



STREFA WIEDZY KCW: Jak napisać ofertę wolontariatu, która przyciągnie właściwe osoby?

2026-08-01

Dobrze przygotowana oferta wolontariatu to pierwszy krok do znalezienia zaangażowanych i odpowiedzialnych wolontariuszy.

Niestety wiele ogłoszeń publikowanych przez organizacje ogranicza się do jednego zdania:

„Poszukujemy wolontariuszy do pomocy.”

To zdecydowanie za mało.

Osoba zainteresowana wolontariatem chce wiedzieć, **komu będzie pomagać, na czym będzie polegało jej zadanie oraz dlaczego warto zaangażować się właśnie w Twojej organizacji.**

Im bardziej konkretna i przejrzysta oferta, tym większa szansa na zgłoszenia osób, które rzeczywiście chcą współpracować z organizacją.

1. Krótko przedstaw organizację

Nie zakładaj, że każdy zna Twoją organizację.

W kilku zdaniach odpowiedz na pytania:

- Kim jesteście?
- Jaką misję realizujecie?
- Komu pomagacie?
- Dlaczego Wasza działalność jest ważna?

To pozwoli kandydatowi zrozumieć sens działań i utożsamić się z misją organizacji.

2. Opisz zadania wolontariusza

To najważniejsza część ogłoszenia.

Zamiast pisać:

„Pomoc organizacyjna”

napisz konkretnie:

- obsługa punktu informacyjnego,
- pomoc podczas wydarzeń,



- prowadzenie zajęć z dziećmi,
- wsparcie seniorów,
- wykonywanie zdjęć,
- prowadzenie mediów społecznościowych.

Im dokładniejszy opis, tym łatwiej kandydatowi ocenić, czy dane zadanie jest dla niego odpowiednie.

3. Określ miejsce i czas

Podaj:

- miejsce wykonywania wolontariatu,
- termin rozpoczęcia,
- przewidywany czas zaangażowania,
- czy jest to wolontariat jednorazowy, cykliczny czy długoterminowy.

Dzięki temu unikniesz wielu nieporozumień już na etapie zgłoszeń.

4. Napisz, kogo szukasz

Nie chodzi o tworzenie długiej listy wymagań.

Warto jednak wskazać cechy lub umiejętności, które będą pomocne.

Na przykład:

- komunikatywność
- punktualność
- otwartość na współpracę,
- umiejętność pracy z dziećmi,
- znajomość języka angielskiego (jeżeli jest potrzebna).

5. Pokaż, co zyska wolontariusz

Wolontariat to współpraca.

Dlatego warto napisać również o tym, co oferuje organizacja.

Może to być:

- zdobycie doświadczenia,
- udział w szkoleniach,
- rozwój kompetencji,
- poznanie nowych ludzi,
- możliwość realizacji ciekawych projektów,



- zaświadczenie lub opinia po zakończeniu współpracy.

Nie są to „nagrody”, ale element uczciwego przedstawienia współpracy.

6. Wyjaśnij, jak się zgłosić

Na końcu oferty powinny znaleźć się jasne informacje:

- adres e-mail,
- numer telefonu,
- formularz zgłoszeniowy,
- termin przyjmowania zgłoszeń,
- osoba do kontaktu.

Nie zostawiaj kandydata z pytaniem:

„Co mam zrobić dalej?”

7. Skontaktuj się z kandydatem jak najszybciej

Opublikowanie oferty i otrzymanie zgłoszenia to dopiero początek. To, **jak szybko organizacja odpowie kandydatowi**, często decyduje o tym, czy dojdzie do współpracy.

Pamiętaj, że osoby zainteresowane wolontariatem często wysyłają zgłoszenia do kilku organizacji jednocześnie. Jeżeli odpowiedź otrzymają dopiero po tygodniu lub dwóch, mogą już rozpocząć działalność w innym miejscu albo zwyczajnie stracić motywację do zaangażowania.

