



تعلن جمعية الهلال الأحمر عن حاجتها لتعيين منسق مشروع في دائرة الشباب والمتطوعين في مقرها العام في البيرة - شارع القدس وعلى أن تنطبق على المتقدم المعايير المذكورة أدناه، علماً أن الموعد الأخير لاستقبال الطلبات هو نهاية دوام يوم الخميس 7-8-2025. تستقبل الطلبات فقط من خلال البريد الإلكتروني المدرج في هذا الإعلان. يمكن الاطلاع على تفاصيل الوظيفة من خلال موقع الجمعية الإلكتروني

[Careers \(palestinercs.org\)](https://palestinercs.org/Careers) - جمعية الهلال الأحمر الفلسطيني

الوظيفة: منسق مشروع في دائرة الشباب والمتطوعين

عن الجمعية:

جمعية الهلال الأحمر الفلسطيني، هي جمعية وطنية ذات شخصية إعتبارية مستقلة، معترف بها رسمياً، وهي أحد مكونات الحركة الدولية للصليب الأحمر والهلال الأحمر، تمارس نشاطها في الأرض الفلسطينية المحتلة وفي مناطق تجمعات الشعب الفلسطيني. تعمل الجمعية في مجال العمل الانساني والإغاثة والخدمات الصحية والاجتماعية.

ملخص الوظيفة:

يقوم منسق/ة المشروع بقيادة وتنفيذ جميع مراحل دورة إدارة المشروع، بدءاً بالتخطيط والتنفيذ و المتابعة وصولاً إلى التقييم، وذلك في إطار الأنشطة والمبادرات الشبابية والتدريبية المدرجة ضمن خطط العمل المعتمدة. يشمل ذلك تحديد الاحتياجات، وضع خطط التنفيذ، تنسيق الموارد والشركاء، الإشراف الميداني، التوثيق المنتظم، ورصد وتقييم الأثر.

ويهدف الدور إلى تعزيز مشاركة الشباب الفاعلة، وتنمية قدراتهم القيادية والمجتمعية، من خلال برامج نوعية ومستجيبة لاحتياجاتهم، تساهم في تحقيق أهداف الهلال الاحمر الفلسطيني في مجال تمكين الشباب.



المهام والمسؤوليات:

- إعداد الخطط السنوية لبرامج وأنشطة الشباب، وتحديد الاحتياجات التدريبية بناءً على تحليل السياق والمخرجات السابقة، بما يتوافق مع رؤية وأولويات الجمعية.
- تنفيذ الخطط والبرامج التدريبية السنوية في جميع الفروع والمناطق، وضبط الميزانيات وضمان التنفيذ ضمن الجداول الزمنية المحددة.
- تصميم وتطوير المواد التدريبية والأدوات التعليمية والنماذج اللازمة لدعم تنمية مهارات الشباب والمتطوعين، وضمان جودة وفعالية التعلم.
- تنفيذ زيارات ميدانية دورية لمواقع التنفيذ، وتوثيق الملاحظات والتوصيات لتحسين الأداء المستمر.
- الإشراف على تنفيذ البرامج والمبادرات الشبابية، ومتابعة سير العمل، وتقديم تقارير مرحلية تعكس الإنجازات والتحديات والحلول.
- تقييم أثر البرامج التدريبية ومتابعة تقييم أداء المشاركين والمتطوعين، مع تقديم توصيات للتحسين.
- إعداد تقارير مرحلية ونهائية شاملة للأنشطة والمشاريع، تتضمن الإنجازات، التحديات، الدروس المستفادة، وقصص النجاح، مع ضمان الحصول على الموافقات لاستخدام المواد في الإعلام.
- التنسيق مع الدوائر الداخلية والشركاء المحليين والدوليين، وبناء شراكات استراتيجية مع الجهات ذات العلاقة لدعم المبادرات الشبابية وتعزيز تكامل الجهود.
- إعداد الخطط التنفيذية التفصيلية للأنشطة، تشمل الجداول الزمنية والموارد المالية والبشرية، ومتابعة تنفيذها وفق استراتيجية الدائرة.
- إدارة الميزانيات المخصصة للمشاريع والبرامج، وضمان الاستخدام الأمثل للموارد.
- متابعة وتحديث قاعدة بيانات المتطوعين، وتقديم الدعم والتوجيه لضمان مشاركتهم الفعالة.
- مراقبة تطبيق معايير الحماية والسلامة، وضمان الالتزام بسياسات الجمعية والمعايير الدولية ذات الصلة.
- تنفيذ أي مهام إضافية يكلف/تكلف بها ضمن نطاق الوظيفة وخطط العمل المعتمدة.



المؤهلات والخبرة المطلوبة:

- درجة البكالوريوس في إدارة الأعمال، أو العلوم الاجتماعية، أو أي تخصص ذي صلة.
- خبرة عملية لا تقل عن 3 سنوات في تنسيق البرامج الشبابية أو المشاريع المجتمعية، ويفضل أن تكون ضمن منظمات إنسانية أو مجتمعية.
- قدرة مثبتة على العمل ضمن فريق وتحت الضغط، مع الالتزام بالمواعيد النهائية.
- مهارات عالية في إدارة الفرق، التخطيط، والتنظيم، واتخاذ القرار.
- إجادة اللغتين العربية والإنجليزية (قراءة، كتابة، ومحادثة).
- مهارة في إعداد المقترحات التدريبية، تطوير المواد التعليمية، وصياغة التقارير المهنية.
- إتقان استخدام تطبيقات Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint) والأنظمة الإلكترونية ذات الصلة بإدارة المشاريع.
- مهارات تواصل عالية، وقدرة على التفاوض، وبناء علاقات فعّالة مع الجهات الشريكة.
- يشترط أن يكون المتقدم/ة من سكان محافظة رام الله والبيرة.

واجبات مشتركة:

1. الالتزام بمدونة السلوك.
 2. الالتزام بمبادئ الحركة الدولية.
 3. العمل على تنفيذ أهداف الجمعية وإيصال رسالتها الإنسانية.
 4. الالتزام بتنفيذ تعليمات وتوصيات المسؤول المباشر والإدارة العليا للجمعية.
- على من تنطبق عليهم الشروط المطلوبة للوظيفة إرسال السيرة الذاتية على البريد الإلكتروني jobs@palestineres.org مع ضرورة اضافة اسم الوظيفة في العنوان