

وصف وظيفي
الوحدة: دائرة البرامج
المسمى الوظيفي: موظف/ة تشبيك - منسق/ة مشروع
الموقع: رام الله
المسؤول المباشر: مدير برنامج "تعلم لتقود"
<p>الهدف من الوظيفة: يساهم موظف/ة التشبيك في تحقيق أهداف المشروع من خلال بناء شركات استراتيجية مع مؤسسات التعليم والتدريب والعمل، وتسهيل ربط المستفيدين بفرص مهنية مناسبة. كما يدعم تشغيل المنصة الرقمية الخاصة بالمشروع، ويساعد مدير البرنامج في تنسيق الجوانب اللوجستية والتقنية والتشغيلية ذات الصلة، بما يضمن تنفيذاً فعالاً لمكونات المشروع.</p>
<p>المهام والمسؤوليات</p> <ul style="list-style-type: none"> • تطوير قاعدة بيانات محدثة للمؤسسات الشريكة (تعليم، تدريب، تشغيل). • إقامة شركات استراتيجية مع مزودي الخدمات التدريبية وجهات التشغيل. • تنظيم الفعاليات التشبيكية والتوجيهية. • إدارة وتشغيل المنصة الإلكترونية لقسم التشبيك المهني. • دعم المستفيدين في الوصول إلى الموجهين وفرص التشغيل. • جمع وتحليل بيانات التفاعل مع الشركاء والمستفيدين. • مساعدة مدير البرنامج في تنسيق العمليات التشغيلية للمشروع، بما يشمل تحضير الاجتماعات، متابعة الخطط الزمنية، وتجميع تقارير الإنجاز. • المساهمة في إعداد تقارير التقدم الدورية (شهرية وفصلية). • اقتراح فرص ومبادرات تشبيك جديدة لتوسيع أثر المشروع.
<p>المؤهلات العلمية والعملية والخبرات المطلوبة</p> <ul style="list-style-type: none"> • شهادة بكالوريوس في تخصص ذي صلة بالتنمية، الإدارة، العلاقات العامة، أو مجالات تقنية/مهنية ذات صلة. • خبرة لا تقل عن سنة في مجالات التشبيك، بناء العلاقات، أو إدارة البرامج التنموية. • قدرة مثبتة على التواصل والتفاوض والعمل ضمن فريق. • معرفة جيدة بسوق العمل الفلسطيني وبالقطاعات الصاعدة فيه. • إجادة استخدام أدوات الحاسوب ومنصات إدارة العلاقات الرقمية. • إتقان اللغتين العربية والإنجليزية قراءة وكتابة ومحادثة.
<p>المخرجات المتوقعة</p> <ul style="list-style-type: none"> • قاعدة بيانات شاملة ومحدثة للشركاء خلال أول شهرين. • تشغيل محدث وفعال للمنصة الإلكترونية. • تقارير أداء شهرية وفصلية تتضمن مؤشرات كمية ونوعية. • دعم مباشر لـ 100 مستفيد بفرص تدريب أو تشغيل. • مساهمة فعالة في تنفيذ الخطة التشغيلية بالتنسيق مع مدير البرنامج.