منسق /ة مشروع

المهام الوظيفية :

تشمل مسؤوليات منسق المشروع (على سبيل المثال لا الحصر) مايلي:

- العمل بالتعاون مع مدير المشروع والفريق في دمشق والمحافظات الأخرى لضمان سير العمل بسلاسة.
- التعاون مع فريق المشروع بأكمله، والمساهمة في دورة حياة المشروع بأكملها.
- تصميم وتطوير تقرير مرحلي أسبوعي لدعم ومتابعة جميع أنشطة المشروع.
- الاتصال مع الإدارات الأخرى لتحديد المتطلبات، وإدارة النطاق و الأهداف.
- مراقبة الميزانية والمساعدة في ضمان استخدام الموارد بكفاءة بالتنسيق مع قسم المحاسبة.
- المساعدة في ترتيب أنشطة المشروع، وترتيب المواعيد مع أصحاب المصلحة في المشروع، بما في ذلك الترتيبات اللوجستية وأي قضايا أخرى ذات صلة
- إعداد التقارير الدورية، ورصد التقدم المحرز في المشروع والتعامل مع أي قضايا تنشأ بعد التنسيق مع الأقسام ذات الصلة.
- تنظيم ومراقبة الجداول الزمنية والتأكد من الوفاء بالمواعيد النهائية.
- التصرف كنقطة محورية في المشروع وضمان الوفاء بالمعايير والمتطلبات من خلال إجراءات ضمان الجودة.
- إنشاء والحفاظ على وثائق المشروع الشامل والخطط والتقارير... الخ
- القيام بأي مهام أخرى توكل اليه من قبل المسؤولين تتعلق بمجال عمله

المؤهلات:

- حاصل على شهادة جامعية كحد ادنى يفضل اختصاص إدارة، إدارة مشاريع، اقتصاد أو أي مجال ذو صلة
- خبرة لا تقل عن 5 سنوات بمجال إدارة المشاريع .
- خبرة لا تقل عن 5 سنوات بالعمل الانساني .
- خبرة بالعمل على الكمبيوتر .
- لغة انكليزية جيدة (قراءة - كتابة - محادثة)
- خبرة إعداد تقارير
- مهارات تنظيمية وإدارية جيدة والعمل بروح الفريق.
- مهارات تواصل وتفاوض جيدة

متطلبات خاصة بهذه الفرصة:

- مكان العمل : الشعلان

- مدة الإعلان 15 يوم حيث يتم إيقاف الإعلان بتاريخ 2026/11/17 وفي حال عدم الوصول إلى المرشح المناسب يتم تمديد الإعلان لشهر.

- الأولوية للمتقدمين وفقاً للخبرات والمؤهلات الاعلى وذلك بعد تطابق الشروط المطلوبة.

الراتب و الفوائد:

- **حسب سلم الرواتب المعتمد في الجمعية.**
- **تأمين (حياة ، صحي ، اجتماعي).**

للتقدم يرجى الدخول إلى الرابط التالي :

https://sssd-ngo.net:5015/Recruitment/Careers