowieka,
- udział w konferencjach zdalnych i stacjonarnych na terenie Polski,
- udział w innych wydarzeniach o charakterze społecznym, obywatelskim lub naukowym,
- współpraca z innymi Centrami Pro Civium przy tworzeniu spójnych działań edukacyjnych.

Udział w wydarzeniach zewnętrznych może mieć charakter bierny (uczestnictwo) lub aktywny (organizacyjny, merytoryczny), zawsze zgodnie z ustalonym zakresem roli.

3. Jak wygląda zaangażowanie wolontariusza w praktyce

Wolontariusze Centrum Edukacji Społecznej mogą być zaangażowani m.in. w:

- przygotowywanie i redagowanie treści edukacyjnych,
- research i opracowywanie materiałów źródłowych,
- współtworzenie kampanii społecznych i edukacyjnych,
- pomoc przy organizacji webinarów, szkoleń i wydarzeń,
- udział w konferencjach i wydarzeniach społecznych lub naukowych,
- sporządzanie notatek, relacji i podsumowań z wydarzeń,
- współpracę z zespołami projektowymi i wydawniczymi.

Zaangażowanie może mieć charakter systematyczny lub zadaniowy. Nie jest to przestrzeń do samodzielnego, niezgodnionego publikowania treści.

4. Kompetencje przydatne w działaniach Centrum

Dobrze odnajdują się tu osoby, które:

- potrafią analizować zjawiska społeczne i myśleć w kategoriach przyczyn i skutków,
- umieją jasno i odpowiedzialnie formułować myśli w piśmie,
- rozumieją wagę języka i odpowiedzialność za przekaz,
- potrafią pracować na źródłach (raporty, akty prawne, publikacje),
- są gotowe do pracy zespołowej i konsultowania treści,
- potrafią oddzielić prywatne poglądy od komunikacji organizacyjnej.

Nie jest wymagane wcześniejsze doświadczenie medialne, ale konieczna jest gotowość do pracy zgodnie ze standardami Pro Civium.

5. Kompetencje mile widziane

Kompetencje, które znacząco zwiększają możliwość zaangażowania w działania Centrum:

- wykształcenie wyższe lub studia (nauki społeczne, humanistyczne, pedagogika, psychologia, prawo, komunikacja społeczna, dziennikarstwo),
- doświadczenie w edukacji społecznej, NGO lub projektach obywatelskich,
- umiejętność obsługi i współtworzenia stron internetowych (CMS, aktualizacja treści),
- pomysł i wyczucie w prowadzeniu mediów społecznościowych,
- umiejętności graficzne, w szczególności praca w Canva Premium,
- tworzenie treści wideo (rolki, spoty, shorty edukacyjne),
- umiejętność występowania przed kamerą jako prezynter/prezynterka,
- umiejętności lektorskie - udział w podcastach i nagraniach audio,
- znajomość języka angielskiego umożliwiającą pracę na materiałach zagranicznych lub udział w wydarzeniach międzynarodowych.

Osoby posiadające te kompetencje mogą być zaangażowane w działania multimedialne, kampanie społeczne, projekty edukacyjne oraz - po uzgodnieniu - w reprezentowanie działań Pro Civium.

6. Granice odpowiedzialności i zasady bezpieczeństwa

W Centrum Edukacji Społecznej:

- wolontariusze nie publikują treści samodzielnie bez akceptacji,
- wystąpienia publiczne wymagają uzgodnienia zakresu i formy,
- obowiązuje odpowiedzialność za język, treść i wizerunek organizacji,
- działania nie mogą być wykorzystywane do prywatnej autopromocji.

7. Dla kogo to miejsce jest odpowiednie

To dobre miejsce dla osób, które:

- chcą wpływać na świadomość społeczną poprzez edukację,
- potrafią pracować z treścią i argumentem,
- cenią odpowiedzialność, rzetelność i współpracę.

