

1. Arbeidstid

- Gjennomføre programmet “Exploradores de COJ” to faste dager i uken i organisasjonens hovedkvarter i Granadita.
 - Programmets faste dager bestemmes i begynnelsen av hvert år av koordinatorene.
- Har den daglige kontakten med programdeltakere og deres foresatte.
- Skal føre timer ukentlig
 - Gir beskjed om fravær ved sykdom til administrator i Norge.
 - Ved sykdom skal planlagte aktiviteter delegeres til en annen koordinator, for at aktiviteten skal gjennomføres.

2. Koordinere programmet

- Ansvarlig for den daglige kontakten og oppfølging av programdeltakerne.
- Har hovedansvaret for å planlegge, koordinere og gjennomføre programaktivitetene i henhold til årsplan for aktiviteter (POA) utarbeidet av koordinatorene.
 - Delegerer ansvaret for hvem som skal gjennomføre aktivitetene.
- Holder møter med støttmottakere og foresatte.
- Holder jevnligte rådgivningssamtaler med støttmottakere.

3. Rapporter

- Skrive rapport for hver enkel aktivitet han/hun gjennomfører i regi av organisasjonen.
- Skrive ukentlig rapport (fyller ut et dokument) over aktivitetene sine, og sender den til administrator i Honduras. Rapporten skal sendes inn uavhengig om hun/han har gjennomført aktiviteter eller ikke.

4. Andre oppgaver

- Det er obligatorisk å delta på månedlige møter med representanter fra Norge. I tilfelle du ikke kan delta, skal administratoren i Norge på forhånd ha beskjed.
- Delta på koordinatormøter.
- Delta på foredrag og opplæringsseminarer organisert av representanter fra Norge.



Dato

Feil! Fant ikke referansebild en.

Side 2 av 2