

# БЪЛГАРСКИ МЛАДЕЖКИ ЧЕРВЕН КРЪСТ

---

## ФУНКЦИОНАЛЕН ПРОФИЛ

### на член на Оперативното бюро на Българския младежки Червен кръст

#### 1. Права:

- разполага с работно място в Секретариата на Националния съвет на БЧК;
- получава информация, свързана с дейността на организацията;
- повишава своята квалификация и подготовка, за да изпълнява общите и специфичните си задължения;
- обезпечен е ресурсно за изпълнение на задълженията си;
- получава консултации и подкрепа при изпълнение на своите задължения от страна на Дирекция „БМЧК” и други структури в Секретариата на НС на БЧК.

#### 2. Задължения.

##### Общи:

- да е запознат със Закона, Устава и Стратегията на БЧК и Статута и Стратегията на БМЧК;
- да е запознат с други вътрешноорганизационни документи, свързани с пряката червенокръстка работа;
- да е запознат с дейността на БЧК и БМЧК в основните му направления и съответно да владее организационния език и основни червенокръстки форми и методи на работа;
- да съдейства за набиране на средства за организацията;
- да осъществява дейности, насочени към повишаване на организационната култура на доброволческия и членския състав на организацията;
- да осъществява дейности, възложени му от ОБ на БМЧК и/или Националния събор на БМЧК;
- да спазва Етичния кодекс на организацията.

##### Специфични:

- оказва методическа подкрепа на областните младежки организации във връзка с прилагането на младежката политика на международното червенокръстско движение, изпълнение на стратегията за развитие на БМЧК и осъществяването на дейностите в отделните направления;
- консултира ръководните органи на областно ниво относно прилагането на вътрешноорганизационните документи;
- участва в изработването на вътрешноорганизационните документи (политики, правилници, насоки, инструкции и др.);
- поддържа редовна кореспонденция с областните младежки организации и спомага за преодоляването на слабости в работата им;
- участва активно в организирането и провеждането на мероприятия от национален характер;

- съблюдава спазването на процедурите и сроковете за отчетност на областните организации;
- насърчава и подпомага обмена на опит и добри практики между областните организации на БМЧК;
- информира ръководните органи на областно ниво за решенията на ръководните и управленски органи на БЧК и БМЧК на национално ниво;
- представя периодично писмени доклади за работата на областните организации и препоръки за подобряване на дейността им;
- участва в определянето на политиката и приоритетите на БМЧК;
- участва в установяването на партньорски взаимоотношения с организации в страната и чужбина, съгласувано с Дирекция „БМЧК“;
- участва в планирането и изпълнението на програми и проекти, съобразно основните направления на дейност на БМЧК;
- участва в провеждането на обучения за областните младежки организации по основните направления на дейност;
- изготвя насоки за прилагане на съвременния доброволчески мениджмънт;
- съдейства за увеличаване на членския състав на организацията.

**3. Отговорност** – За неизпълнение на своите задължения носи отговорност пред ОБ и Националния събор на БМЧК и НС и Общото събрание на БЧК.

**4. Изисквания:**

- комуникативна и социално-активна личност;
- опит в организирането и реализирането на дейности на БМЧК на областно и/или национално ниво;
- организационни способности, лидерски качества и презентаторски умения;
- умения за работа в екип;
- членство в организацията минимум 1 година;
- познания по основи на международното червенокръстко движение и МХП, структура и история на БЧК и БМЧК;
- желателно е да владее чужд език;
- отделя за организационна работа минимум 6 часа седмично.