

Volunteer Receptionist

Reception is a core part of our organisation. Put your skills to use when you meet and greet our visitors at our offices. You will play a vital role and become the face of the office. Want to make a real difference to the day-to-day operations and help with the smooth running of the organisation? If so, this might be the perfect role for you.

As a Volunteer Receptionist, you will:

- Learn about the key role of a receptionist within our organisation.
- Learn all about good practice when it comes to office working.
- Have the opportunity to observe an experienced person in the role
- Gain knowledge and confidence
- Meet and greet clients and visitors when attending our office, dealing with queries professionally.
- Keep our client database up to date by inputting new data when a client visits our office, ensuring all data is accurate.
- Deal with post and deliveries.
- Use of computer systems, photocopier & scanner.

You can:

- Make a real difference to people's lives
- Learn all about administration and what happens behind the scenes
- Build on valuable skills such as interpersonal and communication skills
- Gain valuable experience for your CV and increase your employability
- Work with a range of different people, independently and in a team
- Have a positive impact on your community

Do I need any specific experience or qualifications to start training as a receptionist?

No specific qualifications or experience are required for this role. However, you will need the following skills and qualities.

Skills

- Basic Computing skills
- To be organised and systematic
- High attention to detail
- Excellent communication skills, both oral and in writing

Qualities

- Reliability
- Open-minded and non-judgmental, with the ability to relate to people from a diverse range of backgrounds
- A commitment to the aims and principles of the Citizens Advice service

If you possess these skills and qualities, full training for the Volunteer Receptionist role will be provided.

How much time do you need to give?

We ask for our reception to be covered during the face-to-face sessions for clients.

We are looking for someone to volunteer within our Flintshire offices (Mold & Deeside).

We can be flexible, so come and talk to us.

What training will I receive?

Volunteers receive full training and support for the role. The training comprises:

- One-to-one training sessions.
- Shadowing and being mentored by experienced administrators to see how the process works in practice.
- Self-study packs and e-learning that can be completed at home or when in the office.

Are expenses paid?

Volunteer travel expenses are paid.

Will volunteering affect my benefits?

No, volunteering should not affect any benefit entitlement.

Take a look at <https://www.gov.uk/guidance/volunteering-and-claiming-benefits> for more information.

If you receive Universal Credit, your volunteering can count to up to half the time you agree to spend looking for and preparing for work in your 'Claimant Commitment'.

Valuing inclusion

Citizens Advice Flintshire is committed to valuing diversity and promoting equality. We encourage and welcome applications from suitably qualified candidates from all backgrounds regardless of age, disability, gender reassignment, marriage and civil partnership, pregnancy and maternity, race, religion or belief, sex or sexual orientation.

Contact us

If you would like an informal chat about volunteering please contact Sophie our Learning Support and Admin Coordinator on 01352 706841 or via email [**training@flintshirecab.org.uk**](mailto:training@flintshirecab.org.uk)



Derbynnydd Gwirfoddol

Mae derbyn yn rhan greiddiol o'n sefydliad. Rhwch eich sgiliau i'w defnyddio pan fyddwch yn cwrdd ac yn cyfarch ein hymwelwyr pan fyddant yn mynychu ein swyddfeydd. Byddwch yn chwarae rhan hanfodol ac yn dod yn wyneb y swyddfa. Eisiau gwneud gwahaniaeth go iawn i'r gweithrediadau o ddydd i ddydd a helpu gyda rhedeg y sefydliad yn esmwyth? Os felly, efallai mai hon yw'r swydd berffaith i chi.

Fel Gwirfoddolwr byddwch yn:

- Dysgwch am rôl allweddol Derbynnnydd yn ein sefydliad.
- Dysgwch bopeth am arfer da o ran gweithio mewn swyddfa.
- Cael cyfle i arsylwi ar berson profiadol yn rôl Derbynnnydd.
- Ennill gwybodaeth a hyder yn rôl Derbynnnydd.
- Cwrdd a chyfarach cleientiaid ac ymwelwyr wrth fynychu ein swyddfa, delio ag ymholiadau mewn modd proffesiynol.
- Cadwch ein cronfa ddata cleientiaid yn gyfredol, trwy fewnbynnu data newydd pan fydd cleient yn ymweld â'n swyddfa, gan sicrhau bod yr holl ddata'n gywir.
- Delio â'r post a chyflenwadau.
- Defnyddio systemau cyfrifiadurol, llungopiwr a sganiwr.

