

SERVICEKATALOG TIL FRIVILLIGE

I servicekataloget kan du læse om de tværgående serviceydelser, du kan få gavn af fra sekretariatet.

Du kan som udgangspunkt kontakte receptionen i åbningstiden fra kl. 10-12 og 13-15 på 35 37 25 55 eller info@urk.dk.

Sekretariatets adresse er: Hejrevej 30, 2. sal. 2400 København NV

Alle ydelser er naturligvis forbeholdt dit arbejde som frivillig i Ungdommens Røde Kors.

Vi glæder os til at hjælpe dig!

SERVICE FRA A TIL Å

Adgangsbrik

Du kan bestille en adgangsbrik til sekretariatet på Hejrevej 30, hvis du har brug for at have adgang uden for vores normale åbningstid. Adgangsbrikken koster et depositum på 100 kroner og købes via www.urkshop.dk. Depositum får du retur, når du afleverer brikken tilbage personligt på sekretariatet eller ved at sende brikken til sekretariatet sammen med dit navn, telefonnummer, registrerings- og kontonummer.

Brug af sekretariatet på Hejrevej 30

- Adgang til sekretariatet
For at få adgang til sekretariatet uden for åbningstiden (10-12 og 13-15), skal du have en adgangsbrik (se adgangsbrik).
- Faciliteter på sekretariatet
På sekretariatet har vi en printer-/kopimaskine som kan printe/kopiere i sort/hvid og farve samt scanne. Vi har telefoner, trådløst netværk og et antal frivilligcomputere (adgang til frivilligcomputerne – se under punktet Frivilligcomputer). Køkkenet kan benyttes, hvis du rydder op efter dig.
- Booking af mødelokaler
På Hejrevej 30 har vi flere mødelokaler, som du kan booke. Du booker via [hjemmesiden](#).

Hvis der ikke er ledige mødelokaler på sekretariatet, eller hvis I har brug for et større lokale, så kig i listen over kursussteder (ligger i værktøjskassen på www.urk.dk, se punktet "kursussteder"). Her er der kontaktoplysninger til for eksempel Dansk Ungdoms Fællesråd, der stiller et gratis mødelokale til rådighed i weekenderne.

- Booking af udstyr
Skriv dig på bookinglisten i receptionen på sekretariatet eller kontakt os på info@urk.dk, så booker vi gerne udstyr. Du kan låne: projektor, digitalt kamera, videokamera og diktafon på sekretariatet, hvis det ikke er udlånt til andre frivillige. Du kan booke projektorer gennem bookingformularen på [hjemmesiden](#).

Børneattest

Alle frivillige på aktiviteter i Ungdommens Røde Kors skal udfylde en børneattest. På www.urk.dk i [værktøjskassen](#) kan du downloade børneattesten og finde en beskrivelse af proceduren for indsendelse af børneattesten til sekretariatet.

E-mail-konto og maillister

Har du behov for at oprette en mailliste til din gruppe/aktivitet, kan du oprette dig som bruger på www.urknet.dk. Log ind og klik på "grupperum", som du finder i menuen i øverste venstre hjørne. Nederst på siden kan du anmode om at få oprettet et

nyt grupperum. Anmodningen bliver sendt til receptionen, som sørger for at den tilknyttede mailliste bliver oprettet.

Har du behov for at oprette en e-mail-konto (xx@urkmail.dk) for at få en mere officiel signatur, som du eksempelvis kan bruge på plakater og hjemmeside, så skriv til info@urk.dk.

Forsikring

Ungdommens Røde Kors har tegnet en arbejdsskadeforsikring samt ansvarsforsikring for de frivillige og en ulykkesforsikring for brugerne, hvis der er tale om en aktivitet, hvor der tages på udflugt, som er ledet af Ungdommens Røde Kors. Ulykkesforsikringen dækker også transport til og fra udflugten, når den er arrangeret af Ungdommens Røde Kors. Børn på ferielejre er dækket under ulykkesforsikringen. Hvis der sker noget på aktiviteten, så du får brug for forsikring, så skriv til info@urk.dk, så vil vi hjælpe dig videre.

Frankeringsmaskinen og portolisten

På sekretariatet på Hejrevej 30, 2. sal er der en frankeringsmaskine, der kan være en stor hjælp, hvis du skal sende rigtig meget post. E-mail til info@urk.dk senest to uger før udsendelsen, og aftal nærmere, hvis du gerne vil gøre brug af frankeringsmaskinen. Vær opmærksom på, at frankeret post skal sendes den dag, det er stemplet.

