**إعلان عن الوظيفة**

العنوان الوظيفي: مراقب ومقيم.

العدد المطلوب: (1 مراقب ومقيم) .

مدة العقد: (6 أشهر).

الجهة المشرفة: منظمة المعهد الوطني لحقوق الإنسان.

مكان العمل: محافظة كركوك وديالى - خانقين.

الشخص المسؤول: مدير المشروع.

الراتب: 500,000 دينار عراقي.

**مقدمة: -**

تعلن منظمة المعهد الوطني لحقوق الأنسان-NIHR عن حاجتها للموظفين المدرجة أعدادهم وأوصافهم أدناه للعمل ضمن مشروع (التصالح مع الماضي من أجل مستقبل مزدهر) لمدة ستة اشهر فعلى من يرغب بالعمل ممن تتوفر فيهم الشروط المطلوبة الواردة في قسم (الواجبات المطلوبة) التقديم حسب التعليمات الواردة في هذا الأعلان .

**المواصفات العامة المطلوبة في الوظيفة: -**

مثال المرونة - المبادرة - التعاطف والعمل لأجل تحقيق الأهداف - العمل ضمن الفريق الواحد - الاستعداد للعمل في الحالات الطارئة والشاقة - الرغبة التامة والاستعداد للعمل – العمل التطوعي – احترام ثقافات الآخرين – الشفافية والحيادية في العمل – عدم الحاق الضرر للأخرين – حفظ الأسرار الخاصة أثناء العمل للمنظمة والفئات المستهدفة.

**معلومات إضافية: -**

أن القصد من المعلومات الواردة بالإعلان لأجل أن تكون دليلاً عن الوظيفة المعلن عنها، ولا ينبغي أن ينظر اليها على أنها مواصفات جامدة لأنها قد تتغير من وقت لأخر وفقاً للتطورات الاستراتيجية في المكتب بعد أجراء المناقشة مع حامل هذا الوصف الوظيفي يعكس المتطلبات الحالية للآخر (واجبات ومسؤوليات) قد يتم تطوير وتغيير الوصف الوظيفي ويكون خاضعاً للتعديل بالتشاور مع حامل الوظيفة، وتم تحديد ذلك في العقد المبرم بين الطرفين.

**الواجبات المترتبة على (مراقب ومقيم) المتقدم/ة للتعيين: -**

1. مسؤول عن عملية جمع وتحليل وإعداد التقارير عن البيانات المتعلقة بأداء وتأثير المشروع .
2. مسؤول عن تصميم وتنفيذ أنشطة الرصد والتقييم لمشروع .
3. مسؤول بخصوص تأكد من أن البيانات التي يتم جمعها عالية الجودة ومفيدة للتعلم واتخاذ القرار مقارنة مع الخط الأساس المثبت في أصل المقترح.
4. تطوير وصيانة نظام الرصد والتقييم وخطة المشروع ، بما في ذلك المؤشرات والأهداف ومصادر البيانات.
5. إجراء أو دعم أنشطة جمع البيانات من الأنشطة والفعاليات، مثل الدراسات الاستقصائية والمقابلات ومجموعات التركيز.
6. إعداد ونشر تقارير الرصد والتقييم أو لوحات المعلومات أو غيرها من المنتجات لتوصيل النتائج والتوصيات إلى موظفي المشروع.
7. - المشاركة في آليات التعلم والتغذية الراجعة وتسهيلها، مثل ورش العمل والاجتماعات والمراجعات وما إلى ذلك.

**المواصفات المطلوبة للمتقدمين: -**

1. حاصل/ة على شهادة البكالوريوس أو خبرة عملية في مجالات مماثلة لمدة لا تقل عن (3) سنوات على أن يتم تقديم أثبات لذلك.
2. لديه/ها كفاءة في استخدام الحاسوب ((Microsoft – Excel – Word.
3. لديه/ها استعداد للعمل التطوعي.
4. لديه/ها الاستعداد بالدوام بنسبة (100%) وعند الحاجة في الحالات الطوارئ.
5. لديه/ها خبرة في مجال العمل.

**كيفية التقديم ومعلومات عامة: -**

1. أذا كنت/ي مستوفية للشروط المذكورة أعلاه الرجاء طلب التقديم للوظيفة يكون عبر أيميل المنظمة الاتي: [nihr.iraq@gmail.com](mailto:nihr.diyala@gmail.com)
2. ترسل مع طلب التقدم السيرة الذاتية CV مع ذكر عبارة (مراقبة وتقييم) كعنوان للرسالة.
3. أرسال التعبير عن الاهتمام مالا يقل عن 3 الى 5 أسطر تعبر عن مدى اهتمام المتقدمة بالوظيفة.
4. يكتب عنوان الإيميل (مراقبة وتقيم).
5. أخر موعد لاستقبال طلبات التقديم للوظيفة هي الساعة (4) من مساء يوم (الخميس) المصادف 28/12/2023
6. سيتم الاتصال فقط بالمتقدمين/ ات الذين يستوفون المعايير المحددة لإجراء المقابلة وتعتذر المنظمة عن الرد للجميع.

**ملاحظة: -** للاستفسار والاستعلام يرجى الاتصال بالرقم (07701302820) من الساعة 9:30 صباحاً ولغاية 2:00 بعد الظهر.