



MÉCSES SZERETETSZOLGÁLAT

MAGYAR BÖRTÖNPASZTORÁCIÓS TÁRSASÁG

Cím: 2600 Vác, Hattyú utca 1.
Levelezés: 1325 Budapest, Pf. 391

Telefon: +36 30 175 5067
mecseshp@gmail.com

Tárgy: Meghívó elnökségi ülésre

Ikt. szám: 72-E-10.2023

MEGHÍVÓ

A Mécses Szeretetszolgálat Magyar Börtönpasztorációs Társaság (székhely: 2600 Vác, Hattyú utca 1.) elnöke: Dr. Tarján Gabriella – a 2021. október 28. napján kelt Alapszabály X. fejezetének 25. pontjában foglalt jogkörben eljárva, az Alapszabály XI. fejezete alapján – elnökségi ülés tagok elektronikus hírközlő eszköz igénybevételével történő részvételével történő megtartását kezdeményezem.

A fentiek alapján az elnökségi ülést az alábbiak szerint összehívom:

A közgyűlés időpontja: 2023. október 20. 11.00 óra

Az Alapszabály X. fejezetének 26. pontjában foglaltak szerint az elnökség határozatképes, ha az ülésen a szavazati jogában nem korlátozott elnökségi tagok több mint fele jelen van. Két elnökségi tag jelenléte esetén kizárólag egyhangúlag hozható határozat.

Az Alapszabály XI. fejezetének 2. pontjában foglaltak szerint a szavazatok többségével rendelkező tagok erre vonatkozó kifejezett kérése esetén az elnökség köteles személyes részvétellel történő ülést tartani.

Az igénybe vehető, a tagok azonosítását és a tagok közötti kölcsönös és korlátozásmentes kommunikációt biztosító elektronikus hírközlő eszköz megjelölése:

Az elnökségi ülés a kép- és hang tényleges időben történő közvetítésére képes GOOGLE MEET szoftveren keresztül kerül megtartásra (www.meet.google.com), melyhez valamennyi az elnök által generált alábbi link birtokában képes csatlakozni:

<https://meet.google.com/moj-etby-miz>

A személyazonosság igazolásának módja: személyazonosításra alkalmas igazolvány (személyi igazolvány, jogosítvány, útlevél) felmutatása, amelyet készítsenek elő a részvételhez.

Napirendi pontok:

1. Megnyitó (jelenlévők számbavétele)
2. Az ülés határozatképességének megállapítása, napirend elfogadása
3. Az E-4/2023.(V.30.) számú elnökségi határozat módosítása oly módon, hogy az ún. szabaduló csomag értékhatárának összege személyenkénti 30.000 Ft-ról személyenkénti 50.000 Ft-ra emelkedik
4. Az E-5/2023.(V.30.) számú elnökségi határozat módosítása oly módon, hogy az ún. web csomag értékhatárának összege személyenkénti 30.000 Ft-ról személyenkénti 50.000 Ft-ra emelkedik
5. Szabaduló fogvatartottak részére „életkezdési támogatás” nyújtása
6. Munkaviszony létesítésének jóváhagyása [REDACTED]-vel az Egyesület gazdasági feladatainak ellátására
7. Munkaviszony létesítésének jóváhagyása [REDACTED]-vel az Egyesület menedzsment feladatainak ellátására

Az elnök által javasolt határozatok a következők:



MÉCSÉS SZERETETSZOLGÁLAT

MAGYAR BÖRTÖNPASZTORÁCIÓS TÁRSASÁG

Cím: 2600 Vác, Hattyú utca 1.
Levelezés: 1325 Budapest, Pf. 391

Telefon: +36 30 175 5067
mecsesbp@gmail.com

2. napirendi pont

Határozati javaslat: Az elnökség a napirendet elfogadja.

3. napirendi pont

Határozati javaslat: Az elnökség az E-4/2023.(V.30.) számú elnökségi határozatot módosítja oly módon, hogy az ún. szabaduló csomag értékhatárának összegét személyenkénti 30.000 Ft-ról személyenkénti 50.000 Ft-ra megemeli.

