

بطاقة وصف وظيفي

المسمى الوظيفي: منسق برنامج محو الأمية Illiteracy program coordinator رمز الوظيفة: HR/IE01

مسمى وظيفة المسئول المباشر:

مدير المشاريع

مسمى الوظائف التي يشرف عليها:

مدرسو محو الأمية-مشرفو مراكز محو الأمية-المسؤول العلمي

ملخص الوظيفة:

مسؤول عن إعداد خطة البرنامج بالتعاون مع مدير المشاريع ومجلس الإدارة ومتابعة كافة العمليات الإدارية والتنظيمية وتقديم التقارير الدورية.

مهام الوظيفة:

1. التنسيق مع مدير المشاريع في تخطيط البرنامج وإدارته من مراقبة وتقييم وتطوير بما يضمن تحقيق أهداف البرنامج.
2. المتابعة والإشراف على عمل فريق وضمان تنفيذ مهامهم وفق الخطة العامة للمشروع.
3. متابعة العلاقة مع الجهات ذات الصلة ببرنامج محو الأمية.
4. تنظيم اجتماعات دورية لكافة فرق العمل في البرنامج لضمان التواصل الفعال وتبادل الخبرات والتجارب فيما بينهم ومتابعة الدروس المستفادة وقصص النجاح.
5. الإشراف والمتابعة على أداء الفريق التعليمي في البرنامج بشكل مستمر من خلال الاجتماعات والزيارات الميدانية لضمان تنفيذ المهام وجودة تطبيق البرامج بما يحقق أهداف البرنامج.
6. ضمان أرشفة وتوثيق بيانات المستفيدين ووثائق البرنامج وتطوير النماذج الورقية وآليات العمل بالتعاون مع مدير المشاريع.
7. التنسيق مع الأقسام الإدارية في الجمعية لتأمين كافة احتياجات البرنامج من موارد بشرية ومادية.
8. إعداد التقارير الدورية والمرحلية بالتعاون مع مدير المشاريع.
9. اتخاذ كافة الإجراءات لإغلاق البرنامج بشكل سليم عند انتهاء مدته.
10. تنفيذ أي مهام أخرى متعلقة بالبرنامج تطلب من مدير المشاريع عند الحاجة.

متطلبات الوظيفة:

1. المؤهلات العلمية:

الحد الأدنى		الحد الأعلى	
الدرجة العلمية: إجازة	الدرجة العلمية: دكتوراه	الاختصاص: تربية مناهج ا	الاختصاص: اللغة العربية وآدابها
طرائق تدريس			

2. الخبرات العملية:

- 1- خبرة عملية لا تقل عن 1 سنة في العمل الإداري والعمل ضمن النطاق التعليمي.
- 2- يفضل وجود خبرة عملية لا تقل عن 1 سنة في العمل المجتمعي والتموي.

3. القدرات والمهارات:

1. تحمل ضغط العمل.
2. اتقان العمل على الكمبيوتر وتطبيقات المايكروسوفت اوفيس.
3. القدرة على إدارة فريق العمل والتمتع بمهارات تواصل جيدة.
4. القدرة على التخطيط وتطوير البرامج وتحقيق الأهداف المحددة.
5. يفضل اتقان اللغة الانجليزية تحدثاً وكتابة.