Nie jest to miejsce dla osób oczekujących pełnej dowolności komunikacyjnej lub szybkiego, powierzchownego zaangażowania.

Centrum Edukacji i Współpracy ze Szkolnictwem Wyższym Pro Civium

Materiał informacyjny dla nowego Wolontariusza

1. Czym jest Centrum i dlaczego istnieje

Centrum Edukacji i Współpracy ze Szkolnictwem Wyższym Pro Civium odpowiada za budowanie, utrzymywanie i rozwój relacji organizacji z uczelniami wyższymi, środowiskiem akademickim oraz studentami i absolwentami. Jego celem jest tworzenie mostu między teorią akademicką a praktyką społeczną, z zachowaniem wysokich standardów merytorycznych, organizacyjnych i etycznych. Centrum nie jest "biurem praktyk" w sensie administracyjnym. Jest przestrzenią współpracy, w której studenci i młodzi specjaliści mogą zdobywać realne doświadczenie społeczne, a Pro Civium - korzystać z wiedzy, energii i potencjału środowiska akademickiego w sposób uporządkowany i bezpieczny.

2. Zakres działań realizowanych w Centrum

W ramach Centrum realizowane są w szczególności:

- współpraca z uczelniami wyższymi i ich jednostkami (wydziały, biura karier, opiekunowie praktyk),
- organizacja i koordynacja praktyk studenckich oraz staży (obowiązkowych i fakultatywnych),
- przygotowywanie programów praktyk zgodnych z kierunkami studiów,
- wsparcie studentów i absolwentów w wejściu w działania społeczne i obywatelskie,
- współpraca przy projektach edukacyjnych, badawczych i społecznych,
- udział w wydarzeniach akademickich (dni kariery, konferencje, seminaria),
- promocja wolontariatu systematycznego i odpowiedzialnego w środowisku studenckim,
- współpraca z innymi Centrami Pro Civium przy włączaniu studentów w działania organizacji.

3. Jak wygląda zaangażowanie wolontariusza w praktyce

Wolontariusze zaangażowani w Centrum mogą:

- wspierać koordynację praktyk i staży,
- prowadzić kontakt organizacyjny ze studentami i uczelniami,
- pomagać w przygotowywaniu dokumentacji praktyk i ścieżek rozwoju,
- uczestniczyć w spotkaniach informacyjnych dla studentów,
- wspierać działania promujące Pro Civium w środowisku akademickim,
- współpracować przy projektach realizowanych wspólnie z uczelniami.

Zaangażowanie ma charakter organizacyjno-edukacyjny i wymaga systematyczności oraz dbałości o formalne ramy współpracy.

4. Kompetencje przydatne w działaniach Centrum

Dobrze odnajdą się tu osoby, które:

- potrafią sprawnie komunikować się formalnie i nieformalnie,
- są zorganizowane i odpowiedzialne,
- rozumieją realia funkcjonowania uczelni lub chcą je poznać,
- potrafią pracować z dokumentami i harmonogramami,
- są otwarte na współpracę z młodymi ludźmi rozpoczynającymi drogę zawodową.

Nie jest wymagane doświadczenie akademickie - ważna jest gotowość do działania według zasad i procedur.

5. Kompetencje mile widziane

Kompetencje, które zwiększają dopasowanie do działań Centrum:

- status studenta, absolwenta lub osoby związanej ze środowiskiem akademickim,
- wykształcenie wyższe lub studia (szczególnie: pedagogika, psychologia, prawo, nauki społeczne, administracja),
- doświadczenie we współpracy z uczelniami lub studentami,
- umiejętność pracy organizacyjnej i koordynacyjnej,
- znajomość języka angielskiego (kontakt z uczelniami, programy międzynarodowe),
- umiejętność prowadzenia spotkań informacyjnych lub prezentacji.

Osoby posiadające te kompetencje mogą być włączane w działania koordynacyjne lub reprezentacyjne (po uzgodnieniu).

