

وصف وظيفي

الدائرة: دائرة البرامج

المسمى الوظيفي: مدير/ة برامج غزة

الموقع: قطاع غزة

المسؤول المباشر: مدير دائرة البرامج

الغرض الرئيسي من الوظيفة:

الإشراف البرامجي على إدارة وتنفيذ مشاريع وتدخلات مؤسسة التعاون في قطاع غزة ، بما في ذلك الإشراف على عمل الجمعيات الشريكة وإدارة فريق العمل وتطوير البرامج والمشاريع بما يضمن تحقيق الأهداف والنتائج المخطط لها بما ينسجم مع التوجهات والخطوة الاستراتيجية للمؤسسة والموازنات المخصصة

المهام والمسؤوليات:

1. تطوير البرامج

- المساهمة في تطوير وتوجيه البرامج والمشاريع بما ينسجم مع التوجهات والخطوة الاستراتيجية لمؤسسة التعاون.
- تطوير برامج ومشاريع استناداً إلى تحديد الاحتياجات والأولويات المؤسسية والتوجهات والخطط الاستراتيجية.
- المبادرة إلى استكشاف الفرص المتاحة وبناء الشراكات التي تعزز التوجهات البرامجية والمتابعة لانجاز ذلك.
- تطوير مقترحات لمشاريع وبرامج بجودة عالية مع تبني المنهجية التشاركية مع ذوي الاختصاص.
- العمل مع مدير منطقة غزة على تطوير الشراكات مع الجهات المانحة لبرامج المؤسسة والمساهمة في استقطاب مانحين جدد.

2. تنفيذ البرامج والمشاريع

- قيادة اتخاذ القرارات الرئيسية الخاصة بتنفيذ البرنامج والمشاريع وتقديم الحلول للمشاكل التي قد تظهر أثناء التنفيذ.
- تنفيذ البرامج بحسب الأدلة والإجراءات الخاصة بمؤسسة التعاون بما يضمن تحقيق أعلى درجات الامتثال والجودة.
- التأكد من تنفيذ وتقييم المشاريع بحسب ما هو مخطط له وبطريقة تشاركية من خلال الزيارات الميدانية وأدوات المتابعة والتقييم.
- تطوير وتقديم التقارير المؤسسية وتقارير المانحين بجودة عالية وضمن المواعيد المحددة.
- مراقبة سجل مخاطر البرامج وتحديثه بشكل دوري وتقديم اقتراحات للتعامل معها بما يخفف من تأثيرها على سير العمل.

3. مهام إدارية

- المشاركة الفعالة في فريق البرنامج الرئيسي (SPT)
- المساهمة في بناء وتطوير فريق عمل برامجي فعال في منطقة العمل.
- تحفيز وقيادة فريق العمل المساند للعمل على تحقيق الأهداف البرامجية والمؤسسية
- المساهمة في إدارة
- المشاركة في إدارة الموارد البشرية الخاصة بالبرامج وبحسب ما يتم توجيهه له من المسؤول المباشر.
- ينوب عن مدير مكتب غزة عندما يتم تكليفه بذلك.

4. التواصل والتشبيك

- بناء علاقات مع الجهات المانحة والمنظمات غير الحكومية الدولية الأخرى في فلسطين
- التواصل الفعال والمنتظم مع الفريق البرامجي والفريق الإداري.
- تقديم تقرير متابعة شهري بسير عمل البرامج والمشاريع للمسؤول المباشر ووحدات الاختصاص.

5. المهام المالية

- العمل مع فريق البرامج على تطوير ومتابعة الموازنة البرامجية وتحقيق خطط الصرف المالي المتوقعة.
- العمل مع الفريق المالي على المتابعة الفعالة لضبط الموازنة البرامجية السنوية وخطط الصرف وإعداد وإصدار التقارير المالية للمانحين وبحسب الإجراءات المعمول بها في التعاون.
- اتخاذ الإجراءات اللازمة لإدارة أي اختلاف في الصرف بالزيادة أو النقص ضمن الموازنات بالتنسيق مع الفريق المالي.

6. المتابعة والتقييم

- العمل مع فريق المتابعة والتقييم في المؤسسة ومدير البرامج على تفعيل استخدام أدوات المتابعة بالإضافة إلى المشاركة في تقييم البرامج القائمة وتقديم التوصيات الخاصة بتطويرها
- تحديد وتقييم المخاطر والتهديدات المحتملة المرتبطة بأنشطة البرامج واتخاذ الإجراءات المناسبة لإدارتها.
- الإشراف على تنفيذ خطط المتابعة والتقييم الخاصة بالبرامج والمشاريع في منطقة العمل بالتنسيق مع فريق البرامج والمتابعة بحسب الإجراءات المعمول بها في المؤسسة ومتطلبات الجهات المانحة وبما يضمن توفير بيانات صحيحة مرتبطة بأنشطة ومخرجات وأثر البرامج والمشاريع المنفذة
- متابعة تقارير الرصد والتقييم، وتقديم التوصيات الخاصة بتحقيق البرامج لأهدافها وتطويرها.
- التحلي بالمسؤولية أمام المستفيدين والجهات المانحة وتعزيز ممارسات تحقيق الشفافية وتحقيق الأثر البرامجي والاستثمار الأمثل للموارد.

7. التمثيل المؤسسي

- بموافقة مدير منطقة غزة يمكن للموظف تمثيل مؤسسة التعاون أمام الجهات المانحة ووكالات الأمم المتحدة والمنظمات غير الحكومية الدولية والمجموعات والسلطات الوطنية عند الحاجة.
- التواصل الفعال والإيجابي مع الجهات الفاعلة في منطقة العمل بما يشمل الشركاء والمانحين وذوي العلاقة وبحسب ما يتم التوجيه له.

المتطلبات والمؤهلات المطلوبة

- درجة الماجستير في إدارة الأعمال أو الهندسة أو أي مجالات ذات صلة و علاقة.
- خبرة لا تقل عن 10 سنوات في إدارة البرامج ، بما في ذلك كتابة المقترحات والتقارير والتخطيط والتنفيذ والمتابعة والتقييم .
- معرفة ممتازة بواقع عمل المؤسسات الأهلية والدولية والجهات الرسمية في قطاع غزة والقدرة على التعامل معها.
- اتقان اللغتان العربية والانجليزية محادثة وكتابة.
- مهارات ممتازة في الاتصال والتواصل.
- مهارة التفكير الاستراتيجي بغرض التطوير المؤسسي.
- معرفة جيدة وخبرة بإدارة البرامج بما يشمل استخدامات أنظمة CRM / ERP.
- القدرة على بناء وإدارة وتحفيز الفرق والأفراد لتحقيق الأهداف المحددة والحفاظ على بيئة داعمة لنقل المعرفة وتطوير الموظفين.
- تبني المنهجية التشاركية والتشاورية في صنع القرار.
- القدرة على التكيف والعمل مع حالات الطوارئ
- القدرة على العمل تحت الضغط في البيئات الاجتماعية والسياسية والمادية لقطاع غزة.
- مهارات احترافية في استخدام التطبيقات الالكترونية والبرامج المحوسبة ذات العلاقة بمجال العمل.