

BUSQUEDAS ACTIVAS DE VOLUNTARIOS 2020

Para postulaciones y más información, favor de contactarse con Sergio Cárdenas, VP de Voluntarios: sergio.cardenas@pmi.org.ar, o la casilla genérica: voluntarios@pmi.org.ar

Fecha de Búsqueda: 30/6/2020

| ROL* | DIRECTOR QUE SUPERVA LA LABOR: | DESCRIPCION DEL ROL * | ENTREGABLES * | TAREAS* | SE REQUIERE SER MIEMBRO DE PMIBA? | CANT VOLUNTARIOS BUSCADOS * | FECHA INICIO LABORES | FECHA FIN LABORES |
|--|--------------------------------|---|--|---|-----------------------------------|------------------------------------|----------------------|-------------------|
| Programa de Guest Passes | Ana Maria Rodríguez | Responsable de la Implementación del Programa de Guest Passes, para incorporar a miembros de PMI al Capítulo | Incorporación de Miembros de PMI al Capítulo | Análisis de Base de Datos de Prospects /preparación de comunicaciones con prospects / oferta del Guest Pass /Registro del resultado | SI | 1 | jul.-20 | dic.-20 |
| Miembro del Nominating Committee | Gustavo Flouret | La función del voluntario va a ser cumplir los procedimientos para la elección de los miembros del board 2021. Deberá interactuar con los miembros del NomCom y con los postulantes a las posiciones abiertas del board. | Nuevos miembros del board 2021. | Mayormente administrativas, aunque se espera que se auto-motiven y que, en partes del proceso, ejerzan liderazgo. | SI | 2 | jul.-20 | nov.-20 |
| Lider de Sponsors | Carolina Rondolini | Es el encargado de generar nuevos sponsors, gestionarlos, presentar PMIBA a los potenciales, cerrar acuerdos y gestionar la aparición de los mismos en las actividades de PMI. | Listado de sponsors activos Material grafico de difusión de sponsors Listado de actividades (potenciales sponsors contactados y respuestas) | "Account Manager" Manejar la BD de Sponsors Mantener actualizados los datos de contacto de los mismos y sus logos y material de difusión Responder inquietudes de los sponsors y mantener la comunicación con los mismos. Realizar (junto con un VP) presentaciones a nuevos sponsors Gestionar la dfusión de los logos/info de los sponsors y de sus actividades, y la de PMIBA a contraprestación. Gestionar eventualmente equipo de asistentes y coordinar actividades con otras direcciones para potenciar la obtencion y/o atención de sponsors. | SI | 1 | mar.-20 | dic.-20 |
| Community Manager / Info | Carolina Rondolini | Responsable de responder consultas de la comunidad. | Respuestas a consulta Resumen/Reporte de actividades - Consultas por tema/area/dirección - Cantidad de consultas WEB - Cantidad de Consultas INFO | - Responder "info@pmi.org.ar" (dar respuestas generales o elevar las más complejas al director (VP)). - Responder consultas originadas en las redes sociales | SI | 1 | mar.-20 | dic.-20 |
| Colíder de la Comunidad de Interés de la Construcción | Adriana Garavaglia | Deberá coliderar la comunidad de referencia, generando un ambiente colaborativo que aliente la participación de los miembros y atraiga a no miembros, participando del evento anual organizado para las comunidades de interés (Open Space) y tomando a su cargo el objetivo de generar conocimiento que pueda luego ser difundido a la comunidad de Directores de Proyectos del Capítulo | Un paper anual, minutas de reunión, una nota bimestral para publicación en el newsletter del Capítulo, manejo de un grupo de LinkedIn de la CI, informe anual con lecciones aprendidas, colaboración en la organización y realización del Open Space | Deberá coordinar la comunidad de interés en conjunto con el líder, gestionar a los participantes, reportar al Coordinador de Comunidades de Interés del Capítulo y participar colaborando en la organización y realización del Open Space anual | SI | 1 | jul.-20 | dic.-20 |
