



Job Specification:	Information Management Officer	مسؤول إدارة المعلومات	الوصف الوظيفي:
Department:	Operations	العمليات	القسم
Grade:	7	7	الدرجة
Line managed by:	Information System and Management Coordinator	منسق إدارة المعلومات والأنظمة	المدير المباشر لهذا المنصب
Responsible for line managing:	N/A	-	مسؤول عن ادارة
Location:	Northwest Syria – Hama/Roving	شمال غرب سوريا – حماه/ متنقل	الموقع

MAG's Vision is a world in which everyone can live free from the enduring and devastating consequences of armed violence, conflict and their legacy. People will live in communities where their rights are upheld, with dignity and choice and free from fear from mines, explosive remnants of war (ERW) and the impact of small arms and light weapons and ammunition.

MAG's Mission is to save lives, ease suffering and enable sustainable development by limiting the causes and addressing the consequences of armed violence and conflict so people can live with dignity and choice, free from fear. We will use our core skills and distinctive competence to save lives through the removal of mines and ERW, and reduce the impact of small arms, light weapons and ammunition on people and communities. How we do this is as important as what we do – we work primarily with and for communities, for us 'it's all about people'.

MAG's Values: Our values come to life through our actions, every day. How we act has an impact on others. As someone who works at MAG, you can help to create a positive culture by demonstrating our values through your own behaviour and actions. Everyone has a role to play in shaping our culture. Everyone should understand our values and is encouraged to think how they are relevant to their individual role.

- **DETERMINED** - we work with purpose.
- **EXPERT** through excellence and expertise we

رؤية المنظمة (MAG): عالم خالٍ من العواقب المدمرة والمستمرة للعنف المسلح والصراع وتراثهما. حيث يعيش الناس في مجتمعات يتم فيها احترام حقوقهم، بكرامة وحرية اختيار، وخالية من الخوف من الألغام والمتفجرات من مخلفات الحرب (ERW) وتأثير الأسلحة الصغيرة والأسلحة الخفيفة والذخيرة.

مهمة المنظمة (MAG): إنقاذ الأرواح وتخفيف المعاناة وتمكين التنمية المستدامة من خلال الحد من أسباب العنف المسلح والصراع ومعالجة عواقبه، حتى يتمكن الناس من العيش بكرامة وحرية اختيار، وخالية من الخوف. سنستخدم مهارتنا الأساسية وكفاءتنا المتميزة لإنقاذ الأرواح من خلال إزالة الألغام والمتفجرات من مخلفات الحرب، والحد من تأثير الأسلحة الصغيرة والأسلحة الخفيفة والذخيرة على الناس والمجتمعات. كيفية قيامنا بذلك لا تقل أهمية عما نقوم به - فنحن نعمل في المقام الأول مع المجتمعات ومن أجلها، فنحن نهتم بالناس."

قيم المنظمة (MAG): تتجلى قيمنا من خلال أفعالنا، كل يوم. أفعالنا لها تأثير على الآخرين. بصفتك أحد العاملين في MAG، يمكنك المساعدة في خلق ثقافة إيجابية من خلال إظهار قيمنا من خلال سلوكك وأفعالك. لكل فرد دور يلعبه في تشكيل ثقافتنا. يجب على الجميع فهم قيمنا ويتم تشجيعهم على التفكير في كيفية ارتباطها بدورهم الفردي.

- **العزم:** نعمل بهدف.
- **الخبرة:** من خلال التميز والإتقان نبني الثقة.