4. napirendi pont

Határozati javaslat: Az elnökség az E-5/2023.(V.30.) számú elnökségi határozatot módosítja oly módon, hogy az ún. web csomag értékhatárának összegét személyenkénti 30.000 Ft-ról személyenkénti 50.000 Ft-ra megemeli.

5. napirendi pont

Határozati javaslat: Az elnökség úgy dönt, hogy az Egyesület a szabaduló fogvatartottak részére „életkezdési támogatás” címen évente maximum 5 esetben, személyenként legfeljebb 200.000 Ft (kétszáz-ezer forint) értékben lakhatás megteremtéséhez a kijelölt Mécse önkéntesek közreműködésével támogatást nyújt. Az igényt a szabaduló fogvatartott Mécse önkéntes levelezőtársa nyújtja be az Elnök részére, aki jogosult a támogatott személyének kiválasztására a rendelkezésre álló információ alapján. A támogatott személyekről nyilvántartást kell vezetni. Az „életkezdési támogatás” kiválasztott személy lakhatásának céljára történő felhasználását számlával vagy más hitelt érdemlő módon igazolni kell.

6. napirendi pont

Határozati javaslat: Az elnökség jóváhagyja, hogy [REDACTED]-vel az Egyesület gazdasági feladatainak ellátására 2023. október 9. napjától határozatlan időtartamra, részmunkaidőre, bruttó 300 000 Ft havi személyi alapbérrel munkaviszonyt létesít a jelen meghívó 3. számú mellékletben foglalt munkaszerződés és munkaköri leírás szerinti tartalommal.

7. napirendi pont

Határozati javaslat: Az elnökség jóváhagyja, hogy [REDACTED]-vel az Egyesület menedzsment feladatainak 2023. szeptember 5. napjától határozatlan időtartamra, részmunkaidőre, bruttó 300 000 Ft havi személyi alapbérrel munkaviszonyt létesít a jelen meghívó 4. számú mellékletben foglalt munkaszerződés és munkaköri leírás szerinti tartalommal.

* * *

A fentiekre tekintettel kérem, hogy az Egyesület elnökségének tagjaként a jelen Elnöki meghívó alapján szíveskedjen az elnökségi ülésen részt venni, és a napirendi pontokban szavazni.

A szavazás módja: Az adott napirendi pont határozati javaslat ismertetését követően a jelen lévő tagok egyenként, a levezető elnök felszólítására határozott „Igen”, „Nem”, vagy „Tartózkodom” kijelentéssel teszi meg a szavazatát.

Mellékletek:

1. sz. melléklet: E-4/2023.(V.30.) számú elnökségi határozat
2. sz. melléklet: E-5/2023.(V.30.) számú elnökségi határozat
3. sz. melléklet: Munkaszerződés és munkaköri leírás az Egyesület gazdasági feladatainak ellátására tervezete
4. sz. melléklet: Munkaszerződés és munkaköri leírás az Egyesület menedzsment feladatainak ellátására tervezete

Kelt: Vác, 2023. október. 2.

Tarján Gabriella



.....
Dr. Tarján Gabriella elnök
Mécstes Szeretetszolgálat



MÉCSES SZERETETSZOLGÁLAT

MAGYAR BÖRTÖNPASZTORÁCIÓS TÁRSASÁG

Cím: 2600 Vác, Hattyú utca 1.
Levelezés: 1325 Budapest, Pf. 391

Telefon: +36 30 175 5067
mecseshp@gmail.com

Tárgy: Meghívó elnökségi ülésre 1. sz. melléklet

Ikt. szám: 72-E-11.2023

E-4/2023 (V.30.) sz. határozat

Az Elnökség egyhangú döntésével jóváhagyta, hogy az Egyesület a szabadult fogvatartottak részére „segítségnyújtás életkezdéshez” céllal évente maximum 20 esetben, személyenként legfeljebb 30.000 (harmincezer) Ft értékben élelmiszert, tisztálkodási szereket és egyéb szükséges dolgot tartalmazó ún. szabaduló csomagot állítson össze és juttasson el a megjelölt személy részére a kijelölt Mécses önkéntesek közreműködésével. Az igényt a szabaduló fogvatartott Mécses önkéntes levelezőtársa nyújtja be az Elnöknek, aki jogosult a támogatott személyének kiválasztására a rendelkezésre álló információk alapján. A támogatott személyekről nyilvántartást kell vezetni. A csomag tartalmának beszerzését számlával kell igazolni és a kiválasztott személy részére történő átadást vagy postai úton történő megküldést igazolni kell.



