

volontari e mansioni

MANSIONI	DESCRIZIONE
Web Developer (Sviluppatore Web)	Si occupa della programmazione e lo sviluppo del sito web. Può lavorare con diversi linguaggi di programmazione come HTML, CSS, JavaScript, PHP, Python, ecc
Web Content Specialist (Specialista dei Contenuti Web):	Si occupa dell'aggiornamento dei contenuti di un sito web. Lavorerà in collaborazione con gli altri team per ottimizzare i contenuti.
Gestore Newsletter e comunicazioni	Si occupa di pianificare, creare, inviare e monitorare le newsletter e le comunicazioni ai soci. Lavora in sinergia con il responsabile del social Media, con il Web content e con il responsabile dell'anagrafica, per garantire che i membri siano informati sugli eventi, le attività e le notizie dell'associazione. Gestiona la base dati mantenendo pulita e aggiornata la lista degli iscritti, rimuovendo indirizzi obsoleti o non validi e garantendo la conformità alle leggi sulla privacy e sulle comunicazioni. Fornisce analisi e raccomandazioni per migliorare le prestazioni future.
Graphic Designer (Progettista Grafico)	Il Graphic Designer si occupa di dare vita alle idee e alle comunicazioni visive che riceve, cercando di trasmettere un messaggio chiaro ed efficace attraverso il design. Farà le locandine, le cartoline e tutto quello che si riferisce alla grafica che le venga richiesto.
Responsabile delle Iscrizioni in Sede	Ha il compito di accogliere e assistere i nuovi membri che si presentano nel CVT, per iscriversi. Fornisce informazioni sull'iscrizione online. In caso di necessità, il nuovo socio potrà completare la registrazione in sede. Il gestore, raccoglie i dati richiesti attraverso un modulo sul sito web dell'associazione e, al termine della registrazione, gestisce i pagamenti delle quote associative, rilasciando ricevute. Il socio può definire orari di disponibilità in sede, dedicando almeno 2 ore alla settimana per assistere i nuovi soci.
Gestore dell'Anagrafica dei Soci	Ha il compito di gestire il database dei soci nel Network, raccogliere e inserire i dati personali dei nuovi membri o altro sistema di gestione utilizzato dall'associazione (p.e. fogli google). Assicura che ogni nuovo socio sia correttamente registrato e riceva informazioni importanti. Lavorerà in collaborazione con l'email manager.

Responsabile Social Media	È responsabile della gestione e dell'aggiornamento dei profili social dell'associazione per promuovere le attività, gli eventi e condividere notizie e contenuti rilevanti. Crea contenuti grafici, scritti o multimediali da condividere sui social media e altri canali di comunicazione, in modo da catturare l'attenzione del pubblico e comunicare efficacemente il messaggio dell'associazione. All'occorrenza può lavorare in sinergia con il responsabile grafico. Risponde ai commenti, messaggi e domande ricevute sui social media, interagendo con il pubblico per mantenere una comunicazione attiva e coinvolgente.
Responsabile segreteria	Si occupa di monitorare e gestire la casella postale dell'associazione, cancellando le mail inutili e rispondendo alle mail di carattere generale, fornendo informazioni e assistenza ai mittenti. Si assicura che le mail importanti, che richiedono il coinvolgimento del Consiglio Direttivo o richieste di patrocinio, vengano sollecitate e inviate alle persone o istituzioni coinvolte. Può redigere i verbali delle assemblee e delle riunioni dell'associazione, se richiesto, riassumendo le decisioni prese e gli argomenti trattati. Si occupa di preparare le richieste di patrocinio per eventi o attività dell'associazione e le invia alle autorità o enti competenti. Gestisce le risposte alle richieste di patrocinio e altre comunicazioni con le istituzioni, assicurandosi che siano seguite e monitorate adeguatamente. Si assicura che vengano inviate le opportune lettere di ringraziamento alle parti coinvolte per il loro supporto.
Operatore Telefonico VoIP di Assistenza Informazioni	È responsabile di rispondere alle chiamate in arrivo in modo cortese e professionale, identificando le esigenze dei chiamanti. Deve essere ben informato sulle attività, la missione, gli obiettivi dell'associazione e il sito web per fornire informazioni accurate e dettagliate. Mantiene un elenco aggiornato dei responsabili per agevolare il contatto in caso di richieste specifiche o bisogni urgenti. Il socio sarà tenuto a scaricare un'applicazione sul proprio telefono cellulare per rispondere alle chiamate. Inoltre, avrà la flessibilità di definire autonomamente gli orari in cui sarà disponibile a fornire assistenza telefonica
Gestore catalogazione e libri biblioteca	Il volontario è responsabile di catalogare i libri della biblioteca, registrare i prestiti agli utenti e della gestione dei resi.
Responsabile della Contabilità o Tesoriere	Mantiene aggiornati i registri contabili dell'associazione, registrando sul Network dell'AICS le transazioni finanziarie, inclusi pagamenti, entrate, spese e altre operazioni. Prepara report finanziari periodici che illustrano la situazione finanziaria dell'associazione, inclusi il rendiconto finanziario, il bilancio delle entrate e delle spese, il flusso di cassa e altre analisi finanziarie rilevanti. Prepara il bilancio a fine anno, che rappresenta una panoramica completa delle attività finanziarie dell'associazione nel corso dell'anno fiscale. Collabora con il consulente fiscale per garantire la corretta conformità fiscale dell'associazione.

