

MEAL Assistant

حول وحدة تمكين المجتمع المدني:

بدأت وحدة تمكين المجتمع المدني في عام 2018 بهدف تطوير قدرات المنظمات المجتمعية المحلية ومنظمات المجتمع المدني والمبادرات لتعزيز مهاراتهم وتزويدهم بالدعم اللازم الذي يعالج قضايا المجتمع ويركز على تعزيز الوعي، وتمكين الأفراد والجماعات في المجتمع المدني.

الوصف:

سيساعد ال MEAL Assistant في تصميم خطة المراقبة والتقييم المناسبة لمشاريع CSEU لإجراء ومتابعة أنشطة ال M&E. بما في ذلك إدخال البيانات الأسبوعية والشهرية للأنشطة والإحصاءات والبيانات الواردة من أنشطة المشروع. بالإضافة إلى ذلك ، سيكون مساعد المراقبة والتقييم مسؤولاً عن المتابعة مع المشاركين وموظفي تنفيذ CSEU للتأكد من أن الأنشطة تسير كما هو مخطط لها.

المهام الأساسية:

ستشمل مهام المنصب -ولكن لا تقتصر على ما يلي:

- المساعدة في تطوير الإطار المنطقي ، لا سيما في قياسات مؤشرات الأداء.
- تنفيذ نظام M&E المعمول به في CSEU خلال دورة حياة جميع المشاريع الجارية خلال فترة تنفيذ المهمة.
- المساعدة في تطوير أدوات جمع البيانات.
- جمع البيانات الشهرية (الكمية والنوعية) وإدخال البيانات وتحليلها بناءً على متطلبات المشاريع مع ضمان دقة البيانات وجودتها وموثوقيتها.
- متابعة وسائل التحقق وجمعها وأرشفتها بدقة حسب متطلبات كل مشروع.
- مراقبة أنشطة مشاريع CSEU بناءً على خطط التنفيذ.
- الدعم في إعداد جدول أسبوعي / شهري لرصد وتقييم أنشطة مشاريع CSEU.
- إجراء مقابلات مع موظفي المشاريع والمشاركين.
- المساعدة في إنتاج تقارير الوجبة والدروس المستفادة وتتبع مؤشرات المشاريع.
- تقديم تقارير دورية عن أنشطة المراقبة والتقييم حسب متطلبات كل مشروع.
- تنفيذ المهام الموكلة وكل ما هو ضروري لنجاح مشاريع CSEU.

الخبرة المطلوبة:

- شهادة جامعية في الإحصاء أو التركيبة السكانية أو السياسة العامة أو التنمية الدولية أو الاقتصاد أو أي مجال آخر ذي صلة.
- سنتان على الأقل خبرة في المساعدة والتقييم.
- خبرة في مراقبة أنشطة المشروع.
- خبرة في التخطيط الاستراتيجي وإدارة الأداء بما في ذلك ، المؤشرات ، تحديد الأهداف ، كتابة التقارير ، إدارة قواعد البيانات ، ووضع خطط المراقبة والتقييم.
- معرفة منهجية التقييم (مثل: الأساليب الكمية والنوعية والمختلطة والأثر) ، ومنهجية جمع البيانات وتحليلها.
- خبرة في التخطيط وإدارة المسح.

- خبرة في تطوير أدوات جمع البيانات للرصد والتقييم.
- خبرة في تقييم جودة البيانات والإشراف عليها.
- سنتين على الأقل من الخبرة في المجال الإنساني.
- معرفة جيدة وخبرة في سياق وسط وجنوب سوريا.
- معرفة جيدة وخبرة في عمل وبرامج المجتمع المدني.

مهارات:

- إجادة اللغة العربية (شفهياً / كتابياً) إلزامية
- إجادة اللغة الإنجليزية (شفهياً / كتابياً).
- قدرة جيدة على العمل في Microsoft Word و Excel و PowerPoint
- تتكيف مع فرق متعددة الجنسيات
- مهارات شخصية وقيادية ممتازة ، بما في ذلك الفعالية الواضحة في التواصل خاصة في مجال التعاون ، وبناء الفريق ، والتخطيط وإدارة الأداء ، والقدرة المثبتة على الجمع بين الأفراد والفرق لبناء الثقة وتحقيق الأهداف المشتركة.
- القدرة على السفر داخل مناطق وسط و جنوب سوريا.
- القدرة على العمل بشكل جيد تحت الضغط والقدرة على اتخاذ القرارات الصعبة.
- قدرة مثبتة في الاستجابة السريعة والديناميكية لتطورات السياق غير المتوقعة.
- معايير عالية من السرية والموثوقية وحسن التقدير.
- قادر على إدارة أنشطة متعددة وتحديد الأولويات والوفاء بالمواعيد النهائية وحل المشكلات في سياق معقد.

مكان العمل:

مناطق وسط وجنوب سوريا

كيفية التقديم:

يمكن لجميع المرشحين المهتمين إرسال سيرهم الذاتية إلى: cse.hrassistant@gmail.com بحلول 14 أيار، 2023.

يرجى تضمين "MEAL Assistant" في سطر موضوع البريد الإلكتروني (سيتم تجاهل رسائل البريد الإلكتروني التي لا تحتوي على سطر موضوع) - نظراً لوجود عدد كبير من المتقدمين ، لن يتم الاتصال إلا بالمرشحين المختارين.