**إعلان عن الوظيفة**

العنوان الوظيفي: منسق مشروع

العدد المطلوب: (2 منسق) في كلا من محافظة كركوك وديالى/ خانقين.

مدة العقد: (6 أشهر).

الجهة المشرفة: منظمة المعهد الوطني لحقوق الإنسان.

مكان العمل: محافظة كركوك و محافظة ديالى/ خانقين.

الشخص المسؤول: مدير المشروع.

الراتب: 900,000 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 6 أشهر غير قابلة للتجديد 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 (وظيفة منسق المشروع) المتقدم/ة للتعيين: -**

1. تنظيـم الأمــور الإداريـــة للمشروع والقضايا اللوجستية.
2. تنظيـــم وأعداد وطبــع جميــع التقـاريــر.
3. المشاركة في الأنشطة والفعاليات المشروع.
4. تهيئة الأمور اللوجستية المتعلقة بالمشروع للكادر التنفيذي .
5. معرفة عامة بخصوص خارطة المجتمع والمؤثرين وأصحاب المصلحة.
6. التنسيق المباشر مع المؤسسات الحكومية وغير الحكومية بخصوص تنفيذ نشاطات وفعاليات المشروع.
7. جمع البيانات المطلوبة لكل تقرير.
8. الأتصال والتواصل مع الكادر التنفيذي للمشروع.
9. تقديم البيانات المتعلقة بالمشروع للكادر التنفيذي ومدير المشروع وكذلك الجهة المانحة.
10. التواصل والتنسيق مع المكتب الرئيسي للمنظمة.
11. مهام أخرى ذات العلاقة.

**المواصفات المطلوبة للمتقدمين: -**

1. حاصل/ة على شهادة البكالوريوس بالإدارة 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 (منسق مشروع في محافظة كركوك أوديالى) كعنوان للرسالة.
3. ارسال التعبير عن الاهتمام مالا يقل عن 3 الى 5 أسطر تعبر عن مدى اهتمام المتقدمة بالوظيفة.
4. يكتب عنوان الإيميل (منسق مشروع في محافظة كركوك أوديالى).
5. أخر موعد لاستقبال طلبات التقديم للوظيفة هي الساعة (4) من مساء يوم (الخميس) المصادف 28/12/2023
6. سيتم الاتصال فقط بالمتقدمين الذين يستوفين 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.