

如何招聘和雇用志愿者？

首先请思考，您的机构是如何招募志愿者的？有没有因为没有通过正式的招募程序招志愿者而出现什么问题？

现在您已经有一个志愿者计划了，下面就应该开始去找到合适并录用

志愿者。机构应该有一个用于面试和招募志愿者的内部系统，每个人都应该遵照类似的招募步骤，让每个人在同一时间开始，在组织中创造一种公平感，避免让人感觉这个组织是由小集团所经营。

请注意：永远不要因为现在需要人，而不管是谁，就把人引入到自己的组织当中。经验教训是：这个人是谁很重要。组织是由人组成的一个有机体，每一个人都很很关键。如果几个月后，您疲于管理某个难搞的人，您可能会后悔您当初招募时没有更细心。

下面是整个过程的步骤：

1. 发现志愿者——您可以在一些社交场合中推广您的志愿者项目，分发宣传单、发电子邮件、在组织自己的网站或其它招募网站上刊登广告、组织志愿者招募会，为了吸引到更多潜在志愿者，我们建议实施以上所有方法。
2. 工作描述——作为项目计划的一部分，您应该有一些简短的工作描述，可以向潜在的志愿者展示。这可以清楚的告诉他们您希望志愿者做什么，明确

需要具备哪些技能和经验，以及每个工作需要的投入时间。通过分享工作描述，潜在志愿者可以决定某个工作是否合适。

3. **申请表**——让志愿者填写一个简单的申请表，包括您需要知道的个人基本信息：姓名、地址、电话、电子

邮件、兴趣范围、技能、可工作时长、相关的工作或志愿者经验、以及紧急联系人。这让您更容易评估每个工作合适的人选，也让您更容易联系上一些应当出现而没有出现的志愿者，或者在紧急情况下更容易找到他。

在面试过程中保持客观，不要因为对方很有人格魅力而轻易被影响。如果您不确定，可以听取同事意见。

4. **进行面试**——像面试员工一样招聘和面试志愿者。这个过程对每个志愿者都一样（即使对方是您最好的朋友）。

是的，我们需要对志愿者进行正式的面试！原因是您不用浪费大量的时间管理不合适的人，最好是事先花点时间发现他们是否适合您的组织。

一个简短的一对一的面试，让您有机会和潜在的志愿者讨论他们的兴趣和经历。您也应该利用这个机会真正聆听这个候选人的顾虑和兴趣，看看他是否可靠和切合实际，这个人是否真正理解和关心您组织的使命？他需要从这段经历中得到什么？他是否能够解释如何实施一个新任务？同时，您还应该给他机会问问题。如果您不清楚是否要招募某人，就让别的同事也面试一下。同时，一些组织需要对带有恶意意图的人保持警惕，他们可能会故意干扰工作或煽动冲突，这也是让新志愿者从承担较少责任开始的另外一个原因，这样您就可以有时间逐渐了解一个新人。

5. **推荐信**——如果志愿者工作涉及到一些特殊的责任或经验，特别是处理金钱或与易受伤害的人一起工作，您需要推荐信，并且打电话给推荐人了解这个志愿者，注意那些志愿者说过但推荐人没说的事情。推荐人可以是以前的

老板、同事或是任何能够谈论候选人相关经历的人。如果您的项目为儿童提供服务或帮助，需要了解当地对这些接触孩子的志愿者是否有什么法律要求。在许多国家，为儿童提供服务的工作人员和志愿者可能需要接受背景调查，并且在相关部门进行登记。

6. **决定**——一旦做了决定，尽快通知申请者。如果您发现某人很好，尽早地多让他们接触您的组织。您和他们的交流空档期越长，他们改变主意的几率就越大。即使您不能立刻开始上岗培训，也可以邀请志愿者参加一些即将开展的活动。