6. Granice odpowiedzialności i zasady bezpieczeństwa

W Centrum:

- wolontariusze nie podejmują samodzielnie decyzji formalnych wobec uczelni,
- wszelka korespondencja oficjalna odbywa się według ustalonych zasad,
- obowiązuje ochrona danych osobowych studentów i praktykantów,
- działania muszą być zgodne z programami praktyk i ZSZ Pro Civium.

7. Dla kogo to miejsce jest odpowiednie

To dobre miejsce dla osób, które:

- lubią pracę organizacyjną i kontakt z ludźmi,
- chcą działać na styku edukacji i działań społecznych,
- cenią porządek, procedury i jasne zasady współpracy,
- myślą długofalowo o swoim zaangażowaniu.

Nie jest to miejsce dla osób oczekujących działań doraźnych lub pozbawionych ram formalnych.

Wydawnictwo Pro Civium

Materiał informacyjny dla nowego Wolontariusza

1. Czym jest Wydawnictwo Pro Civium i dlaczego istnieje

Wydawnictwo Pro Civium jest jednostką odpowiedzialną za tworzenie, redagowanie i upowszechnianie treści publikacyjnych Stowarzyszenia. Jego zadaniem jest utrwalanie wiedzy, doświadczeń i stanowisk Pro Civium w formie publikacji rzetelnych, odpowiedzialnych i zgodnych z misją organizacji. Wydawnictwo nie jest miejscem swobodnej publicystyki ani indywidualnej ekspresji. Każda publikacja ma charakter społecznie odpowiedzialny, oparty na faktach, doświadczeniu praktycznym oraz obowiązujących standardach etycznych i prawnych. Wydawnictwo działa w ścisłym powiązaniu z innymi Centrami, w szczególności z Centrum Edukacji Społecznej i Centrum Poradnictwa.

2. Zakres działań realizowanych w Wydawnictwie

W ramach Wydawnictwa Pro Civium realizowane są m.in.:

- przygotowywanie publikacji edukacyjnych, informacyjnych i eksperckich,
- redakcja i korekta tekstów (artykuły, raporty, poradniki, materiały projektowe),
- tworzenie treści do czasopism, biuletynów i publikacji ciągłych,
- opracowywanie treści do portali i serwisów tematycznych Pro Civium,
- współtworzenie e-booków, raportów i materiałów podsumowujących projekty,
- przygotowywanie scenariuszy i treści do podcastów oraz materiałów audio,
- współpraca przy publikacjach multimedialnych (tekst + grafika + wideo),
- dbałość o spójność językową, merytoryczną i wizerunkową publikacji.

Wydawnictwo działa zarówno w formule publikacji cyfrowych, jak i - jeśli projekt tego wymaga - drukowanych.

3. Jak wygląda zaangażowanie wolontariusza w praktyce

Wolontariusze Wydawnictwa mogą być zaangażowani m.in. w:

- pisanie i redagowanie tekstów o charakterze edukacyjnym lub społecznym,
- opracowywanie materiałów projektowych i sprawozdawczych,
- współpracę przy tworzeniu raportów i analiz,
- korektę językową i redakcję techniczną tekstów,
- przygotowywanie treści do publikacji internetowych,
- współtworzenie podcastów, nagrań audio i materiałów multimedialnych,
- współpracę z autorami, ekspertami i redaktorami prowadzącymi.

Zaangażowanie może mieć charakter systematyczny lub zadaniowy. Każda publikacja przechodzi proces weryfikacji i akceptacji.

4. Kompetencje przydatne w działaniach Wydawnictwa

Dobrze odnajdą się tu osoby, które:

- potrafią jasno i poprawnie pisać w języku polskim,
- mają umiejętność logicznego porządkowania treści,
- potrafią pracować na faktach, danych i źródłach,
- są uważne na znaczenie słów i konsekwencje publikacji,
- potrafią przyjmować uwagi redakcyjne i pracować zespołowo,
- szanują zasady odpowiedzialności wydawniczej.

