



تعلن جمعية الهلال الأحمر عن حاجتها لتعيين مدير مركز التأهيل في مركز تأهيل وتنمية القدرات – أريحا وعلى أن تنطبق على المتقدم المعايير المذكورة أدناه، علماً أن الموعد الأخير لاستقبال الطلبات هو نهاية دوام يوم الاثنين 25-11-2024 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://palestinercs.org)

الوظيفة: مدير مركز التأهيل في مركز تأهيل وتنمية القدرات – أريحا

عن الجمعيه:

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.

الغرض من الوظيفة:

التطوير التنظيمي لمركز إعادة التأهيل وتنمية القدرات في أريحا وتمكين الأشخاص ذوي الإعاقة ، وتقديم الخدمات التأهيلية والعلاجية والبرامج التأهيلية و التعليمية الداعمة لهم لتعزيز دمجهم في كافة برامج وأنشطة الجمعية وفي مجتمعاتهم المحلية.



البرامج والخدمات التأهيلية المقدمة:

- برنامج التربية الخاصة للإعاقة الذهنية (للأطفال)
- برنامج العلاج الطبيعي والوظيفي
- برامج تأهيلية مجتمعية
- خدمة فحص السمع وعلاج النطق
- خدمة الإرشاد والدعم الأسري

المهام والمسؤوليات:

- تطوير برامج التأهيل في المركز بالتعاون مع الأخصائيين.
- الإشراف والمتابعة على جميع البرامج (فني ، إداري).
- المشاركة في اجتماعات الدائرة.
- المساهمة في إعداد المشاريع الخاصة في منطقة أريحا والأغوار.
- إعداد وتنفيذ خطة الطوارئ الخاصة في المركز بالتعاون مع فريق العمل (إدارية ، فنية).
- التشبيك والتنسيق مع المجتمع المحلي والمؤسسات المحلية والوزارات ذات الشأن.
- إعداد الخطة الاستراتيجية السنوية للمركز.
- إشراف على إعداد التقرير المالي الخاص في الإيرادات والمصاريف المتعلقة في المركز.
- تحديد الاحتياجات التدريبية للطواقم.
- الإشراف اليومي على سير العمل في المركز (إداري، فني، تطويري، اجتماعي).
- متابعة احتياجات المركز من المشتريات.
- الإشراف على اللجان الخاصة في المركز.
- تشكيل مجلس أولياء الأمور وعقد الاجتماعات الدورية.



- عقد الاجتماعات الشهرية مع الطاقم واللجنة الفنية.
- تقييم أداء العاملين في المركز.
- إعداد التقارير الفنية، (الشهرية ، السنوية) للمركز.
- تصميم النماذج التي تضمن سير العمل الإداري والفني.
- القدرة على تنظيم المهام والموارد بشكل فعال لضمان سير العمل.

المؤهلات والخبرة المطلوبة:

- درجة البكالوريوس أو الماجستير في العلوم الادارية أو العلوم الإنسانية وخبرة لا تقل عن 5 سنوات في إدارة البرامج والمراكز التأهيلية.
- معرفة تامة في أساليب الإدارة ومهارات في وضع خطط العمل والبرامج.
- مهارات في الاشراف والمتابعة والتقييم ومهارات التحليل وخبرة في إدارة المشاريع.
- اجادة اللغة العربية والانجليزية قراءة وكتابة ومحادثة واجادة استخدام برامج الحاسوب.
- المعرفة في حقوق الاشخاص ذوي الاعاقة والفهم جيد لاتفاقيات حقوق الاشخاص ذوي الاعاقة وحقوق الطفل.
- القدرة على تقييم أداء الموظفين وبناء الخطط التدريبية والاشراف على تنفيذها.
- القدرة على تطوير الخطط وكتابة التقارير.
- مهارات في التخطيط والتنظيم ومهارات في الاتصال والتواصل.
- المبادرة والنقّة بالنفس والقدرة على اتخاذ القرارات والاشراف على الاخرين.
- القدرة على العمل ضمن فريق وتحمل ضغط العمل.



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.

ملاحظات:

- مكان العمل هو محافظة أريحا.

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