MÉCSES SZERETETSZOLGÁLAT

MAGYAR BÖRTÖNPASZTORÁCIÓS TÁRSASÁG

Cím: 2600 Vác, Hattyú utca 1.

Telefon: +36 30 175 5067

Levelezés: 1325 Budapest, Pf. 391

mecsesbp@gmail.com

Tárgy: Meghívó elnökségi ülésre 2. sz. melléklet

Ikt. szám: 72-E-12.2023

E-5/2023 (V.30.) sz. határozat

Az Elnökség egyhangú döntésével jóváhagyta, hogy a Mécses önkéntes levelezőtárssal rendelkező fogvatartottak részére karitatív támogatás céllal évente maximum 20 esetben, személyen-ként legfeljebb 30.000 (harmincezer) Ft értékben ún. web csomag kerüljön összeállításra, megrendelésre a „BV csomag webáruház” internetes felületen az engedélyezett kapcsolattartóként nyilvántartott Mécses önkéntes levelezők részéről. A támogatás iránti igényt a fogvatartott Mécses önkéntes levelezőtársa nyújtja be az Elnöknek, aki jogosult a támogatott személyének kiválasztására a rendelkezésre álló információk alapján. A támogatott személyekről nyilvántartást kell vezetni.



MÉCSES SZERETETSZOLGÁLAT

MAGYAR BÖRTÖNPASZTORÁCIÓS TÁRSASÁG

Cím: 2600 Vác, Hattyú utca 1.
Levelezés: 1325 Budapest, Pf. 391

Telefon: +36 30 175 5067
mecsesbp@gmail.com

MUNKASZERZŐDÉS

amely létrejött egyrészről a Mécses Szeretetszolgálat Magyar Börtönpasztorációs Társaság

székhely: H-2600 Vác, Hattyú u. 1., Nyilvántartási szám **06-02-000577** társaság, mint munkáltató, másrészről

Név: [REDACTED]

Cím: [REDACTED]

Születési hely, idő: [REDACTED]

Anyja neve: [REDACTED]

TAJ szám: [REDACTED]

Adóazonosító szám: [REDACTED]

mint munkavállaló között, az alábbi feltételekkel:

1. A munkáltató és a munkavállaló megállapodnak abban, hogy a munkáltató a munkavállalót 2023.09.01. napjától kezdődően, határozatlan időtartamú munkajogviszony keretében foglalkoztatja, a jelen munkaszerződésbe foglaltak szerint.

2. A munkáltató és a munkavállaló megállapodnak abban, hogy a munkavállaló munkaköre: **Gazdasági menedzser FEOR 2511**

3. A munkáltató és a munkavállaló megállapodnak, hogy a munkaviszony határozatlan időtartamra, részmunkaidőben (heti 20 óra) történő foglalkoztatásra jön létre.

4. A munkáltató és a munkavállaló egybehangzóan kijelentik, hogy a munkáltató a munkaszerződés megkötését megelőzően ismertette a munkavállalóval a munkakörébe tartozó feladatokat. A munkáltató a szerződés megkötésével egyidejűleg átadja a munkavállaló számára a munkaköri leírását.

3. A munkáltató és a munkavállaló megállapodnak abban, hogy a munkavállaló havi bruttó személyi alapbére: 300 000,- Ft.

A kifizetés a tárgyhónapot követő hónap 12. napjáig átutalással történik a következő OTP bankszámlára:

[REDACTED]

5. A munkáltató és a munkavállaló megállapodnak abban, hogy a munkavállaló munkavégzésének helye: otthoni munkavégzés

6. A munkáltató tájékoztatja a munkavállalót, hogy vele szemben a munkáltatói jogkör gyakorlására a Mécses Szolgálat ügyvezető elnöke jogosult.

7. A munkáltató és a munkavállaló 90 nap próbaidőben állapotodnak meg, amely időszak alatt bármelyik Fél a másik Félhez címzett írásbeli nyilatkozatával, azonnali hatállyal megszüntetheti a munkaviszonyt.

8. A munkavállaló kijelenti, hogy a munkaszerződés megkötésével egyidejűleg a munkáltató tájékoztatta a 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről 46. § (1) bekezdésében felsorolt feltételekről.

9. A jelen munkaszerződésben nem szabályozott kérdésekben a Munka Törvénykönyve, a kollektív szerződés, és az egyéb munkaviszonyra vonatkozó szabályok rendelkezései az irányadóak.

Kelt: Vác, 2023.10.09.

.....

munkáltató

.....

munkavállaló

MUNKAKÖRI LEÍRÁS

1. KINEVEZŐ INTÉZMÉNY MEGNEVEZÉSE:

Mécses Szeretetszolgálat, Magyar Börtönpasztorációs Társaság

2. SZEMÉLYI RÉSZ:

2.1. A MUNKAKÖRT BETÖLTŐ NEVE: [REDACTED]

2.2. MUNKAKÖR BETÖLTÉSÉHEZ SZÜKSÉGES VÉGZETTSÉG/KÉPZETTSÉG: Felsőfokú végzettség tetszőleges szociális, kommunikációs, gazdasági, pedagógiai területen

2.3. A SZÜKSÉGES ISKOLAI VÉGZETTSÉG ÉS SZAKKÉPESÍTÉSEN FELÜLI TOVÁBBI

KÖVETELMÉNYEK: angol nyelvtudás, esetlegesen egyéb idegennyelv ismerete

3. SZERVEZÉSI RENDELKEZÉSEK:

3.1. A MUNKATERÜLET MEGNEVEZÉSE: Pénzügyi elemző és befektetési tanácsadó FEOR 2511

3.2. A MUNKAKÖR MEGNEVEZÉSE: Gazdasági menedzser

3.3. MUNKÁLTATÓI JOGKÖR GYAKORLÓJA: a Mécses Szeretetszolgálat elnöke

3.4. KÖZVETLEN FELETTESE: a Mécses Szeretetszolgálat elnöke

3.5. TÁVOLLÉT ESETÉN HELYETTESE: a Mécses Szeretetszolgálat titkára

4. A DOLGOZÓ ÁLTALÁNOS JOGAI:

Az egyesült munkatársai rendelkeznek mindazon jogokkal, melyek szükségesek kötelességeik teljesítéséhez. Így:

- A dolgozónak joga van az egészséges, biztonságos munkakörülményekhez, az ehhez szükséges védőfelszereléshez;
- A munkavégzéshez szükséges alapvető tárgyi és szervezeti feltételekhez;
- Munkaköri leíráshoz;
- Szakmájával összefüggő tanácskozásokon való részvételre és azon szabad vélemény nyilvánítására;
- Szabályozott helyzetben joga van döntésre;
- A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 122. § (2) bekezdésének megfelelően rendelkezik szabadságával.

5. A DOLGOZÓ ÁLTALÁNOS KÖTELEZETTSÉGEI:

- Felelős a feladatkörét érintő jogszabályok, valamint az Mécses Szeretetszolgálat Alapszabályának betartásáért;
- A munkakörébe tartozó munkát köteles képességei teljes kifejtésével az elvárható szakértelemmel és gondossággal végezni;
- Munkakörében minden tőle telhetőt megtenni az egyesület fő feladatainak színvonalas ellátásáért a gazdaságosság szem előtt tartásával;

- A soron következő munka-alkalmassági vizsgálaton részt venni;
- Folyamatosan képezni magát;
- Megőrizni az intézményi és szakmai titkot;
- Kötelessége fokozott figyelemmel lenni a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről szóló, 2016. április 27-i (EU) 2016/679 európai parlamenti és tanácsi rendelet (GDPR), valamint az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (Infotv.) előírásaira, azokat köteles betartani.