Nie jest wymagane wcześniejsze doświadczenie wydawnicze, ale konieczna jest gotowość do pracy zgodnie ze standardami redakcyjnymi.

5. Kompetencje mile widziane

Kompetencje, które znacząco zwiększają możliwość zaangażowania w działania Wydawnictwa:

- wykształcenie wyższe lub studia (prawo, psychologia, pedagogika, nauki społeczne, dziennikarstwo, filologia, komunikacja społeczna),
- doświadczenie w pisaniu tekstów (artykuły, raporty, publikacje eksperckie),
- umiejętność redakcji i korekty tekstów,
- znajomość zasad prawa autorskiego i prawa prasowego (mile widziane),
- znajomość języka angielskiego umożliwiającą pracę na materiałach zagranicznych,
- umiejętność obsługi narzędzi wydawniczych i graficznych, w tym Canva Premium,
- tworzenie treści audio i wideo (podcasty, rolki, spoty),
- umiejętność pracy z głosem - rola lektora lub prowadzącego podcast,
- występowanie przed kamerą w materiałach edukacyjnych i promocyjnych.

Osoby posiadające te kompetencje mogą być angażowane w role autorskie, redakcyjne, lektorskie lub koordynacyjne.

6. Granice odpowiedzialności i zasady bezpieczeństwa

W Wydawnictwie Pro Civium:

- nie publikuje się treści bez akceptacji redakcyjnej i organizacyjnej,
- obowiązuje odpowiedzialność prawna i etyczna za publikowane treści,
- zabronione jest wykorzystywanie publikacji do prywatnej autopromocji,
- wszelkie materiały muszą być zgodne z misją i wartościami Pro Civium.

7. Dla kogo to miejsce jest odpowiednie

To dobre miejsce dla osób, które:

- chcą mieć realny wpływ na jakość debaty społecznej,
- potrafią pracować z treścią w sposób odpowiedzialny i uporządkowany,
- cenią rzetelność, precyzję i współpracę,
- myślą długofalowo o swoim zaangażowaniu.

Nie jest to miejsce dla osób oczekujących pełnej dowolności publikacyjnej lub szybkiego, niezweryfikowanego efektu.

Centrum Zarządzania Zadaniem Publicznymi i Programami Społecznymi Pro Civium

Materiał informacyjny dla nowego Wolontariusza

1. Czym jest Centrum i dlaczego istnieje

Centrum Zarządzania Zadaniem Publicznymi i Programami Społecznymi Pro Civium odpowiada za techniczne, organizacyjne i procesowe wsparcie realizacji zadań publicznych, które zostały już przyjęte do realizacji przez Stowarzyszenie. Centrum nie realizuje merytorycznych działań projektowych i nie zastępuje wykonawców zadań, którzy są powoływani zgodnie z odrębnymi procedurami. Jego rolą jest zapewnienie, aby wdrożone zadania publiczne były realizowane sprawnie, zgodnie z harmonogramem, umowami i wymogami instytucji finansujących. Centrum działa w ścisłej zgodzie z Zintegrowanym Systemem Zarządzania Pro Civium i stanowi zaplecze operacyjne dla całej organizacji.

2. Zakres działań realizowanych w Centrum

W ramach Centrum realizowane są w szczególności:

- wsparcie organizacyjne realizacji zatwierdzonych zadań publicznych,
- obsługa harmonogramów, terminów i kamieni milowych,
- wsparcie techniczne zespołów realizujących zadania (bez ingerencji merytorycznej),
- porządkowanie dokumentacji projektowej i zadaniowej,
- obsługa narzędzi cyfrowych wykorzystywanych w realizacji zadań,
- wsparcie komunikacyjne pomiędzy wykonawcami zadań a strukturą organizacyjną,
- przygotowywanie zestawień, checklist i raportów technicznych,
- monitorowanie zgodności realizacji z założeniami formalnymi (terminy, zakresy, produkty).

