



تعلن جمعية الهلال الأحمر عن حاجتها لتعيين مدير دائرة الصحة النفسية والدعم النفسي الإجتماعي في مقرها العام في البيرة - شارع القدس وعلى أن تنطبق على المتقدم المعايير المذكورة أدناه، علماً أن الموعد الأخير لاستقبال الطلبات هو نهاية دوام يوم الخميس 2021/8/12. تستقبل الطلبات فقط من خلال البريد الإلكتروني المدرج في هذا الإعلان. يمكن الإطلاع على تفاصيل الوظيفة من خلال موقع الجمعية الإلكتروني [www.prcs.org](http://www.prcs.org)

### الوظيفة: مدير دائرة الصحة النفسية والدعم النفسي الاجتماعي

#### عن الجمعیه:

جمعية الهلال الأحمر الفلسطيني هي جمعية وطنية ذات شخصية إعتبارية وهي أحد مكونات الحركة الدولية للصليب الأحمر والهلال الأحمر. تعمل الجمعية في مجال العمل الانساني والإغاثة والخدمات الصحية والاجتماعية.

#### الغرض من الوظيفة:

سيكون مدير دائرة الصحة النفسية والدعم النفسي الاجتماعي مسؤولاً عن جميع برامج ونشاطات الصحة النفسية والدعم النفسي الاجتماعي في المحافظات الشمالية، في إطار الخطة الإستراتيجية والخطط السنوية للجمعية، وسيكون مسؤولاً عن تطوير وتنفيذ الإجراءات التشغيلية، والإشراف على جودة التنفيذ، وجودة المواد المنتجة والمستخدمه، والإشراف كذلك على الدعم الفني لمختلف دوائر وفروع الجمعية وبناء قدرات الموظفين والمتطوعين. وعلاوة على ذلك سيكون مدير الصحة النفسية والدعم النفسي الاجتماعي مسؤولاً عن وضع الخطة السنوية والموازنة ومراجعتها وإدارتها بشكل مباشر، والإمتثال للإجراءات والسياسات المعتمدة ومتطلبات التقارير الإدارية والمالية للجمعية وشركائها. كما سيكون المدير مسؤولاً عن تمثيل الجمعية لدى المؤسسات المحلية والدولية والتنسيق معها وضمان نقل صورة إيجابية عن برامج ونشاطات الجمعية في مجال الصحة النفسية والدعم النفسي الاجتماعي.



## المسؤوليات الرئيسية:

### • الرؤية الإستراتيجية

1. الإدارة والإشراف على تطوير الخطة الإستراتيجية، والخطة والموازنة السنوية للدائرة.
2. الإشراف على تطوير أدوات واضحة وواقعية لمتابعة تنفيذ البرامج والنشاطات وتقييمها.
3. تطوير وتسهيل آليات الإتصال المناسبة ضمن وخارج البرنامج، وطلب التغذية الراجعة المطلوبة لمراجعة الخطط والنشاطات.
4. قيادة وتوجيه الموظفين والمتطوعين لضمان الإلتزام بالمعايير المهنية وجودة الخدمة والإمتثال للإجراءات والسياسات المعتمدة في الجمعية.

### • ضمان جودة الخدمات

1. الإشراف والتأكد من أن آلية المتابعة والتطوير الخاصة بالبرامج والنشاطات فعالة ودقيقة وتستجيب لإحتياجات أصحاب الشأن، مثل المنفعين، الشركاء (الجهات المانحة)، وغيرها من المنظمات والمؤسسات.
2. أخذ مسؤولية القيادة لضمان التنفيذ حسب النتائج المتوقعة وفي إطار الخطط والموازنة المعتمدة وضمان رفع التقارير الدورية وجودتها.
3. توجيه كافة العاملين والمتطوعين والتركيز على تدريبهم وبناء قدراتهم.
4. تطوير وضمان جودة المواد المنتجة والمستخدمه (المواد التدريبية، الدليل التوجيهي، الأدوات وآليات التنفيذ والمتابعة،.... الخ)

### • الأمور الإدارية والقيادية

1. التأكد من المشاركة المنتظمة في اجتماعات مدراء الدوائر والتحضير لها والتفاعل والتنسيق مع باقي المدراء والمسؤولين في الجمعية، وتطوير آلية متابعة المهام ورفع التقارير.