Frivilligcomputer

På sekretariatet på Hejrevej 30, 2. sal har Ungdommens Røde Kors nogle computere, du kan benytte som frivillig. De kan genkendes øverst på skærmen, hvor der står "frivillig-computer". Login-oplysninger står på et lamineret ark ved siden af computeren.

Grejbanken

I Grejbanken kan frivillige låne sjove, udfordrende og lærende idrætsmaterialer, så det kan blive endnu sjovere at komme i vores forskellige aktiviteter. Så trænger Adventureclubben til et spil ballebold, skal lektiecaféen peppe næste åbningsdag op med et spil skumbowling eller synes I asylbørnene trænger til at spille hockey, så kig indenfor i Grejbanken – vi har masser af sjove tilbud på hylderne.

Læs om hvad Grejbanken tilbyder, og hvordan du bruger den her: [URK Grejbank](#).

Nye frivillige

Hvis du kender nogen, der gerne vil være frivillig i Ungdommens Røde Kors, så er der to nemme måder at kontakte foreningen på:

1. Man kan udfylde kontaktformularen på www.urk.dk (den er placeret yderst til venstre på forsiden). I kommentarfeltet kan man kort fortælle om sig selv – og eventuelt fortælle hvilken aktivitet, man gerne vil være frivillig på.
2. Under "aktuelle frivilligjobs" på urk.dk findes der links til alle de opslag på Frivilligjob.dk, som Ungdommens Røde Kors pt. søger frivillige til. Finder man et job, man er interesseret i, kan man ansøge ved at klikke på "kontakt foreningen" ude i højre side. Frivilligjob.dk videresender herefter ansøgningen til Ungdommens Røde Kors.

Der går omtrent to uger fra nye frivillige henvender sig, til de hører fra en konsulent eller aktivitetsleder.

Indmeldelse og signatur

Ungdommens Røde Kors eksisterer i kraft af medlemmer og frivillige. Hvis du ikke allerede er medlem, så [bliv medlem](#) på [urk.dk](#). Det koster kun 100 kroner om året. Som frivillig kan du oprette din egen signatur med [link](#) til et Ungdommens Røde Kors-medlemskab.

Kurser på URK Academy

[URK Academy](#) er Ungdommens Røde Kors' online kursuskatalog, som samler alle interne og eksterne kurser og arrangementer, som kan være med til at udvikle dine kompetencer i arbejdet med udsatte børn og unge. Hvis du afholder eller kender til kurser, kan du få dem på URK Academy ved at skrive til academy@urkmail.dk.

Kursussteder

Sekretariatet holder en liste over kursussteder opdateret. Du kan finde listen på www.urk.dk i [værktøjskassen](#).

Du står selv for al kontakt og booking af kursusstederne.

Medlemslister til LUR

Formænd for lokale udviklingsråd kan bede om medlemslister og medlemstal for medlemmer tilhørende deres lokalgruppe, hvis de har brug for det, for eksempel til årsmødeindkaldelser. Skriv en e-mail til info@urk.dk to uger før, du har brug for det. Husk at skrive hvilke oplysninger, du har brug for (for eksempel e-mail, adresser osv.). Du vil typisk få tilsendt en e-mail med en Excel-fil med oplysningerne.

Merchandise

Skal der afholdes event, hvor I ønsker at sælge merchandise, kan I kontakte info@urk.dk senest to uger før eventen for at aftale afhentning og aflevering af merchandise. Vores erfaring er, at der ikke bliver solgt ret meget, så det er en vurderingssag, om vi har ressourcer til at assistere.

Nyhedsmail

Alle interesserede kan tilmelde og afmelde sig Ungdommens Røde Kors' nyhedsmail ved at skrive til info@urk.dk.

Parkering ved sekretariatet på Hejrevej 30

Ankommer du i bil til sekretariatet i København har du mulighed for at parkere gratis på vores parkeringsplads. Du skal blot henvende dig i receptionen på 2. sal og bede om en parkeringsbillet. Billetten skal placeres i bilens forude.

Plakater

Via trykmaskinen kan du selv lave dine plakater, folders og flyere. Du kan læse mere i [manualen til trykmaskinen](#), hvor du også finder login-oplysninger.

Refusionsseddel

Har du haft udgifter i forbindelse med en aktivitet såsom transport eller forplejning, skal du udfylde refusionssedlen, som du indsender sammen med dine boner til sekretariatet på Frederiksberg. Du finder refusionssedlen på [urk.dk](#) i [værktøjskassen](#). Du kan forvente at få beløbet refunderet inden for 10 dage.

Værktøjskasse

På www.urk.dk er der i [værktøjskassen](#) en underside med nyttige skabeloner, manualer, formularer mv. Her kan du for eksempel downloade refusionseddél, økonomimannual, tro-og-love erklæring og diverse skabeloner.