Responsabile raccolta Fondi	Si impegna a cercare le vie per raccogliere fondi a favore della Associazione. Cercherà opportunità per favorire le risorse finanziarie necessarie per sostenere le attività e i progetti dell'associazione. Consulterà giornalmente i siti istituzionali per avere informazioni e conoscenza sui bandi, concorsi e opportunità offerte dalle istituzioni. (Fondazioni, Regione, Comune, Circoscrizione, ecc.) Potrà ricercare sponsorizzazioni o donazioni da parte di aziende o fondazioni.
Gestore Spazi Espositivi	Si occupa dell'allestimento delle mostre, posizionando le opere d'arte o i materiali espositivi in modo adeguato, seguendo le indicazioni del curatore o del responsabile dell'evento. Una volta conclusa la mostra, si occuperà di smontare e rimuovere le opere d'arte o i materiali prendendo accordi con l'artista o gli artisti che espongono. Si assicura che gli spazi espositivi siano puliti, ordinati e ben tenuti, prima e dopo la mostra. Lavora in sinergia con il responsabile del CVT e gli artisti che espongono, per garantire gli orari di apertura e chiusura della mostra e il successo delle esposizioni. In alcuni casi, potrebbe essere coinvolto nella gestione delle prenotazioni e dell'accoglienza dei visitatori, fornendo informazioni sulle mostre in corso e svolgendo altre attività di supporto.
Responsabile attività educative e formative remunerate	È incaricato di coordinare e gestire i progetti educativi sviluppati dai soci e approvati dall'associazione, indirizzati a enti come RSA, Scuole, Associazioni e eventi vari, in cui i soci partecipanti ricevono una compensazione con la ritenuta d'acconto. Questo ruolo richiede la pianificazione, l'organizzazione e la supervisione delle iniziative formative, assicurando che rispettino gli obiettivi, i tempi e i budget stabiliti. Il responsabile collabora con il personale coinvolto nei laboratori e i partner esterni per garantire il successo e l'efficacia di tali programmi. Inoltre, gestisce le questioni amministrative insieme al tesoriere, legate alla retribuzione dei soci e alla conformità fiscale, garantendo che tutte le transazioni siano in linea con le normative vigenti.
Responsabile Gestione Gruppo Creativo	Per ogni gruppo ci potrà essere uno o due responsabili. Sarà responsabile della gestione del gruppo di cui forma parte dando assistenza ai partecipanti durante gli incontri, se richiesto. Si occupa della registrazione e delle presenze. È il referente per le comunicazioni all'interno del gruppo, garantendo la diffusione di informazioni importanti riguardanti le attività associative attraverso la chat o altri canali di comunicazione interni. Questo tipo di volontario gioca un ruolo cruciale offrendo opportunità di espressione creativa e coinvolgendo i partecipanti in attività culturali significative.

Gestore CVT	<p>Sarà responsabile della pianificazione dell'uso degli spazi in modo da evitare sovrapposizioni e garantire che ogni attività abbia uno spazio assegnato e adeguato. Una volta informato degli orari di utilizzo dei locali da parte degli altri concessionari dovrà evitare conflitti e ottimizzare l'utilizzo degli spazi condivisi. Riceverà richieste per parte degli associati e determinerà orari e giorni cercando di accontentare il richiedente. Nel caso di mostre o necessità straordinarie che richiedono l'uso dei locali in giorni formalmente non concessi, sarà incaricato di fare le opportune richieste e ottenere l'autorizzazione per l'utilizzo straordinario degli spazi. Mantiene aggiornato il calendario delle attività dell'associazione utilizzando Google Calendar, garantendo che tutte le attività siano ben programmate e consultabili da tutti i soggetti interessati.</p>
Responsabile coordinamento Mercatini	<p>Il volontario si occupa di gestire i pagamenti delle quote di partecipazione o altre spese. Lavora in sinergia con il Tesoriere. Mantiene contatti con le autorità comunali, ottenendo le autorizzazioni necessarie per svolgere il mercatino e mantenendo una comunicazione regolare per garantire la conformità agli aspetti normativi. Supporta (o trova un volontario occasionale che se ne occupi) la preparazione e l'allestimento degli stand siano per la vendita come per dimostrazioni di tecniche di lavorazione, garantendo che siano disposti come stabilito dalla planimetria, gestendo eventuali problematiche. Coordina l'attività di promozione del mercatino in sinergia con i diversi team di grafica, marketing, stampa, social media e sito web. Valuta l'efficacia dell'evento e raccoglie feedback dai partecipanti e dai visitatori per identificare eventuali aree di miglioramento per futuri mercatini.</p>
Responsabile Stampa	<p>Invia comunicati stampa e segnala gli eventi e le attività dell'associazione ai giornalisti e agli organi di stampa locali o nazionali, all'ufficio stampa dell'AICS per ottenere copertura mediatica e promuovere le iniziative dell'associazione. Lavora in sinergia con il responsabile del social Media e il responsabile dei contenuti del sito Web.</p>