



تعلن جمعية الهلال الأحمر عن حاجتها لتعيين **صانع محتوى مرئي** 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 26-12-2024**. تستقبل الطلبات فقط من خلال البريد الإلكتروني المدرج في هذا الإعلان. يمكن الاطلاع على تفاصيل الوظيفة من خلال موقع الجمعية الإلكتروني

[Careers \(palestinercs.org\)-جمعية الهلال الأحمر الفلسطيني](http://careers(palestinercs.org)-جمعية الهلال الأحمر الفلسطيني)

الوظيفة: صانع محتوى مرئي - (عقد على مشروع)

عن الجمعية:

جمعية الهلال الأحمر الفلسطيني، هي جمعية وطنية ذات شخصية إعتبارية مستقلة، معترف بها رسمياً، وهي أحد مكونات الحركة الدولية للصليب الأحمر والهلال الأحمر، تمارس نشاطها في الأرض الفلسطينية المحتلة وفي مناطق تجمعات الشعب الفلسطيني. تعمل الجمعية في مجال العمل الانساني والإغاثة والخدمات الصحية والإجتماعية.

المهام والمسؤوليات:

- تصوير وإنتاج قصص وتقارير مصورة عن تدخلات الجمعية بما يتوافق مع خطة الإعلام لمختلف وسائل الإعلام الإجتماعي.
- توثيق المواد المصورة بقاعدة بيانات واضحة بما يتوافق مع شرح تفصيلي للمواد.
- إنتاج مواد مرئية توعوية تتماشى مع القيم الإنسانية والاخلاقية للجمعية وإرشادات الفيديو الخاصة بالجمعية .
- تزويد وسائل الإعلام المحلية والدولية بما تحتاجه من مواد مرئية عن تدخلات الجمعية.
- تقديم مقترحات خلاقية وإبداعية لإنتاج مواد مرئية تخدم رؤية الإعلام في الجمعية.



المؤهلات والخبرة المطلوبة:

- شهادة البكالوريوس في الإعلام أو تكنولوجيا الإعلام.
- خبرة عملية لا تقل عن 3 سنوات في المجال.
- إجادة مهارات التصوير المرئي والتعامل مع أحدث معدات التصوير.
- خبرة في مجال فنيات الصوت والإضاءة.
- إجادة العمل على برامج المونتاج المختلفة (كمجموعة أدوبي، والآفترإيفكت، والفاینل كت).
- خبرة في الكتابة النصية.
- العمل بشكل تشاركي ضمن فريق العمل ومع كوادر الجمعية وكافة الشركاء داخل الحركة وتحت الضغط.
- إتقان اللغتين العربية والإنجليزية، كتابة، وقراءة، ومحادثة.
- معرفة أساسية باستخدام برامج الحاسوب وبرامج التكنولوجيا الحديثة.

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 تنطبق عليهم الشروط المطلوبة للوظيفة إرسال السيرة الذاتية على البريد الإلكتروني jobs@palestinercs.org مع ضرورة اضافة اسم الوظيفة في العنوان.