Centrum nie tworzy treści merytorycznych i nie podejmuje decyzji projektowych.

3. Jak wygląda zaangażowanie wolontariusza w praktyce

Wolontariusze w Centrum Zarządzania Zadaniem Publicznymi:

- wspierają koordynację i organizację wdrożonych zadań publicznych,
- pomagają w obsłudze dokumentów, harmonogramów i narzędzi online,
- wspierają zespoły realizacyjne w kwestiach technicznych i organizacyjnych,
- dbają o porządek w repozytoriach dokumentów i systemach,
- uczestniczą w bieżącej obsłudze procesów zadaniowych.

Wolontariusze nie są wykonawcami zadań publicznych i nie realizują działań merytorycznych, nawet jeśli posiadają odpowiednie kompetencje.

4. Kompetencje przydatne w działaniach Centrum

Dobrze odnajdą się tu osoby, które:

- są dobrze zorganizowane i systematyczne,
- potrafią pracować z dokumentami i harmonogramami,
- mają zdolności administracyjne i techniczne,
- potrafią komunikować się w sposób rzeczowy i uporządkowany,
- są uważne na szczegóły i procedury.

Nie jest wymagane doświadczenie projektowe ani grantowe - wszystkie procesy są wprowadzane w ramach współpracy.

5. Kompetencje mile widziane

Kompetencje, które ułatwiają zaangażowanie w działania Centrum:

- doświadczenie w pracy administracyjnej lub organizacyjnej,
- znajomość narzędzi cyfrowych (Google Workspace, arkusze, formularze, repozytoria),
- umiejętność pracy z harmonogramami i checklistami,
- podstawowa znajomość zasad realizacji zadań publicznych (mile widziana, nie wymagana),
- znajomość języka angielskiego (praca z dokumentami lub komunikacją projektową).

Osoby posiadające te kompetencje mogą być włączane w bardziej złożone zadania organizacyjne lub wsparcie koordynacyjne.

6. Granice odpowiedzialności i zasady bezpieczeństwa

W Centrum Zarządzania Zadaniem Publicznym:

- wolontariusze nie zastępują wykonawców zadań,
- nie podejmują decyzji merytorycznych ani finansowych,
- nie kontaktują się z instytucjami finansującymi bez upoważnienia,
- działają wyłącznie w ramach ustalonych procedur i poleceń koordynacyjnych.

Centrum pełni funkcję wspierającą, a nie decyzyjną.

7. Dla kogo to miejsce jest odpowiednie

To dobre miejsce dla osób, które:

- chcą wspierać działania społeczne "od strony zaplecza",
- dobrze odnajdują się w pracy porządkowej i organizacyjnej,
- cenią jasne procedury i ramy działania,
- potrafią działać systematycznie i odpowiedzialnie.

Nie jest to miejsce dla osób, które chcą realizować własne pomysły projektowe lub działania merytoryczne.

Centrum Nadzoru Programowo-Operacyjnego Pro Civium

Materiał informacyjny dla nowego Wolontariusza

1. Czym jest Centrum i dlaczego istnieje

Centrum Nadzoru Programowego i Operacyjnego Pro Civium odpowiada za wewnętrzny nadzór nad jakością, spójnością i zgodnością działań Stowarzyszenia z przyjętymi dokumentami strategicznymi, Zintegrowanym Systemem Zarządzania oraz zasadami etycznymi. Centrum nie realizuje działań operacyjnych ani merytorycznych wobec beneficjentów. Jego rolą jest kontrola, analiza i doskonalenie procesów, a także wczesne identyfikowanie ryzyk organizacyjnych, programowych i operacyjnych. Jest to jednostka o charakterze wewnętrznym, działająca na rzecz Zarządu i całej struktury Pro Civium.

