



CÔNG TY TNHH DOANH NGHIỆP XÃ HỘI FESC

Điện thoại: +84 2253 833 039

Email: info@vnfesc.org

Web: <http://vnfesc.org/>

Quyền lợi của tình nguyện viên trong tổ chức FESC:

1. Được phân công nhiệm vụ phù hợp với nguyện vọng, điều kiện và khả năng
2. Được chia sẻ thông tin, tham gia xây dựng, đóng góp ý kiến cho các hoạt động của FESC
3. Được cấp và sử dụng đồng phục tình nguyện viên dự kiến sẽ triển khai đầu quý 4 năm 2020
4. Được hỗ trợ các điều kiện, trang thiết bị cần thiết khi tham gia hoạt động theo khả năng thực tế của tổ chức FESC
5. Được tôn vinh, khen thưởng hoặc đề nghị khen thưởng khi có thành tích, đóng góp xuất sắc cho các hoạt động của tổ chức FESC
6. Được tổ chức xem xét giúp đỡ khi bản thân hoặc gia đình gặp khó khăn
7. Trong khi làm nhiệm vụ, tình nguyện viên bị thiệt hại về tài sản, tổn hại về sức khỏe, tính mạng thì được tổ chức FESC đề nghị giải quyết quyền lợi theo gói bảo hiểm tai nạn 01 năm (Bảo hiểm Bảo Việt) mà Tổ chức dự kiến sẽ triển khai đầu quý 1 năm 2021
8. Được mở rộng giao tiếp với nhiều tình nguyện viên ở nhiều lĩnh vực, ngành nghề khác nhau
9. Môi trường giao tiếp tiếng Anh với cộng đồng người nước ngoài ở Hải Phòng, tình nguyện viên quốc tế đến từ nhiều quốc gia trên thế giới
10. Rèn luyện nhiều kỹ năng mềm trong cuộc sống nhất là kỹ năng tương tác xã hội
11. Được khẳng định sự cống hiến, tôn vinh những đóng góp của bản thân mình cho xã hội mà trước hết là cho thành phố Hải Phòng
12. Được Cấp giấy chứng nhận tham gia tình nguyện vào tháng 10 hàng năm
13. Được hỗ trợ, hướng dẫn làm thủ tục xin thị thực đi du lịch các nước trên thế giới
14. Được tham gia khóa đào tạo tiếng Anh (03 đến 06 tháng) do người nước ngoài giảng dạy miễn phí
15. Các phần thưởng, chế độ khác tùy theo sự cống hiến của mỗi cá nhân trong một năm (một món quà tri ân, các hoạt động ngoại khóa hoặc một chuyến du lịch trong nước phụ thuộc vào tình hình tài chính của tổ chức)

Nghĩa vụ của tình nguyện viên trong tổ chức FESC:

1. Chấp hành sự quản lý, phân công nhiệm vụ của Trưởng Ban tổ chức trong mỗi một sự kiện cụ thể
2. Trường hợp có các việc đột xuất cần báo trước 48h trước khi sự kiện chính thức diễn ra để Ban tổ chức có thời gian sắp xếp người thay thế vị trí (hoặc hỗ trợ Ban tổ chức giới thiệu người thay thế mình)
3. Đảm bảo làm đúng nhiệm vụ, vị trí được giao trong mỗi một sự kiện cụ thể
4. Đảm bảo tới làm việc đúng giờ, trang phục sự kiện đúng theo quy định
5. Không ngừng tuyên truyền, chia sẻ, bảo vệ và nâng cao uy tín của FESC





CÔNG TY TNHH DOANH NGHIỆP XÃ HỘI FESC

Điện thoại: +84 2253 833 039

Email: info@vnfesc.org

Web: <http://vnfesc.org/>

-
6. Tham gia các hoạt động do FESC tổ chức, vận động đóng góp và trực tiếp đóng góp công sức, trí tuệ, uy tín, kỹ năng cho các hoạt động của FESC theo khả năng và điều kiện của mình
 7. Tham gia xây dựng kế hoạch hoạt động của Đội tình nguyện viên

