Magiczny Kraków

Jak napisać ofertę wolontariatu, która przyciągnie właściwe osoby?

2026-10-22

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:

-
-
- 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**.

Dobrą 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.**

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.
Zbyt 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.