2. التأكد من المشاركة الفعالة في إتخاذ القرارات وحسب الهيكلية.
3. الإشراف على مراجعة الموازنات و خطة العمل السنوية والمتابعة المنتظمة للبرنامج والتأكد من تطبيق اللوائح والقوانين المالية كما هي معتمد في جمعية الهلال الأحمر الفلسطيني.
4. التأكد من أن التقارير الدورية قد أنجزت وسُلمت في الوقت المناسب.
5. متابعة تنفيذ الخطط المعتمدة والمشاريع وأية أنشطة أخرى مستحدثة.

#### • وضع الخطط التطويرية وإعداد المشاريع

1. أخذ مسؤولية القيادة لوضع الخطط التطويرية وكتابة مقترح مشروع لإمكانية تمديد أو توسيع نشاطات البرنامج.
2. تحديد ووضع إطار أفكار جديدة ولبرنامج جديدة حسب الخطة الإستراتيجية للدائرة.
3. التحضير مع مدراء الدوائر الأخرى وموظفي الدائرة ووحدة التوثيق والمتابعة وبناء القدرات، نطاق عمل لدراسات محددة، وتقييمات وأبحاث والتأكد من إدارة ومتابعة ذلك.
4. العمل على أخذ مسؤولية القيادة في الحفاظ على علاقة جيدة مع الشركاء والجهات المانحة وتطويرها، والتأكد من مشاركتهم في عمليات التحضير للمشاريع المقترحة.
5. تمثيل الدائرة خلال تقديم أو عرض المشاريع المقترحة للشركاء المحتملين.

#### • التمثيل والتشبيك مع الجهات المانحة

1. تمثيل الدائرة لدى المنظمات الحكومية، الجهات المانحة، المؤسسات والمننديات المحلية والدولية، وضمن دوائر جمعية الهلال الأحمر الفلسطيني.
2. أخذ مسؤولية القيادة والإشراف على نشر الدروس المستفادة وقصص النجاح والتقارير لدوائر الجمعية الأخرى والمنظمات المحلية والدولية.



3. إدارة العلاقات المؤسسية الموجودة بطريقة مهنية مع مجموعات التنسيق، ومجموعة الصحة النفسية في إقليم الشرق الأوسط وشمال إفريقيا، ومع مركز مرجعية الصحة النفسية التابع للإتحاد الدولي للصليب الأحمر و الهلال الأحمر.
4. تشجيع وتطوير مهارات التشبيك بين أعضاء الطاقم الإداري.
5. تطوير وتحفيز آليات لزيادة الإتصال ومشاركة المعلومات بين الدائرة ودوائر الجمعية الأخرى.
6. تقديم الدعم والتوجيه اللازم للطاقم الإداري، لإيجاد نماذج تنسيق لنشاطات الصحة النفسية مع الدوائر الأخرى في الجمعية لضمان التكاملية للنشاطات بين الدوائر.
7. المشاركة في إجتماعات التخطيط والتنسيق لدوائر الجمعية والأطر الإدارية والقيادية ذات العلاقة.

#### • إدارة الموارد البشرية

1. الإشراف على عملية إختيار أشخاص مناسبين لجميع التعيينات في الدائرة.
2. الإشراف والتوجيه لكافة الموظفين والمتطوعين في الدائرة والتركيز على تدريبهم وبناء قدراتهم.
3. تقديم التوجيه والدعم المتواصل لطاقم الدائرة والذي يضمن إستخدام التطبيق الأمثل وتنفيذ البرامج والأنشطة.
4. التأكد من أن متابعة تقييمات أداء الطاقم التدريبية والتقييمية تتطابق مع سياسة الجمعية.

#### • المؤهلات والخبرة المطلوبة

1. شهادة الماجستير أو البكالوريوس في مجال الصحة النفسية أو علم النفس أو مجال ذات علاقة.
2. خبرة عملية في المجال لا تقل عن 10 سنوات، ويفضل خبرة في إدارة البرامج.
3. إجادة اللغة العربية والإنجليزية.



• **واجبات مشتركة**

1. الإلتزام بمدونة السلوك.
2. الإلتزام بمبادئ الحركة الدولية.
3. العمل على تنفيذ أهداف الجمعية وإيصال رسالتها الإنسانية.
4. الإلتزام بتنفيذ تعليمات وتوصيات المسؤول المباشر والإدارة العليا للجمعية.

على من تتطبق عليهم الشروط المطلوبة للوظيفة إرسال السيرة الذاتية على البريد الإلكتروني  
([jobs@palestinercs.org](mailto:jobs@palestinercs.org)).