

07/06/2022

دوام كامل
NEAR-NUT-01/2022001

نوع الدوام
رمز الوظيفي

المسمى الوظيفي : منسق ميداني
مكان العمل: سوريا رأس العين
المدير المباشر: مدير البرامج
عدد الشواغر المطلوبة : 1

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 ، وتقوم بتنفيذ المشاريع والبرامج المختلفة.

تفاصيل الوظيفة

ملخص عن الوظيفة :

المنسق الميداني مسؤول عن تنفيذ برامج التغذية في مؤسسة حوران الإنسانية ، بما في ذلك التنسيق والتشاور مع السلطات المحلية / أصحاب المصلحة المعنيين ، سيتواجد المنسق الميداني على المستوى الميداني ويضمن التنفيذ السلس للبرنامج مع الجودة التي تلبي احتياجات المجتمع المستفيد المحدد.

المهام الأساسية :

1. يكون مسؤولاً عن تنفيذ وإدارة والإشراف ودعم مشروع التغذية بما يتماشى مع خطة النشاط والإطار الزمني لاقتراح المشروع والمعايير وأي مبادئ توجيهية قابلة للتطبيق.
2. القيام بإجراء جولات ميدانية منتظمة إلى العيادات ومرافق التغذية الأخرى للدعم والإشراف
3. ضمان إجراء تقييمات الرصد والتقييم المنتظمة مقابل أهداف المشروع وضمان جودة البرنامج، مع تقديم التقارير إلى المدير المباشر.
4. تقديم المدخلات في تكامل مشاركة المستفيدين والمسائلة في جميع جوانب المشروع.
5. الإشراف على عملية جمع البيانات وترتيبها ونشرها للوفاء بالمتطلبات والمواعيد النهائية التي حددها الداعم والمدير المباشر.
6. ضمان تقديم تقارير دقيقة وفي الوقت المناسب للأنشطة للتقارير الداخلية والخارجية (مثل التقارير الشهرية والفصلية والنهائية) كما طلبها المدير.
7. مسؤول عن تمثيل المؤسسة أمام الجهات المعنية الموجودة بالمنطقة، وحضور اجتماعات دورية مع المجالس المحلية لتسهيل عمل المؤسسة
8. إدارة والإشراف على فريق التغذية المعين بما في ذلك الإدارة اليومية والتطوير والتدريب، التقييمات، إلخ
9. تيسير اجتماعات الفريق المنتظمة، والأهداف الفردية بحيث يتم إعلام الأعضاء بالقضايا ذات الصلة بعملهم وإتاحة الفرصة للتغذية الراجعة.
10. مسؤول عن سلامة الفريق الميداني بالتنسيق مع مسؤول الأمن والسلامة في المنطقة.
11. القيام بواجبات أخرى قد يكلفه بها المدير المباشر.

المؤهلات / المهارات الفنية:

1. شهادة جامعية في مجال الصحة/التغذية أو أي مجال آخر ذا صلة
2. خبرة عملية لا تقل عن ثلاثة سنوات في مجال إدارة المشاريع في المنظمات غير الحكومية.
3. حاصل على شهادة في ادارة وتخطيط المشاريع.
4. المرونة والقدرة على تحمل ضغط العمل والالتزام بالمواعيد.
5. إتقان اللغة الانجليزية بدرجة جيدة قراءة وكتابة ومحادثة.
6. إتقان العمل بشكل جيد جداً على استخدام الحاسوب وخاصة برامج مايكروسوفت.
7. مهارات تنظيمية جيدة ومهارات ادارة الوقت، وتحديد اولويات العمل
8. المعرفة بطبيعة الحركة داخل مناطق العمل وتنفيذ المشاريع
9. القدرة على التفاوض، وتقديم حلول مناسبة للمشكلات والانتباه للتفاصيل الصغيرة
10. الإلمام بمبادئ العمل الإنساني

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.