

## إعلان وظيفة شاغرة

نطوف هي جمعية أهلية فلسطينية أنشأت في عام 2002م كجمعية خيرية مرخصة من وزارة الداخلية الفلسطينية برقم تسجيل 7196 لدعم التنمية المجتمعية في فلسطين بشكل عام وقطاع غزة على وجه الخصوص ، حيث تهدف الجمعية للمساهمة في توفير بيئة صحية ومجتمعية سليمة من خلال دفع عجلة التنمية في مجال البيئة والتنمية المجتمعية. حصلت الجمعية على تمويل كريم من مؤسسة التعاون لتنفيذ مشروع تعزيز وصول الشباب الايتام للتعليم العالي وفرص التدريب المهني -مكون "وجد" – السنة السادسة حيث يهدف المشروع إلى دعم فرص الوصول للتعليم العالي والتدريب والتطوير المهني لشباب مكون وجد ضمن برنامج رعاية الأيتام

لذا تعلن الجمعية عن حاجتها لملء شاغروظيفي ضمن المشروع المذكور أعلاه وفقاً لما يلي:

المسمى الوظيفي	مساعد منسق	المسئول المباشر	منسق المشروع
نوع الوظيفة	دوام كامل	نوع العقد ومدته	عقد محدد المدة - 10 شهور فقط

### المهام المطلوبة:

- المساعدة في اعداد قائمة ببيانات الطلاب الشخصية والدراسية والمتطلبات الدراسية لكل منهم.
- التنسيق والتواصل مع الجامعات والكليات والمعاهد الدراسية لتسديد رسوم الطلاب المستفيدين.
- اعداد تقارير متابعة فنية مرحلية وشهرية.
- تولي مهمة اعداد وتحضير وثائق الشروط المرجعية وكافة متطلبات تنفيذ البرامج التدريبية المختلفة
- التنسيق مع ادارة المشروع والمنسقين لضمان نجاح تنفيذ الأنشطة والتدريبات.
- أداء أي مسؤوليات أخرى ذات صلة وفقاً لاحتياجات العمل.
- تأدية ما يسند من أعمال مماثلة.
- القيام بالعمل المطلوب منه بالدقة والسرعة المطلوبة.
- العمل بفاعلية ونشاط وخلق علاقات عمل جيدة مع المؤسسات الأخرى.
- العمل مع زملائه ضمن فريق واحد.

## الشروط والمؤهلات:

- درجة بكالوريوس في تخصص ادارة الأعمال أو الهندسة أو أي تخصص ذو علاقة
- خبرة لا تقل عن 3 سنوات في مجال ادارة أو تنسيق المشاريع
- القدرة على اعداد وكتابة مقترحات مشاريع باللغتين العربية والانجليزية مع خلفية سابقة في تحصيل مشاريع ممولة والتواصل مع الجهات المانحة.
- قدرة عالية على إعداد خطط العمل بالإضافة إلى خطط المتابعة والتقييم باللغتين العربية والانجليزية.
- القدرة على إعداد التقارير الفنية والمراسلات الإدارية وقصص النجاح باللغتين العربية والانجليزية.
- إجادة اللغتين العربية والانجليزية قراءة وكتابة.
- خبرة عالية في مهارات الادارة المالية.
- اجادة استخدام برامج الحاسوب المختلفة Microsoft office وبالأخص MS Word and MS Excel
- القدرة على العمل بروح الفريق وفي الظروف الصعبة، والعمل تحت الضغط .
- امتلاك مهارات الاتصال والتواصل الجيد، والمرونة بالعمل .

جمعية نطوف للبيئة وتنمية المجتمع تمنح فرصاً متساوية للجنسين فعلى الراغبين بالتقدم للوظيفة أعلاه اتباع ما يلي:

- إرسال فقط السيرة الذاتية بصيغة PDF على البريد الإلكتروني [jobs@natuf.ps](mailto:jobs@natuf.ps)
- ذكر المسمى الوظيفي (مساعد منسق) في العنوان عند الإرسال مع التأكيد بأنه سيتم استثناء أي بريد لا يحتوي على ذلك.
- الموعد النهائي لاستلام السير الذاتية يوم الخميس الموافق 12 نوفمبر 2020م الساعة 2:00 ظهراً ولن يتم النظر لأي بريد يرسل بعد الموعد المحدد.

سيتم التواصل مع المتقدمين/ات التي تنطبق عليهم الشروط خلال أسبوع من الموعد النهائي، لذا نعتذر مقدماً لمن لن نتواصل معه/ا، مع العلم أن الجمعية تحرص على مبدأ تكافؤ الفرص بين الجميع.

جمعية نطوف للبيئة وتنمية المجتمع