

ASF 事業主任(RSD)の業務

役割

アレキサンダー奨学資金 (ASF) は、YMCA のキャリア職員を目指す世界中の大学生と YMCA 職員に対し、ワイズメンが金銭的支援を行う国際プログラムです。本奨学資金は通常、地域または国際ベースで管理されますが、時には区ベースで管理することも可能です。国際 ASF 予算には通常、各クラブで ASF のために集められた資金の 10%が充当され、残りの 90%はクラブ、区、地域レベルで管理されます。

ASF 事業主任は区内において個人及びクラブよりの募金活動を調整する役割を担っています。

業務内容

1. 理事を補佐し、募金額の 10%は国際 ASF に送金することに留意しながら、区内における YEEP 事業について現実的な目標を設定する。
2. ASF 事業主任(ASD)より ASF 奨学資金許可申請のための手続き、及び要件についての情報を入手し、保持する。
3. 国内の奨学資金受領者につき、その奨学資金受領額、通学校名、及び YMCA における履歴記録等の明細を記したリストを作成する。毎年この情報に基づき区の募金額との調整を図る。
4. ASF 事業主任が収集した情報を活用して、クラブ及び区大会でのプレゼンテーション用に 30 分間の ASF 事業説明プログラムを開発する。都合がつけば現在、及び過去に奨学資金を受けた者を(この説明プログラムに)巻き込む。
この説明プログラムは募金の必要性を強調するものであり、また、YMCA のキャリアー職員候補である奨学資金申請者を力付けるものでなければならない。
5. 理事通信に ASF に関する啓発、活動報告記事を掲載する。理事通信がない場合には少なくとも四半期ごとに ASF に関するニュースレターを作成し、全クラブ会長、

各部長、理事及び地域事業主任に配布する。

6. 区大会において ASF についてのワークショップ(研究集会)を開催する。
7. 部長及びクラブ役員の研修において理事を補佐する。
8. 理事及びアジア地域事業主任に対し少なくとも四半期毎に報告を行い、年次報告については書面による報告書を提出する。
この年次報告書には100%参加を得るための ASF 事業主任としての勧告、及び次年度の現実的な目標を含む。
9. 理事及びアジア地域事業主任に対し、この業務説明書 (Job Description)の修正についての提言を行う。
10. 全ての ASF 事業記録を後任者に引継ぐ。

以上