

与人公益基金会实习生管理制度

一. 总则

- 1.1 通过规范实习生管理,明确基金会理念和项目管理制度,帮助实习生掌握相关工作流程。
- 1.2 实习生计划分为“以人为本”和“以机构为本”两大类型。
- 1.3 实习生计划内容:了解基金会理念、走访公益团体、考察资助项目、参与青年分享等。
- 1.4 本制度适用于与人公益基金会所有实习生。

二. 工作职责

2.1 实习生导师工作职责:

- 2.1.1 根据基金会需要,组织实习生筛选和面试,确定实习生人选。
- 2.1.2 结合实习生时间、能力,制定培训指导计划。
- 2.1.3 安排人员与实习生进行一对一的对接,以引导和帮助实习生尽快熟悉和掌握基金会的理念、跟踪合作伙伴情况和项目筛选的标准(前期可通过官方微博、微信、网站以及工作简报进行了解)。
- 2.1.4 在实习过程中定期与实习生进行针对性的沟通与引导。
- 2.1.5 实习生违反劳动纪律的,可予以教育纠正。
- 2.1.6 有对实习生在安全方面进行管理、保护的权利与义务。

2.2 实习生工作职责:

- 2.2.1 尽快熟悉基金会的工作流程,实习期间听从指导老师的安排,认真完成指定任务。
- 2.2.2 应遵守基金会规定的规章制度,遵守职业道德和工作规范,爱护基金会财产,积极参加基金会组织的培训。
- 2.2.3 遵守基金会的考勤管理:周一至周五 9:30-18:00,中午 12:00-13:30 为休息时间。原则上不需加班,若周末参加公益活动,可在工作日调休。
- 2.2.4 每次参加完组织交流会谈或项目考察后需撰写简单的总结报告(总结报告可分享至群空间互相交流学习)。
- 2.2.5 每周写工作总结,并于周日前发给实习生机构督导。
- 2.2.6 实习期结束时需撰写实习总结报告。
- 2.2.7 “以人为本”类,为由基金会直接招募的实习生,可走访公益团体,了解最新公益动态,考察资助项目,在行动中学习新的知识,如实习期在 9 个月之上,则可在保证首尾 3 个月在基金会实习的基础上,前往与人合作的公益组织进行短期交换实习(实践领域由实习生主导选择)。

2.2.8 “以机构为本”类，为由合作伙伴招募的一年期实习生，须在基金会完成前后两个月的实习时间，在解决受资助机构的人力问题的同时，通过基金会的理性训练，直接规范和见证青年人的成长。

2.2.9 在合作公益组织实习期间，实习生每周需交予实习生导师工作日志，每月需回到基金会分享自己的工作感受（内容包括：①公益组织的现状；②对其合理化建议；③公益组织的成长；④个人总结）。

三. 工作流程

3.1 入职。经面试审核批准，接到电话与邮件通知后，按时报到。

3.2 实习。具体内容请参照第二章“实习生工作职责”。

3.3 实习结束后将获得实习证书，并参与优秀实习生评定，优秀者将获得优秀实习生证明。

四. 实习待遇

4.1 实习生需签订《实习合同》，实习期间薪水由基金会根据实习生的时间和能力两个维度衡量。每周出勤3天的补贴标准是400-800元/月；每周出勤5天的补贴标准是800-1500元/月。

4.2 基金会提供免费健康午餐、零食和水果。

4.3 随基金会出差，实习生可享受出差补贴。