6. MUNKAKÖRÉVEL KAPCSOLATOS RÉSZLETES FELADATAI, KÖTELESSÉGEI:

- Az alapcél szerinti, illetve a szervezet működésével összefüggő gazdálkodási, forrásteremtési tevékenység
- Társadalmi bázisépítés, támogatói ügyfélkör kiépítése és fenntartása
- Pénzügyi stratégiák és tervek összeállítása, végrehajtása és elemzése
- Fundraising tevékenység menedzselése
- Értékpapírok (részvények, kötvények) adásvétele és egyéb befektetések elemzése és lebonyolítása
- Pénzügyi műveletek menedzselése: előkészítés, lebonyolítás, elszámolás, az ehhez kapcsolódó iratanyagok kezelése
- Kapcsolattartás a könyvelővel, pénztárossal
- Gazdasági beszámolók készítése a gazdasági folyamatokról és azok hatásairól
- Kapcsolattartás az elnökséggel, folyamatos tájékoztatás
- Forrásteremtési technikákat alkalmazása, pályázatfigyelési és támogatásszervezői rendszert megszervezése és működtetése
- PR- és marketingfeladatok, adománygyűjtések, kampányok rendezvények megtervezése és lebonyolítása
- Pályázatírás, pályázati ügyintézés, beszámolók, elszámolás készítése
- Kapcsolatok kiépítése és fenntartása hazai és nemzetközi nonprofit szervezetekkel
- Vállalati kapcsolatok, együttműködési lehetőségek kialakítása

7.1. Egyéb feladatok:

- A fent felsoroltakon túl köteles még mindazokat a feladatokat elvégezni, amellyel munkahelyi felettesei munkakörével kapcsolatban megbízzák.

7.2. Jogköre:

- Intézkedési jogkörrel rendelkezik a saját hatáskörben végrehajtandó feladatainak végrehajtása ügyében.

7.3. Felelőssége:

- Felelős a hatáskörében végzendő feladatainak végrehajtásáért;

- Felelős a munkaköri leírásban foglaltak pontosan betartásáért;
- Felelős a szabályzatok betartásáért;
- Felelős az adatvédelmi és adatbiztonsági előírások betartásáért.

7.4. Elvárt eredményei, és ezek mérése:

- A munkavállaló feladatainak elvégzést a közvetlen felettese ellenőrzi, kinek rendszeres szóbeli beszámolási kötelezettséggel tartozik. Munkájának eredményességét az egyesület vezetősége éves szinten értékeli.

7. HATÁLYBA LÉPÉS:

Ezen munkaköri leírás az aláírás napján lép hatályba és megváltoztatásig érvényes.

Budapest, 2023. szeptember 5.

.....

közvetlen munkahelyi felettes

A munkaköri leírásban foglaltakat tudomásul vettem, eredeti példányát a feladat végrehajtása céljából átvettem.

Vác, 2023. 09. hó 05. nap

.....

munkavállaló

A munkaköri leírást az arra okot adó körülmény beálltával egyidejűleg – de legalább két évente felül kell vizsgálni - módosítani kell.

Kapja:

1. Munkavállaló - eredeti
2. Közvetlen felettes - eredeti



MÉCSES SZERETETSZOLGÁLAT

MAGYAR BÖRTÖNPASZTORÁCIÓS TÁRSASÁG

Cím: 2600 Vác, Hattyú utca 1.
Levelezés: 1325 Budapest, Pf. 391

Telefon: +36 30 175 5067
mecsesbp@gmail.com

Tárgy: Meghívó elnökségi ülésre 4. sz. melléklet

Ikt. szám: 72-E-14.2023

MUNKASZERZŐDÉS

amely létrejött egyrészről a Mécses Szeretetszolgálat Magyar Börtönpasztorációs Társaság
székhely: H-2600 Vác, Hattyú u. 1., Nyilvántartási szám **06-02-000577** társaság, mint
munkáltató, másrésztől

Név: [REDACTED]

Cím: [REDACTED]

Születési hely, idő: [REDACTED]

Anyja neve: [REDACTED]

TAJ szám: [REDACTED]

Adóazonosító szám: ... [REDACTED]

mint munkavállaló között, az alábbi feltételekkel:

1. A munkáltató és a munkavállaló megállapodnak abban, hogy a munkáltató a munkavállalót **2023.09.06.** napjától kezdődően, határozatlan időtartamú munkajogviszony keretében foglalkoztatja, a jelen munkaszerződésbe foglaltak szerint.

