|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 部门名称 | 部门工作说明 | 要求 |
| 办公室管理部（2015寒假暂无志愿者招募计划） | 1. 志愿者招募 2. 根据当年人力需求组织招募，筛选相关人员，包括办公室志愿者和普通志愿者。 3. 制作报名表，设计并完善针对各部门的面试流程。 4. 志愿者培训 5. 规范化内外联络的形式和常规工作流程 6. 组织ALC常规培训 - 办公礼仪，包括Email收发、对外联络的注意事项等;   - 乙肝防控的相关知识。  （b）组织项目总结会  （c）根据需求举办相关workshop。   1. 财务工作 2. 审核有关活动的财务状况，包括预算与决算； 3. 编制财务报销原则与流程，指导各部门完成报销； 4. 管理ALC办公室及各项目的日常开销。 5. 办公室日常管理 6. 根据项目或日常工作需要，协调各部门人员配置。 7. 协调并安排日常值班 8. 定期对志愿者进行绩效考评   (5) 组织有关团队建设活动 | 1. 热心公益，关注乙肝，善于团队合作 2. 有责任心，并有充裕的课余时间参与志愿活动 3. 办事认真、稳重 4. 善于表达、沟通 5. 了解相关流程，管理专业背景优先考虑 6. 有相关实习经历者优先考虑 |
| 品牌推广部门 | 负责ALC机构及其各项目产品的推广工作，旨在让更多的人了解并参与到ALC的有关公益活动之中，其职能包括但不限于以下领域：   1. 常规工作  * 网络推广及品牌推介，包括微博、人人、BBS等平台 * 设计平面媒体的宣传品，如宣传稿、展板、海报、横幅等 * 编写并设计每年的Year Review * 维护斯坦福Peking ALC页面上的新闻和相关信息  1. 线上线下乙肝科普与公共教育活动的设计与执行  * 制定有针对社区、校园、公共广告、线上运动（Campaign）的宣传方案 * 根据已有方案设计相关宣传品 * 通过网络、平面媒体与线下执行推广乙肝正确的乙肝知识 * 品牌推广的后期评估和经验总结 | 1. 热心公益，关注乙肝，善于团队合作 2. 善于沟通，喜欢与人交往。 3. 有责任心，并有充裕的课余时间积极参加参与志愿活动。 4. 思维敏捷，富有创造力，热爱创意与设计 5. 有相关实习经验或学生工作者优先 （公关、宣传、媒体、新闻） 6. 善于平面设计，熟练运用Photoshop等设计软件为佳 7. 有管理微博、人人、BBS等宣传平台经验为佳（最好附上链接。 8. 各种文艺网站达人优先 9. 提供已有的设计稿、个人网页（人人、微博、豆瓣等）链接最佳 |
| 项目执行部 | 负责与政府单位、NGO伙伴与青年组织的具体合作项目的策划、执行、监督及管理：  在各项目中，需要完成如下任务：   1. 策划   策划与乙肝防控有关的项目，撰写项目策划书和推广方案，并推动项目运转。   1. 执行   根据策划执行并跟进项目，其工作包括但不限于：   1. 外联  * 与其他合作伙伴进行联络 * 联络并安排场地、设备等具体实施事宜  1. 内联  * 与市场品牌部协商宣传推广方案 * 联系并协调参与具体项目的志愿者，明确活动流程和各志愿者的工作职责。  1. 监督及管理   根据已有策划，监督并及时汇报项目执行进度，评估项目流程和结果，总结工作经验。 | 1. 热心公益，关注乙肝，善于团队合作 2. 有责任心，并有充裕的课余时间参与志愿活动 3. 善于沟通，做事谨慎 4. 思维敏捷，创意新颖 5. 行动力强，长于实施 6. 文笔佳，善于总结推广 7. 有社团、学生会经验优先 8. 有相关实习经历优先 |