Galla:

- Gwneud gwahaniaeth go iawn i fywydau pobl
- Dysgwch bopeth am Weinyddiaeth a'r hyn sy'n digwydd y tu ôl i'r llenni.
- Adeiladu ar sgiliau gwerthfawr fel sgiliau rhyngbersonol a chyfathrebu
- Ennill profiad gwerthfawr ar gyfer eich CV a chynyddu eich cyflogadwyedd
- Gweithio gydag amrywiaeth o bobl, yn annibynnol ac mewn tîm.
- Cael effaith gadarnhaol yn eich cymuned

A oes angen unrhyw gymwysterau neu brofiad penodol arnaf i ddechrau hyfforddi fel derbynnnydd?

Nid oes angen unrhyw gymwysterau na phrofiad penodol ar gyfer y rôl hon. Fodd bynnag, bydd angen y sgiliau a'r rhinweddau canlynol.

Medrau

- Sgiliau Cyfrifiadura Sylfaenol
- Bod yn drefnus ac yn systematig
- Sylw uchel i fanylion
- Sgiliau cyfathrebu rhagorol, ar lafar ac yn ysgrifenedig

Rhinweddau

- Dibynadwyedd

- meddwl agored ac anfeirniadol, gyda'r gallu i uniaethu â phobl o ystod amrywiol o gefndiroedd
- Ymrwymiad i nodau ac egwyddorion y gwasanaeth Cyngor ar Bopeth

Os oes gennych y sgiliau a'r rhinweddau hyn, darperir hyfforddiant llawn ar gyfer rôl Derbynnydd Gwirfoddol.

Faint o amser sydd angen i chi ei roi?

Gofynnwn i'n derbyniad gael ei gynnwys yn ystod y sesiynau wyneb yn wyneb i gleientiaid.

Rydym yn chwilio am rywun i wirfoddoli yn ein swyddfeydd yn Sir y Fflint (Yr Wyddgrug a Glannau Dyfrdwy.

Gallwn fod yn hyblyg felly dewch i siarad â ni.

Pa hyfforddiant fydda i'n ei dderbyn?

Mae gwirfoddolwyr yn derbyn hyfforddiant a chefnogaeth lawn ar gyfer rôl Derbynnydd.

Mae'r hyfforddiant yn cynnwys:

- Sesiynau hyfforddi un i un.
- Cysgodi a chael eich mentora gan weinyddwyr profiadol i weld sut mae'r broses yn gweithio'n ymarferol.
- Pecynnau hunan-astudio ac e-ddysgu y gellir eu cwblhau gartref neu pan fyddant yn y swyddfa.

A yw treuliau'n cael eu talu?

Mae costau teithio gwirfoddolwyr yn cael eu talu.

A fydd gwirfoddoli yn effeithio ar fy budd-daliadau?

Na, ni ddylai gwirfoddoli effeithio ar unrhyw hawl budd-dal.

Edrychwch ar <https://www.gov.uk/guidance/volunteering-and-claiming-benefits> am fwy o wybodaeth.

Os ydych yn derbyn Credyd Cynhwysol, gall eich gwirfoddoli gyfrif i hyd at hanner yr amser rydych yn cytuno i'w dreulio yn chwilio am waith ac yn paratoi ar gyfer gwaith yn eich 'Ymrwymiad Hawlydd'.

Gwerthfawrogi cynhwysiant

Mae Cyngor ar Bopeth Sir y Fflint wedi ymrwymo i werthfawrogi amrywiaeth a hyrwyddo cydraddoldeb. Rydym yn annog ac yn croesawu ceisiadau gan ymgeiswyr cymwys o bob cefndir waeth beth fo'u hoedran, anabledd, ailbennu rhywedd, priodas a phartneriaeth sifil, beichiogrwydd a mamolaeth, hil, crefydd neu gred, rhyw neu gyfeiriadedd rhywiol.

Cysylltu â ni

Os hoffech gael sgwrs anffurfiol am wirfoddoli cysylltwch â Sophie ein Cydlynnydd Cefnogi Dysgu a Gweinyddu ar 01352 706841 neu drwy e-bost

training@flintshirecab.org.uk