2. A munkáltató és a munkavállaló megállapodnak abban, hogy a munkavállaló munkaköre: **Nonprofit menedzser FEOR 3910**

A munkáltató és a munkavállaló egybehangzóan kijelentik, hogy a munkáltató a munkaszerződés megkötését megelőzően ismertette a munkavállalóval a munkakörébe tartozó feladatokat. A munkáltató a szerződés megkötésével egyidejűleg átadja a munkavállaló számára a munkaköri leírását.

3. A munkáltató és a munkavállaló megállapodnak abban, hogy a munkavállaló havi bruttó személyi alapbére: 300 000,- Ft.

A kifizetés a tárgyhónapot követő hónap 12. napjáig átutalással történik a következő K&H bankszámlára:

..... [REDACTED]

4. A heti munkaidő 20 óra.

5. A munkáltató és a munkavállaló megállapodnak abban, hogy a munkavállaló munkavégzésének helye: otthoni munkavégzés

6. A munkáltató tájékoztatja a munkavállalót, hogy vele szemben a munkáltatói jogkör gyakorlására a Mécses Szeretetszolgálat ügyvezető elnöke jogosult.

7. A munkáltató és a munkavállaló 90 nap próbaidőben állapodnak meg.

8. A munkavállaló kijelenti, hogy a munkaszerződés megkötésével egyidejűleg a munkáltató tájékoztatta a 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről 46. § (1) bekezdésében felsorolt feltételekről.

9. A jelen munkaszerződésben nem szabályozott kérdésekben a Munka Törvénykönyve és az egyéb munkaviszonyra vonatkozó szabályok rendelkezései az irányadóak.

Kelt: Vác, 2023. 09.05

.....

munkáltató

.....

munkavállaló

MUNKAKÖRI LEÍRÁS

1. KINEVEZŐ INTÉZMÉNY MEGNEVEZÉSE:

Mécses Szeretetszolgálat, Magyar Börtönpasztorációs Társaság

2. SZEMÉLYI RÉSZ:

2.1. A MUNKAKÖRT BETÖLTŐ NEVE: XXXXXXXXXX

2.2. MUNKAKÖR BETÖLTÉSÉHEZ SZÜKSÉGES VÉGZETTSÉG/KÉPZETTSÉG: Felsőfokú végzettség
tetszőleges szociális, kommunikációs, gazdasági, pedagógiai területen

**2.3. A SZÜKSÉGES ISKOLAI VÉGZETTSÉG ÉS SZAKKÉPESÍTÉSEN FELÜLI TOVÁBBI
KÖVETELMÉNYEK:** angol nyelvtudás, esetlegesen egyéb idegennyelv ismerete

3. SZERVEZÉSI RENDELKEZÉSEK:

3.1. A MUNKATERÜLET MEGNEVEZÉSE: Egyéb ügyintéző **FEOR 3910**

3.2. A MUNKAKÖR MEGNEVEZÉSE: Nonprofit menedzser

3.3. MUNKÁLTATÓI JOGKÖR GYAKORLÓJA: a Mécses Szeretetszolgálat elnöke

3.4. KÖZVETLEN FELETTESE: a Mécses Szeretetszolgálat elnöke

3.5. TÁVOLLÉT ESETÉN HELYETTESE: a Mécses Szeretetszolgálat elnöke

4. A DOLGOZÓ ÁLTALÁNOS JOGAI:

Az Egyesület munkatársai rendelkeznek mindazon jogokkal, melyek szükségesek kötelességeik teljesítéséhez. Így:

- A dolgozónak joga van az egészséges, biztonságos munkakörülményekhez, az ehhez szükséges védőfelszereléshez;
- A munkavégzéshez szükséges alapvető tárgyi és szervezeti feltételekhez;
- Munkaköri leíráshoz;
- Szakmájával összefüggő tanácskozásokon való részvételre és azon szabad vélemény nyilvánítására;
- Szabályozott helyzetben joga van döntésre;
- A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 122. § (2) bekezdésének megfelelően rendelkezik szabadságával.

