



Tuesday, 21 September 2021

نوع الدوام : دوام كامل

رمز الوظيفة : HF05130921
المسمى الوظيفي : مدخل بيانات
مكان العمل : سوريا عفرين
المدير المباشر : مدير المشروع
عدد الشواغر المطلوبة : 2

مؤسسة حوران الإنسانية

مؤسسة حوران الإنسانية هي منظمة وطنية غير حكومية لا تستهدف الربح. تأسست في مايو 2012 استجابة للاحتياجات الإنسانية الناجمة عن الوضع الحالي والأزمة الإنسانية في سوريا للتخفيف من معاناة السوريين. تعمل مؤسسة حوران في قطاعات مختلفة ، وتنفيذ المشاريع والبرامج المختلفة.

تفاصيل الوظيفة

ملخص عن الوظيفة :

يقوم مسؤول/ة إدخال البيانات بتحديث المعلومات الموجودة على أنظمة الكمبيوتر وصيانتها واستردادها. يقوم أيضًا بنقل المعلومات الموجودة على الورق إلى ملفات الكمبيوتر.

تحديد وتسجيل والتحقق من المستخدمين

المهام الأساسية :

- 1- سيكون مدخل البيانات مسؤولاً عن إدخال قاعدة بيانات أنشطة المشروع، والواجبات الأخرى المعينة من قبل مدير المشروع ومنسق المشروع لمشروع المأوى.
- 2- سيعمل الموظف مع مؤسسة حوران الإنسانية لإتمام جمع وتجميع البيانات.
- 3- إدخال البيانات بشكل كامل ودقيق وفي الوقت المناسب يوميًا كما يحددها المشرف.
- 4- إتمام ورقيات المشروع وفقاً للمعايير المحددة.
- 5- التحقق من صحة البيانات المدخلة والكشف عن أي فجوات لوحظت خلال إدخال البيانات المزدوجة.
- 6- التعاون مع مدير المشروع، لإعداد التقارير وتقديمها إلى فريق المشروع، وتحديث قاعدة البيانات بشكل دوري.
- 7- التمتع بمهارات المعرفة اللازمة والقدرة على العمل مع الآخرين والتطوير والحفاظ على التوافق مع موظفي المشروع الآخرين.
- 8- مهارات عالية في استخدام الكمبيوتر وإتقان جمع البيانات ومعالجة النصوص البرمجية؛ والقدرة على التعلم وتعزيز المهارات؛ وحل المشاكل في جمع وإدخال البيانات.
- 9- الاستعداد للسفر إلى موقع المشروع.
- 10- الاستعداد لتحمل ضغط العمل والعمل لساعات طويلة.

المؤهلات / المهارات الفنية:

الحد الأدنى دبلوم في أي مجال ذي صلة
المعرفة في استخدام برامج الكمبيوتر (شرط)
الخبرة السابقة في دور مماثل (ميزة إضافية)
مهارات القراءة والكتابة الجيدة (أمر لا بد منه)
أثبت النجاح في بيئات متعددة الثقافات.

مهارات التعامل مع الآخرين والتواصل والتنسيق:

- مهارات ممتازة في التفاوض وحل المشكلات.
- القدرة على التعامل مع بيئة عمل إنسانية مليئة بالتحديات ومتطورة باستمرار، والعمل غالباً تحت الضغط.
- القدرة على إنشاء وإدارة علاقات عمل فعالة مع الزملاء والمديرين والشركاء الخارجيين، والمنظمات غير الحكومية الأخرى وممثلي المجتمع.
- التزام قوي تجاه الإغاثة الإنسانية وعمليات الكوارث.
- المرونة.