2. Zasady doboru kadry i specyfika zaangażowania

Centrum Nadzoru Programowego i Operacyjnego ma szczególny status w strukturze Pro Civium.

- Dyrektor Centrum dobiera kadrę wyłącznie spośród wolontariuszy systematycznych,
- są to osoby trwale związane ze Stowarzyszeniem,
- wolontariat ma charakter ciągły, długofalowy i odpowiedzialny,
- nie są to osoby zaangażowane akcyjnie, jednorazowo lub incydentalnie.

Nowi wolontariusze nie są kierowani bezpośrednio do tego Centrum. Możliwość zaangażowania pojawia się dopiero po okresie współpracy w innych Centrach i potwierdzeniu rzetelności, odpowiedzialności oraz znajomości organizacji.

3. Zakres działań realizowanych w Centrum

W ramach Centrum realizowane są m.in.:

- monitoring zgodności działań z ZSZ Pro Civium,
- nadzór nad realizacją programów i zadań publicznych w ujęciu systemowym,
- analiza procesów organizacyjnych i operacyjnych,
- identyfikacja ryzyk i rekomendowanie działań naprawczych,
- przygotowywanie wewnętrznych analiz, opinii i rekomendacji,
- współpraca z Zarządem, Radą Programową i innymi Centrami,
- udział w procesach ewaluacji wewnętrznej i zewnętrznej.

Centrum nie ingeruje w bieżącą realizację zadań, lecz ocenia ją w sposób uporządkowany i udokumentowany.

4. Jak wygląda zaangażowanie wolontariusza w praktyce

Wolontariusze zaangażowani w Centrum:

- analizują dokumenty, procedury i raporty,
- uczestniczą w przeglądach systemowych i ewaluacjach,
- przygotowują notatki, rekomendacje i wnioski,
- wspierają Dyrektora Centrum w nadzorze operacyjnym,
- działają w ścisłej poufności i odpowiedzialności.

Zaangażowanie w tym Centrum wymaga wysokiego poziomu zaufania i dojrzałości organizacyjnej.

5. Kompetencje przydatne w działaniach Centrum

Dobrze odnajdują się tu osoby, które:

- znają strukturę i sposób działania Pro Civium,
- potrafią analizować procesy i dokumenty,
- są rzetelne, dyskretne i odpowiedzialne,
- potrafią formułować wnioski i rekomendacje,
- myślą systemowo, a nie zadaniowo.

Nie jest to miejsce do nauki podstaw - to przestrzeń dla osób sprawdzonych.

6. Kompetencje mile widziane

Kompetencje szczególnie istotne w działaniach Centrum:

- doświadczenie w długofalowym wolontariacie systematycznym,
- znajomość ZSZ Pro Civium i dokumentów strategicznych,
- doświadczenie w nadzorze, audycie, ewaluacji lub zarządzaniu,
- wykształcenie wyższe (prawo, administracja, zarządzanie, nauki społeczne),
- umiejętność pracy analitycznej i raportowej,
- znajomość języka angielskiego (analiza dokumentów, standardów międzynarodowych).

Dobór kadry ma charakter zaproszenia, a nie otwartej rekrutacji.

7. Granice odpowiedzialności i zasady bezpieczeństwa

W Centrum Nadzoru:

- obowiązuje wysoki poziom poufności,
- wolontariusze nie podejmują decyzji zarządczych,
- nie komunikują się publicznie w imieniu Centrum,
- działają wyłącznie w ramach upoważnień i procedur.

Centrum pełni funkcję kontrolną i doradczą, nie operacyjną.

8. Dla kogo to miejsce jest odpowiednie

To miejsce dla osób, które:

- są trwale związane z Pro Civium,
- cieszą się zaufaniem organizacji,
- potrafią patrzeć krytycznie, ale konstruktywnie,
- rozumieją odpowiedzialność wynikającą z nadzoru.

Nie jest to miejsce dla wolontariuszy akcyjnych ani nowych.