5. A DOLGOZÓ ÁLTALÁNOS KÖTELEZETTSÉGEI:

- Felelős a feladatkörét érintő jogszabályok, valamint az Mécses Szeretetszolgálat Alapszabályának betartásáért;
- A munkakörébe tartozó munkát köteles képességei teljes kifejtésével az elvárható szakértelemmel és gondossággal végezni;
- Munkakörében minden tőle telhetőt megtenni az egyesület fő feladatainak színvonalas ellátásáért a gazdaságosság szem előtt tartásával;
- A soron következő munka-alkalmassági vizsgálaton részt venni;
- Folyamatosan képezni magát;
- Megőrizni az intézményi és szakmai titkot;
- Kötelessége fokozott figyelemmel lenni a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről szóló, 2016. április 27-i (EU) 2016/679 európai parlamenti és tanácsi rendelet (GDPR), valamint az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (Infotv.) előírásaira, azokat köteles betartani.

6. MUNKAKÖRÉVEL KAPCSOLATOS RÉSZLETES FELADATAI, KÖTELESSÉGEI:

- Közreműködés a civil-nonprofit szervezet működésével összefüggő ügyviteli, gazdálkodási feladatokban
- Közreműködés a szervezet tevékenységének, munkaprogramjának tervezésében, irányításában, elemzésében és értékelésében
- Az alapcél szerinti tevékenységek és a szervezet működésével kapcsolatos dokumentumok vezetése, jelentéseket készítése
- Részvétel projektek, rendezvények, képzések, lelki programok tervezésében, lebonyolításában
- Kapcsolattartás a civil szervezet tagságával és vezetőivel
- Az önkéntesek segítő szolgálatának koordinálása és összefogása
- Közreműködés az önkéntes munkatársak irányításában és motiválásában, felvételüknek és felkészítésüknek a folyamatában
- Kapcsolattartás az önkéntesekkel, tájékoztatásuk az aktuális tevékenységekről, eseményekről és projektekről
- Részvétel a szakmai kapcsolatrendszer kiépítésében,
- Kapcsolattartás a civil-nonprofit szervezet partnereivel, szakmai kapcsolatok gondozása
- A szervezet közösségsszervező, érdekképviseleti munkájának segítése
- Az Egyesület szabályos működésének, a belső szabályzatok betartásának, az önkéntesek szolgálatának ellenőrzése
- Távolléte esetén a Mécses elnökének helyettesítése

7. EGYÉB

7.1. Egyéb feladatok:

- A fent felsoroltakon túl köteles még mindazokat a feladatokat elvégezni, amellyel munkahelyi felettesei munkakörével kapcsolatban megbízzák.

7.2. Jogköre:

- Intézkedési jogkörrel rendelkezik a saját hatáskörben végrehajtandó feladatainak végrehajtása ügyében.

7.3. Felelőssége:

- Felelős a hatáskörében végzendő feladatainak végrehajtásáért;
- Felelős a munkaköri leírásában foglaltak pontosan betartásáért;
- Felelős a szabályzatok betartásáért;
- Felelős az adatvédelmi és adatbiztonsági előírások betartásáért.

7.4. Elvárt eredményei, és ezek mérése:

- A munkavállaló feladatainak elvégzést a közvetlen felettese ellenőrzi, kinek rendszeres szóbeli beszámolási kötelezettséggel tartozik. Munkájának eredményességét az egyesület vezetősége éves szinten értékeli.

8. HATÁLYBALÉPÉS:

Ezen munkaköri leírás az aláírás napján lép hatályba és megváltoztatásig érvényes.

Budapest, 2023. szeptember 1.

.....

közvetlen munkahelyi felettes

A munkaköri leírásban foglaltakat tudomásul vettem, eredeti példányát a feladat végrehajtása céljából átvettem.

Budapest, 20... .. hó nap

.....
munkavállaló

A munkaköri leírást az arra okot adó körülmény beálltával egyidejűleg – de legalább kétfévente felül kell vizsgálni - módosítani kell.

Kapja:

1. Munkavállaló - eredeti
2. Közvetlen felettes - eredeti