| Colíder de la Comunidad de Interés de Emprendedurismo | Adriana Garavaglia | Deberá coliderar la comunidad de referencia, generando un ambiente colaborativo que aliente la participación de los miembros y atraiga a no miembros, participando del evento anual organizado para las comunidades de interés (Open Space) y tomando a su cargo el objetivo de generar conocimiento que pueda luego ser difundido a la comunidad de Directores de Proyectos del Capítulo | Un paper anual, minutas de reunión, una nota bimestral para publicación en el newsletter del Capítulo, manejo de un grupo de LinkedIn de la CI, informe anual con lecciones aprendidas, colaboración en la organización y realización del Open Space | Deberá coordinar la comunidad de interés en conjunto con el líder, gestionar a los participantes, reportar al Coordinador de Comunidades de Interés del Capítulo y participar colaborando en la organización y realización del Open Space anual | SI | 1 | jul.-20 | dic.-20 |
| Líder de la Comunidad de Interés de Proyectos Sustentables | Adriana Garavaglia | Deberá liderar la comunidad de referencia, generando un ambiente colaborativo que aliente la participación de los miembros y atraiga a no miembros, participando del evento anual organizado para las comunidades de interés (Open Space) y tomando a su cargo el objetivo de generar conocimiento que pueda luego ser difundido a la comunidad de Directores de Proyectos del Capítulo | Un paper anual, minutas de reunión, una nota bimestral para publicación en el newsletter del Capítulo, manejo de un grupo de LinkedIn de la CI, informe anual con lecciones aprendidas, colaboración en la organización y realización del Open Space | Deberá coordinar la comunidad de interés, gestionar a los participantes, reportar al Coordinador de Comunidades de Interés del Capítulo y participar colaborando en la organización y realización del Open Space anual | SI | 1 | jul.-20 | dic.-20 |
| Colíder de la Comunidad de Interés de Proyectos Sustentables | Adriana Garavaglia | Deberá coliderar la comunidad de referencia, generando un ambiente colaborativo que aliente la participación de los miembros y atraiga a no miembros, participando del evento anual organizado para las comunidades de interés (Open Space) y tomando a su cargo el objetivo de generar conocimiento que pueda luego ser difundido a la comunidad de Directores de Proyectos del Capítulo | Un paper anual, minutas de reunión, una nota bimestral para publicación en el newsletter del Capítulo, manejo de un grupo de LinkedIn de la CI, informe anual con lecciones aprendidas, colaboración en la organización y realización del Open Space | Deberá coordinar la comunidad de interés en conjunto con el líder, gestionar a los participantes, reportar al Coordinador de Comunidades de Interés del Capítulo y participar colaborando en la organización y realización del Open Space anual | SI | 1 | jul.-20 | dic.-20 |
| Voluntarios para dar testimonio en charlas de Certificación, los mismos deben ser certificados | Adriana Garavaglia | Condiciones de Oratoria Con Certificaciones PgMP PFMP PMI-SP PMI-RMP PMI-ACP PMI-PBA | Solo asistir a las presentaciones y coordinar charla con el Orador | Asistir a los eventos y demanda de necesidades internas del PMIBA. Puede ser trabajo remoto. | SI | 2 de cada certificación mencionada | mar.-20 | nov.-20 |
| Asistente para Comunidades de Interés | Adriana Garavaglia | Coordinación de las comunidades de Interés. Ser vínculo entre las CI y la VP de Marketing y Comunicaciones | Control y seguimiento de las charlas de las CI. Verificación asistencia, listado de asistentes. Recolección de resultados de encuestas | Coordinar y dar seguimiento a las diferentes actividades de las CI. Verificar y llevar registro de asistentes. Recolectar encuestas de satisfacción. | SI | 2 | jul.-20 | dic.-20 |