



English - Español - Français

Admin support VOLUNTEER POSITION DESCRIPTION

Purpose: To provide a wide variety of administrative support to the Global Greens secretariat and working groups.

Duties and Responsibilities

- Support the secretariat with tasks related to organisation and communication
- Helping with tasks around the virtual office of the Global Greens, i.e. event support, support with writing text, uploading articles to the website or other small tasks

Volunteer Shifts

Estimated time for this volunteer role is around 10 hours per month.

Recommended Skills

- An eye for curation and design
- Commitment to the Principles of the Global Greens
- Strong time management and organisation
- Ability to work independently, and remotely
- Reliability, consistency and professional conduct
- The working language is English

What you can expect when volunteer for Global Greens

We value our volunteers and will endeavour to provide you with:

- A written position description
- Induction, orientation and the support necessary for the volunteer role
- Opportunities to advance your skill-sets, training and global network where possible
- Respect for your privacy, including keeping your private information confidential
- A supervisor, mentor or buddy so you can ask questions and get feedback
- Experience of a wide, international organisation and team, its operations and actions
- Feeling good!! Knowing that you are making a difference

Please submit your application here: <https://forms.gle/ZW4YaT6a8umd7erz7>



Soporte administrativo

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE VOLUNTARIO

Propósito: Proporcionar una amplia variedad de apoyo administrativo a Global Greens secretaría y grupos de trabajo.

Deberes y responsabilidades

- Apoyar a la secretaría en tareas relacionadas con la organización y la comunicación.
- Ayudar con las tareas relacionadas con la oficina virtual de Global Greens, es decir, apoyo en eventos, apoyo para escribir texto, cargar artículos en el sitio web u otras tareas pequeñas.

Turnos de Voluntarios

El tiempo estimado para este rol de voluntario es de alrededor de 10 horas por mes.

Habilidades recomendadas

- Un ojo para la curaduría y el diseño.
- Diseño gráfico una gran ventaja
- Compromiso con los Principios de Global Greens
- Sólida gestión y organización del tiempo.
- Capacidad para trabajar de forma independiente y remota.
- Fiabilidad, consistencia y conducta profesional.
- El idioma de trabajo es el inglés.

Lo que puede esperar cuando se ofrece como voluntario para Global Greens

Valoramos a nuestros voluntarios y nos esforzaremos por brindarle:

- Inducción, orientación y el apoyo necesario para el rol de voluntario
- Oportunidades para mejorar sus conjuntos de habilidades, capacitación y red global donde sea posible
- Respeto por su privacidad, incluido el mantenimiento de la confidencialidad de su información privada
- Un supervisor, mentor o amigo para que pueda hacer preguntas y obtener comentarios
- Experiencia de una amplia organización internacional, sus operaciones y acciones.
- ¡¡Sentirse bien!! Saber que estás haciendo la diferencia

Envíe su solicitud aquí: <https://forms.gle/ZW4YaT6a8umd7erz7>



Assistance administrative

DESCRIPTION DU POSTE BÉNÉVOLE

Objectif : Fournir une grande variété de soutien administratif aux Global Greens secrétariat et groupes de travail.

Devoirs et responsabilités

- Soutenir le secrétariat dans les tâches liées à l'organisation et à la communication
- Aider aux tâches autour du bureau virtuel des Global Greens, c'est-à-dire le soutien aux événements, le soutien à la rédaction de texte, le téléchargement d'articles sur le site Web ou d'autres petites tâches

Quarts de bénévolat

Le temps estimé pour ce rôle de bénévole est d'environ 10 heures par mois.

Compétences recommandées

- Un œil pour la conservation et le design
- Design graphique un gros plus
- Engagement envers les Principes des Verts Mondiaux
- Bonne gestion du temps et organisation
- Capacité à travailler de manière autonome et à distance
- Fiabilité, cohérence et conduite professionnelle
- La langue de travail est l'anglais

À quoi vous pouvez vous attendre lorsque vous faites du bénévolat pour Global Greens

Nous apprécions nos bénévoles et nous nous efforcerons de vous fournir :

- L'accueil, l'orientation et le soutien nécessaire au rôle de bénévole
- Opportunités de faire progresser vos compétences, votre formation et votre réseau mondial lorsque cela est possible
- Respect de votre vie privée, y compris la confidentialité de vos informations privées
- Un superviseur, un mentor ou un ami pour que vous puissiez poser des questions et obtenir des commentaires
- Expérience d'une grande organisation internationale, de ses opérations et de ses actions
- Se sentir bien!! Savoir que vous faites une différence

Veuillez soumettre votre candidature ici : <https://forms.gle/ZW4YaT6a8umd7erz7>