Dlatego warto przyjąć prostą zasadę - **nie pozostawiaj zgłoszenia bez odpowiedzi**.

Dobłą praktyką jest:

- potwierdzenie otrzymania zgłoszenia w ciągu **24-48 godzin**,
- poinformowanie o kolejnych etapach rekrutacji,
- wskazanie przewidywanego terminu rozmowy lub spotkania,
- utrzymywanie kontaktu z kandydatem, jeśli proces rekrutacji wymaga więcej czasu.

Szybka odpowiedź pokazuje, że organizacja szanuje czas i zaangażowanie przyszłego wolontariusza. To pierwszy krok do budowania dobrej relacji i pozytywnego doświadczenia już na etapie rekrutacji.

Pamiętaj - pierwsze doświadczenie wolontariusza z Twoją organizacją zaczyna się nie w dniu pierwszego dyżuru, ale już w momencie wysłania zgłoszenia. To, jak szybko i w jaki sposób odpowiesz, może zadecydować o jego dalszym zaangażowaniu.



**Magiczny
Kraków**

Najczęstsze błędy

Zbyt ogólny opis.

Brak informacji o czasie i miejscu.

Brak celu działań.

Brak danych kontaktowych.

Brak odpowiedzi na zgłoszenie lub zbyt długi czas oczekiwania na kontakt.

Skupienie się wyłącznie na potrzebach organizacji.

był długie i skomplikowane ogłoszenie.

Zadanie dla organizacji

Otwórz ostatnią ofertę wolontariatu opublikowaną przez Twoją organizację.

Sprawdź, czy odpowiada na siedem pytań:

- ✓ Kim jesteśmy?
- ✓ Co będzie robił wolontariusz?
- ✓ Gdzie?
- ✓ Kiedy?
- ✓ Co zyska wolontariusz?
- ✓ Jak może się zgłosić?
- ✓ Czy kandydat otrzyma szybką informację zwrotną po wysłaniu zgłoszenia?

Jeżeli na któreś z pytań brakuje odpowiedzi, warto uzupełnić ofertę i proces rekrutacji jeszcze przed kolejnym naborem.

Wskazówka KCW

Dobra oferta wolontariatu nie kończy się w momencie jej opublikowania. Równie ważne jest to, co wydarzy się po otrzymaniu zgłoszenia. Sprawna komunikacja, szybki kontakt i jasne informacje budują zaufanie oraz pokazują, że organizacja profesjonalnie podchodzi do współpracy z wolontariuszami.

Potrzebujesz wsparcia w zakresie wolontariatu?

Krakowskie Centrum Wolontariatu wspiera organizacje pozarządowe, instytucje, szkoły oraz osoby, które chcą rozwijać wolontariat w Krakowie.



**Magiczny
Kraków**

Telefon: 669 528 381

E-mail: wolontariat@krafos.pl

Skontaktuj się z nami, umów indywidualne spotkanie lub odwiedź nas podczas **dyżurów doradczych**, które odbywają się **w każdy czwartek w godzinach 17:00-20:00**.

Krakowskie Centrum Wolontariatu

Centrum Obywatelskie

ul. Reymonta 20 (budynek Stadionu Miejskiego im. Henryka Reymana)

30-059 Kraków

I piętro, pokój 39

Szukasz wolontariuszy do swojej organizacji?

Dołącz do **Bazy Ofert Wolontariatu Krakowskiego Centrum Wolontariatu**, wypełniając formularz zgłoszeniowy:

<https://forms.gle/okXKhNZBDE1waRJW6>

Chcesz zostać wolontariuszem?

Dołącz do **Bazy Wolontariuszy Krakowskiego Centrum Wolontariatu** i znajdź miejsce, w którym możesz pomagać, zdobywać doświadczenie oraz rozwijać swoje kompetencje.

<https://forms.gle/AAMgRE1KSQgC6ziT6>