**Ledig verv innen Ungdomsutvekslingen i Rotary**

**Kombinert verv som Databaseansvarlig og Korrespondent for; Canada, USA, Mexico, Mellom- og Sør-Amerika**

Det spennende kombinerte vervet som ***Databaseansvarlig og Korrespondent*** i ungdomsutvekslingen for Canada, USA, Mexico, Mellom- og Sør-Amerika er ledig fra 1. juli 2022, og lyses ut for en treårs-periode (01.07.2022–30.06.2025). Vervet inngår Norsk Rotary Forums utvekslingskomité, og denne stillingen rapporterer direkte til MDYEO.

Mer opplysninger kan fås ved MDYEO Rolf Thingvold på telefon 915 51 125.

Enkel søknad m/CV sendes Norsk Rotary Forum (Norfo) v/sekretær Johan Østby

j-oestby@online.no

**Søknadsfrist: 01. november 2021**

**Funksjonsbeskrivelse - Korrespondentrollen**

Multidistriktet (Norsk Rotary Forum) er et koordinerende organ distriktene, herunder for arbeidet med ungdomsutvekslingen i Rotary i Norge. Ungdomsutvekslingskomiteen ledes av Multi District Youth Exchange Officer (MDYEO), og består ellers av MDYEO’s stab, samt 6 distriktsansvarlige (DYEO).

MDYEO disponerer en stab for praktisk gjennomføring av ulike oppgaver. Stabens medlemmer oppnevnes hver for seg etter utlysing og søknad for 3 år om gangen, inngår i Norfo’s utvekslingskomite, og rapporterer til MDYEO. Det er utarbeidet egne funksjonsbeskrivelser for disse.

Pr 1. juli 2021 består MDYEO’s stab av følgende roller:

* Korrespondent Afrika, Asia, Europa og Oseania
* Korrespondent Nord-, Mellom- og Sør-Amerika + databaseansvarlig
* Short Term koordinator Inbound
* Short Term koordinator Outbound
* Koordinator innkjøp, arr. og fakturering
* Norgestur ansvarlig
* Ansvarlig for Intro.kurs (norsk språk og kultur)
* 6 DYEO’er inngår i teamet, men disse rapporterer direkte til sin guvernør.

**Korrespondenten;**

* har på vegne av de norske distriktene det praktiske ansvaret for all formell kontakt mot utenlandske distrikter og samarbeidsparter i sitt område, samt skal sikre at all utveksling kun skjer med utenlandske distrikter som er sertifisert og godkjent av RI.
* skal, dersom spesielle vansker oppstår, straks orientere MDYEO om situasjonen. Etter konsultasjon med DYEO gir korrespondenten råd til DG som tar endelig avgjørelse.
* skal sikre en tett og god kontakt og konstruktivt samarbeid mellom multidistriktet og det aktuelle distrikt om den videre praktiske prosess.
* har en meget god skriftlig og muntlig fremstillingsevne på engelsk.

Korrespondenten har blant annet følgende ansvar og hovedoppgaver:

* Etablere og holde tett kontakt med de 6 Rotary-distriktene v/DYEO-ene
* Utvelgelse av utvekslingsland og distrikt sammen med MDYEO.
* På vegne av de norske distriktene opprette kontakt med, inngå, følge opp, og evt. anbefale å avvikle) avtaler om utveksling med sertifiserte multidistrikter og distrikter
* Motta og til rett tid videreformidle dokumentasjon og søknader fra Outbound Students til kontaktene i andre distrikter
* Motta og videreformidle dokumentasjon og søknader fra Inbound Students og dokumenter tilsendt fra kontaktene i andre distrikt, og sikre at dokumentasjon og søknader er fullstendig og i henhold til RI’s regelverk
* Utarbeide og sende ut «Velkommen til Norge»-hilsen til Inbound Students («korrespondentbrevet»)
* Følge opp inngåtte utvekslingsavtaler gjennom utvekslingsåret, herunder å besvare henvendelser og formidle spørsmål
* I samråd med DYEO forestå saksbehandling over landegrensene ved uforutsette forhold, herunder spørsmål om «Early Return», jfr. pkt. 4.4 i Håndbok for tillitsvalgte. Det forutsettes tett samarbeid mellom MDYEO og det aktuelle distrikt i den enkelte sak. All korrespondane til utlandet skal gå gjennom Korrespondenten om ikke annet er avtalt.
* Delta på «Informasjonsmøte for utreisende utvekslingsstudenter» og alle ordinære møter i Multidistrikts regi.
* Utføre andre oppgaver som anses naturlig for at ungdomsutvekslingsarbeidet, herunder oppgaver som pålegges av MDYEO, på mest effektiv og hensiktsmessig måte.

I god tid før Inbound Students’ ankomst til Norge skal korrespondenten tilskrive dem med all nødvendig praktisk informasjon om Norge, visumregler, regler for oppholdstillatelse, forsikring, reiser, obligatoriske kurs, obligatoriske og frivillige fellesaktiviteter, samt rettigheter og plikter og annen evt. nødvendig informasjon.

«Rules for RI’s Youth Exchange Program in Multi-District Norway» skal vedlegges informasjonsskrivet.

**Korrespondenten er ansvarlig for å følge opp at «Rules …» signeres av utvekslingsstudenten og dennes foresatte og returneres til korrespondenten før utvekslingsstudenten ankommer Norge. Ved mottak av signert «Rules», skannes dokumentet og legges inn på angjeldende utvekslingsstudent i databasen.**

Korrespondentene skal sikre god og fortløpende kontakt med samarbeidende multidistrikter og distrikter, og kan delta enten på den årlige EEMA-konferansen (alt. ABIJ eller NAYEN) eller på Pre Convention forutsatt budsjettdekning i Multidistriktet.

Alt vedrørende reise og deltagelse skal avklares med og godkjennes av MDYEO før fly og hotell bestilles og registrering gjennomføres.

**Funksjonsbeskrivelse - Databaseansvarligrollen:**

Vedkommende er ansvarlig/ koordinator for database og dokumentasjon for Ungdomsutvekslingskomiteen i Norfo.

1. **Databaseansvarlig:**
* har ansvaret for å bistå de seks distriktene og utvekslingskomiteen med alt det praktiske som gjelder bruk av databasen,
* har det praktiske ansvaret for å informere og lære opp medlemmene i komiteen i bruk av databasen
* supportfunksjon til alle aktuelle brukere
* kontakt med leverandør av databasen (i USA)
* skal etter behov minne brukerne (DYEO’er) av databasen om mangler eller feil i deres bruk av basen, herunder registrering av nye studenter og deres nettverk
* skal sikre tett og god kontakt og konstruktivt samarbeid mellom multidistriktet og de distriktsansvarlige, slik at databasen til enhver tid er à jour og oppdatert.
1. **Dokumentasjon:**

Skal ved behov bistå distriktene (DYEO’ene) med dokumentasjonsoppgaver. Dette kan gjelde:

* registrering og arkivering av studentinfo, søknader, visum, forsikringspapirer, etc. for både Inbound og Outbound Students.

Pr 1. juli 2021 ser organisasjonskartet slik ut: