

JD- Monitoring and Evaluation Officer

Job Description:

Under the overall direction of the Monitoring and Evaluation Manager and direct supervision of the project, the M & E officer will be responsible for monitoring and ensuring high quality and timely inputs, ensuring that his strategic vision is maintained and that his activities lead to the intended delivery in a cost-effective and timely manner

The M & E Officer will be responsible for designing and implementing M & E activities in the project

Assisting the Monitoring and Evaluation Manager in preparing weekly/ monthly reports on progress in the project and monitoring project activities on a regular basis and developing and maintaining project management information systems Related to project activities.

Duties and responsibilities

The M & E Officer will undertake the following tasks and responsibilities

1. Develop and strengthen monitoring, inspection and evaluation procedures.
2. Monitoring all project activities, expenditures and progress towards project output.
3. . Recommend further improvement in the work of the logical framework
4. . Develop a monitoring and impact indicator for project success
5. . Monitoring and evaluating overall progress in achieving results
6. . Monitoring sustainability of project results
7. . Provide Monitoring and Evaluation Manager feedback on project strategies and activities
8. Propose project management strategies to improve project efficiency and effectiveness by identifying bottlenecks in completing project activities and developing plans to reduce or eliminate these bottlenecks.
9. Monthly, quarterly, semi-annual and annual report on progress in all project activities of the Monitoring and Evaluation Manager.
10. Capacity assessment on the current M & E system Development of project monitoring indicators and strategy.
11. Provide input, information and statistics for quarterly, annual and other reports to the project management team.
12. Participate in annual project reviews and planning workshops and assist the Monitoring and Evaluation Manager in the preparation of relevant reports.



13. . support monitoring and evaluation of project impacts and impact
14. Assist in coordination through the components available to the project to ensure effective implementation of M & E / MIS.
15. . Assist project staff with and support M & E tools
16. perform other duties as required.

Measurable outputs and performance indicators

- Prepare the reports.
- Assist the Monitoring and Evaluation Manager in the preparation of other relevant reports;
- Organize and conduct training on M & E / MIS for the project and employees
- Assisting the Monitoring and Evaluation Manager in reporting on the results and lessons learned from project innovations;
- Assisting the Monitoring and Evaluation Manager in preparing monthly and quarterly progress reports on the project based on MIS reports on project activities;
- Prepare case log and project risk register.
- Develop the M & E system for the project and stakeholder counterparts.
- Prepare and maintain the database

Functional competencies:

- Organizes and carefully completes multiple tasks by prioritizing, taking into account special tasks, recurring interruptions, deadlines, available resources and multiple reporting relationships
- Plans coordinates and regulates the workload while remaining aware of changing competing priorities and deadlines
- Identifies, builds and maintains effective working relationships with employees and customers to facilitate support

Knowledge management and learning

- In-depth knowledge about M & E and development issues
- Excellent knowledge of monitoring and application of methodology: Good understanding of capacity assessment methodologies; Excellent capacity to identify important capacity-building opportunities;
- Excellent communication skills (written and oral): Sensitivity and responsiveness to all partners, respectable and useful relationships with donors and project staff.



self-management

- Focuses on customer outcome
- Constantly approach work with energy and positive attitude and build
- Demonstrates strong oral and written communication skills
- Keep calm, controlled and good humour even under pressure
- Demonstrates openness to change and ability to manage complexities
- Responds positively to critical reactions and different views

Required Skills and Experience

Education:

University Degree preferably in Business Administration, Economics or related field.

Experience:

- At least 5 years of experience in the design and implementation of M&E in development projects implemented by national/international NGOs/UN bodies.
- Experience in designing tools and strategies for data collection, analysis and production of reports.
- Proven ICT skills, especially in the development of MIS software using database software.
- Expertise in analyzing data using statistical software.
- Strong training & facilitation skills.

Language Requirements:

Fluency in written and spoken English.

مسؤول المراقبة والتقييم

وصف الوظيفة:

تحت التوجيه العام لمدير المراقبة والتقييم على المشروع ، سيكون مسؤول الرصد والتقييم مسؤولاً عن مراقبة وضمان جودة المدخلات في الوقت المناسب ، وضمان الحفاظ على رؤيته الاستراتيجية وأن أنشطته تؤدي إلى الهدف المنشود بطريقة فعالة من حيث التكلفة والوقت المحدد لعمل رابطة أهل حوران

سيكون مسؤول المراقبة والتقييم مسؤولاً عن تصميم وتنفيذ أنشطة الرصد والتقييم في المشروع.

مساعدة مدير المراقبة والتقييم في إعداد تقارير أسبوعية / شهرية عن التقدم المحرز في المشروع ورصد أنشطة المشروع على أساس منتظم وتطوير وصيانة نظم معلومات إدارة المشروع المتعلقة بأنشطة المشروع.

