

فرصة عمل

المنصب: **منسق(ة) مشروع** - دوام كامل لمدة سنة من 15 أيار/مايو 2017 إلى 15 أيار/مايو 2018 (مع إمكانية التجديد)
المنظمة: إيكويتاس - المركز الدولي للتربية على حقوق الإنسان (مونتريال - كندا)
Equitas – Interantional Center for human rights education. www.equitas.org
مكان الوظيفة: عمان، الأردن
الموعد النهائي للتقديم: 22 نيسان/أبريل 2017
تاريخ البدء: 15 أيار/مايو 2017

إيكويتاس - المركز الدولي للتربية على حقوق الإنسان، منظمة غير ربحية مقرها في مونتريال - كندا، تعمل من أجل رقي المساواة والعدالة الاجتماعية واحترام كرامة الإنسان من خلال برامج تعليمية مبتكرة على الصعيد العالمي.

تعلن إيكويتاس عن حاجتها لشغل وظيفة **منسق/ة مشروع** بدوام كامل لدعم تنفيذ أنشطتها التعليمية في مجال حقوق الإنسان في الأردن. مدة العقد سنة مع فترة اختبار أولية مدتها ستة أشهر. وهناك إمكانية لتجديد العقد طوال مدة المشروع (2017-2020). يجب أن يكون **المنسق/ة** من جنسية أردنية أو أن يكون لديه تصريح عمل أردني.

يعمل **منسق(ة) المشروع**، تحت إشراف مسؤولة برنامج إيكويتاس في الشرق الأوسط وشمال أفريقيا، على تنسيق وتسيير مشروع **"الجسور التكنولوجية من أجل المشاركة المواطنة"** في الأردن. المشروع هو مبادرة سيتم تنفيذها في الأردن، تونس، المغرب ومصر على مدى ثلاث سنوات. تهدف إلى تمكين الشباب والنساء والمجموعات المهمشة وخاصة الأشخاص ذوي الإعاقة، عبر استعمال وسائل التكنولوجيا الحديثة، على المشاركة في العمليات الديمقراطية وممارسة حقوق الإنسان.

يمارس/ تمارس المنسق/ة أعماله/ا في مقر منظمة رواد التنمية (عمان، الأردن)، وسوف يعمل المنسق (ة) بشكل مباشر ووثيق مع فرق عمل رواد التنمية و إكويتاس. تخضع ظروف عمل المنسق(ة) لسياسات وإجراءات منظمة رواد التنمية، وكذلك تلك الواردة في اتفاقية العمل الخاصة بمشروع إكويتاس **"الجسور التكنولوجية من أجل المشاركة المواطنة"** الممول من الحكومة الكندية من خلال **"الشؤون العالمية كندا - Global Affairs Canada"**.

المهام الأولية والمسؤوليات:

- تنسيق عملية التخطيط لأنشطة المشروع في الأردن،
- ضمان تنسيق المشروع مع مختلف الأطراف المعنية بالمشروع، وهم إيكويتاس، رواد التنمية، مختلف منظمات المجتمع المدني الأردني، المشاركين و المشاركات في أنشطة المشروع، القادة المحليين وممثلي المجتمع المحلي وأطراف معنية أخرى في الأردن،
- تنسيق تنفيذ أنشطة المشروع في الأجل المحددة،
- ضمان إدارة سليمة للشؤون الإدارية والمالية للمشروع،
- رصد، تقييم وكتابة تقارير سير عمل الأنشطة المنفذة،
- المساهمة في تطوير المواد التعليمية،
- تنسيق تطوير محتوى المنصة الإلكترونية للمشروع ،
- متابعة وتحليل السياق في الأردن ورفع القضايا الطارئة المتعلقة بالمشروع لكل من رواد للتنمية وممثلي إكويتاس في الوقت المناسب،
- العمل على التعريف والترويج للمشروع وتكوين شبكة قوية مع المنظمات القائمة و أطراف معنية أخرى لتبادل المعلومات والخبرات ولخلق أوجه التآزر بين المبادرات

- تنسيق الفعاليات والأنشطة والاجتماعات الخاصة بالمشروع.
- إعداد المراسلات والعقود والإعلانات والتقارير وغيرها من المواد والوثائق ذات الصلة بأنشطة المشروع.
- إدارة والإشراف على الميزانيات الخاصة بالمشروع.
- إعداد وأرشفة الملفات والأوراق المتعلقة بأنشطة البرنامج.
- المساعدة في وضع الخطة السنوية للبرنامج.
- بعض المهام الإدارية الأخرى المتعلقة بأنشطة المؤسسة إذا دعت الحاجة.

المؤهلات

- مؤهل جامعي في الإدارة أو القانون أو العلوم الاجتماعية أو السياسية أو التعليم أو أي مجال آخر ذي صلة.
- خبرة من خمس إلى سبع سنوات في مجال إدارة المشاريع وتطوير المشاريع والبرامج في المنظمات غير الحكومية أو القطاع الاجتماعي: التنسيق والتواصل مع مختلف أصحاب المصلحة (منظمات المجتمع المدني، ممثلي الحكومات، المانحين، الصحفيين المشاركين والمشاركات في التدريب، الاستشاريين، الفنادق وخدمات).
- معرفة مثبتة بالبرمجة في مجال حقوق الإنسان والتربية في مجال حقوق الإنسان وقضايا العدالة الاجتماعية. يعتبر امتلاك خبرة تنفيذ أنشطة التربية على حقوق الإنسان ميزة إضافية.
- معرفة جيدة بمنظمات المجتمع المدني، الحكومة، الأمم المتحدة و/ أو الشبكات المشاركة في التنمية والعدالة الاجتماعية في الأردن.
- مهارات تنظيمية قوية وقدرة قيادية واضحة.
- مهارات إدارة مالية عالية. تعتبر معرفة برامج المحاسبة مئمن.
- حيازة مهارات تحليلية قوية، والقدرة على حل المشاكل والتفكير والتصرف بشكل مستقل.
- القدرة على التفكير المنطقي وترتيب الأولويات وتحمل المسؤولية بشكل فردي وضمن فريق عمل.
- على درجة عالية من على درجة عالية من الجدية والنزاهة والمهنية في العمل.
- إتقان استخدام برامج مايكروسوفت أوفيس المختلفة.
- القدرة على إدارة الوقت بطريقة فعالة بما يحقق تسليم المهام في المواعيد المحددة.
- مهارات عالية في العلاقات العامة والتعامل مع الجمهور.
- القدرة على التعامل مع المشكلات بشكل خلاق وخاصة تحت الضغط وطبقاً لجدول زمني ضيق.
- تعتبر الخبرة في وضع الخطط التمويلية وتوسيع قاعدة المانحين ميزة إضافية.
- القدرة على إجراء الأبحاث باستخدام شبكة الانترنت وإتقان أدوات التواصل الاجتماعي مثل Facebook – Youtube – Twitter

المتطلبات اللغوية

- إجادة تامة للغة العربية واللغة الانجليزية قراءة وكتابة وتحديثاً.

اعتبارات أخرى

- التزام بمبادئ وقيم ورؤية كل من رواد التنمية و إيكويتاس.
- القدرة على العمل بشكل جيد كعضو ضمن فريق عمل.
- الاستعداد للعمل لساعات عمل مرنة خلال إنجاز أنشطة المشروع.
- الاستعداد للسفر خارج الأردن 2-3 مرات في السنة - متوسط أسبوع في كل مرة.

يجب أن يكون للمتقدم(ة) الحق في العمل في الأردن. تدعم إيكويتاس ممارسات التوظيف التي تعزز التنوع وتحترم حقوق الإنسان وتقدم رواتب وتعويضات تنافسية لمثل هذا المنصب في قطاع المنظمات غير الحكومية.

يرجى إرسال السيرة الذاتية مصحوبة بخطاب توضيحي يشرح الدافع للتقدم للوظيفة باللغة الإنجليزية إلى:

نجاهة بودة

إيكويتاس - المركز الدولي للتربية على حقوق الإنسان

عنوان البريد الإلكتروني: nbouda@equitas.org

آخر موعد للتقدم 22 نيسان/أبريل 2017، تشكر إيكويتاس اهتمام الجميع و تنوه أنها ستتواصل فقط مع المتقدمين الذي سيتم دعوتهم للمقابلة .