الواجبات والمسؤوليات

- سيتولى موظف الرصد والتقييم المهام والمسؤوليات التالية
1. تطوير وتعزيز إجراءات المراقبة والتقييم.
 2. رصد جميع أنشطة المشروع ، والنفقات والتقدم المحرز خلال مراحل تنفيذ المشروع .
 3. يوصي بمزيد من التحسين في عمل الإطار المنطقي
 4. وضع مؤشر للرصد والأثر لنجاح المشروع
 4. رصد وتقييم التقدم الشامل في تحقيق النتائج
 6. رصد استدامة نتائج المشروع
 7. تقديم ملاحظات لمدير المراقبة والتقييم حول استراتيجيات المشروع وأنشطته
 - 8- اقتراح استراتيجيات لإدارة المشروع لتحسين كفاءة وفعالية المشروع عن طريق تحديد الاختناقات في إكمال أنشطة المشروع ووضع خطط للحد من هذه الاختناقات أو القضاء عليها.
 9. تقرير شهري ، ربع سنوي ، نصف سنوي ، سنوي عن التقدم المحرز في جميع أنشطة المشروع لمدير المراقبة والتقييم.
 10. تقييم القدرات على نظام الرصد والتقييم الحالي وتطوير مؤشرات واستراتيجيات مراقبة المشروع.
 - 11- توفير المدخلات والمعلومات والإحصائيات للتقارير الفصلية والسنوية وغيرها إلى فريق إدارة المشروع.
 - 12- المشاركة في استعراضات المشاريع السنوية والتخطيط وورش العمل ومساعدة مدير المراقبة والتقييم في إعداد التقارير ذات الصلة.
 - 13.. دعم رصد وتقييم آثار المشروع وتأثيره

14. المساعدة في التنسيق من خلال المكونات المتاحة للمشروع لضمان التنفيذ الفعال للرصد والتقييم.
- 15.. مساعدة موظفي المشروع ودعم أدوات الرصد والتقييم
16. أداء واجبات أخرى على النحو المطلوب.

مخرجات قابلة للقياس ومؤشرات الأداء

- إعداد التقارير.
- مساعدة مدير المراقبة والتقييم في إعداد التقارير الأخرى ذات الصلة ؛
- تنظيم وإجراء التدريب على عمليات الرصد والتقييم ونظم المعلومات الإدارية للمشروع والموظفين
- مساعدة مدير المراقبة والتقييم في الإبلاغ عن النتائج والدروس المستفادة من ابتكارات المشروع.
- مساعدة مدير المراقبة والتقييم في إعداد تقارير مرحلية شهرية وفصلية عن المشروع بناءً على تقارير نظم المعلومات الإدارية المتعلقة بأنشطة المشروع.
- إعداد سجل الحالة وتسجيل مخاطر المشروع.
- تطوير نظام الرصد والتقييم للمشروع ونظرائه من أصحاب المصلحة.
- إعداد وصيانة قاعدة البيانات.

الكفاءات الوظيفية:

- ينظم ويكمل بعناية مهام متعددة عن طريق تحديد الأولويات ، مع مراعاة المهام الخاصة ، الانقطاعات المتكررة ، والمواعيد النهائية ، والموارد المتاحة
- وضع خطط التنسيق وتنظيم عبء العمل مع الحفاظ على وعي تغيير الأولويات المتنافسة والمواعيد النهائية
- يحدد ويبيّن ويحافظ على علاقات عمل فعالة مع الموظفين والعملاء لتسهيل الدعم

إدارة المعرفة والتعلم

- معرفة متعمقة حول الرصد والتقييم وقضايا التنمية
- معرفة ممتازة برصد وتطبيق المنهجية: فهم جيد لمنهجيات تقييم القدرات ؛ قدرة ممتازة على تحديد الفرص الهامة لبناء القدرات.
- مهارات الاتصال الممتازة (المكتوبة والشفوية): الحساسية والاستجابة لجميع الشركاء ، وعلاقات محترمة ومفيدة مع المانحين وموظفي المشروع.
- القدرة على قيادة وتنفيذ أنظمة جديدة والتأثير على التغيير السلوكي للموظفين
- أملاك مهارات الاتصال الشفوي والكتابي القوية
- المحافظة على الهدوء والتحكم والفكاهة حتى تحت الضغط
- القدرة على الانفتاح على التغيير والقدرة على إدارة التعقيدات
- يستجيب إيجابياً لردود الفعل الحرجة وجهات النظر المختلفة

المهارات المطلوبة والخبرة

التعليم:

يفضل الحصول على شهادة جامعية في إدارة الأعمال أو الاقتصاد أو المجال ذي الصلة.

التجربة العملية :

- ما لا يقل عن 5 سنوات من الخبرة في تصميم وتنفيذ الرصد والتقييم في مشاريع التنمية التي تنفذها المنظمات غير الحكومية الوطنية / الدولية / الأمم المتحدة او ما يعادلهم.
- خبرة في تصميم أدوات واستراتيجيات لجمع البيانات وتحليل وإنتاج التقارير.
- إثبات مهارات تكنولوجيا المعلومات والاتصالات ، وخاصة في تطوير برامج نظم المعلومات الإدارية باستخدام برنامج قاعدة البيانات.
- خبرة في تحليل البيانات باستخدام البرامج الإحصائية.
- تدريب قوي ومهارات التيسير.

متطلبات اللغة:

الطلاقة في اللغة الإنجليزية تحدثا وكتابة.