<p>build trust.</p> <ul style="list-style-type: none"> • INTEGRITY - we strive to do the right thing. • COMPASSION people come first in everything we do. • INCLUSIVE we are inclusive, and we value diversity. 	<ul style="list-style-type: none"> • النزاهة: نسعى جاهدين لفعل الشيء الصحيح. • التعاطف: الناس هم أولويتنا في كل ما نقوم به. • الشمولية: نحن شاملون، ونقدر التنوع.
<p>Job Purpose: The Information Management Officer (IMO) maintains the responsibility of recording, storing, analyzing, and reporting field activity data as directed by the Information System and Management Coordinator (ISMC)</p>	<p>الغرض من الوظيفة: مسؤول إدارة المعلومات (IMO) مسؤول عن تسجيل وتخزين وتحليل وإعداد التقارير عن بيانات أنشطة الميدان وفقاً لتوجيهات منسق نظام المعلومات والإدارة (ISMC).</p>
<p>Job Description</p> <p>This is a non-contractual document that can be varied from time to time as circumstances dictate. This job description is intended to summarize the main duties and responsibilities of the post; this is not intended to be a full and exhaustive list of tasks. All MAG staff are expected to demonstrate flexibility and willingness to perform appropriate tasks when the need arises.</p> <p>Some Job Descriptions may be supplemented by specific Terms of Reference.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ensure the coherent and accurate management of MAG's Operational Management Information System (OMIS) in the Esri ArcGIS Environment. • Undertake any new development of workflows and products to enhance information management and GIS mapping in the program • Developing Information Management practices and outputs that support Mine Action Standards, SOPs, and best practices. • Contribute to program strategy and work plans. • Capacity builds the program and implementing partners by providing training on data collection and workflows. • Liaise with national authorities and stakeholders on (reporting-Data) issues with permission from ISMC. <p>Data management, consolidation, and verification:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Manage MAG Syria's ArcGIS Online (AGOL) platform including all layers, maps, forms, and dashboards housed in the MAG 	<p>الوصف الوظيفي:</p> <p>هذه وثيقة غير تعاقدية يمكن تغييرها من وقت لآخر حسب ما تقتضيه الظروف. يهدف وصف الوظيفة هذا إلى تلخيص الواجبات والمسؤوليات الرئيسية للوظيفة؛ لا يُقصد بها أن تكون قائمة كاملة وشاملة بالمهام. من المتوقع أن يُظهر جميع موظفي MAG مرونة واستعداداً لأداء المهام المناسبة عند الحاجة.</p> <p>قد تستكمل بعض الأوصاف الوظيفية بشروط مرجعية محددة.</p> <ul style="list-style-type: none"> • ضمان الإدارة المتسقة والدقيقة لنظام إدارة المعلومات التشغيلية (OMIS) التابع لمنظمة MAG في بيئة Esri ArcGIS. • القيام بأي تطوير جديد لسير العمل والمنتجات لتعزيز إدارة المعلومات ورسم خرائط نظم المعلومات الجغرافية (GIS) في البرنامج. • تطوير ممارسات ومخرجات إدارة المعلومات التي تدعم معايير إزالة الألغام وإجراءات التشغيل القياسية (SOPs) وأفضل الممارسات. • المساهمة في استراتيجية البرنامج وخطط العمل. • بناء قدرات البرنامج والشركاء المنفذين من خلال توفير التدريب على جمع البيانات وسير العمل. • التواصل مع السلطات الوطنية والجهات المعنية بشأن قضايا (التقارير - البيانات) بإذن من منسق نظام المعلومات والإدارة (ISMC). <p>إدارة البيانات وتوحيدها والتحقق منها:</p> <ul style="list-style-type: none"> • إدارة منصة ArcGIS Online (AGOL) التابعة لمنظمة MAG في سوريا، بما في ذلك جميع الطبقات والخرائط والنماذج ولوحات المعلومات الموجودة في نظام OMIS



<p>OMIS System</p> <ul style="list-style-type: none"> • Manage the Esri OMIS online data quality management system to ensure all divisions are verifying the accuracy of their staff's data submissions • Validate all forms sent by the CL _Clearance teams in the second level of verification. • Maintain and adapt Survey123 connect programming for accurate mobile data collection form deployment in the field • Produce and manage monthly donor reporting dashboards with KPIs and progress on deliverables, program overview dashboards, and operations dashboards to support management and decision-making • Application of Digital GPS through RTK GNSS receivers (Arrow EOS) System • Maintaining data archive in a concise and organized method • Implementing new Database Modules and forms to automatize some tasks under direct supervision from ISMC • Conducting drone surveys <p>Reporting</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prepare consolidated monthly reports for stakeholders: 5Ws, iMMAP, UNMAS, IMSMA, Implementing Partners, Donor reporting and outputs statistics • Work in synthesizing, cleaning, importing, and exporting different data formats • Identify and solve problems with existing reporting formats to ensure they meet monitoring and evaluation contractual and internal requirements, together with ISMC. • Develop new reporting formats to meet internal and external reporting goals, if required with coordination with ISMC. • Provide additional information to the ISMC on CL/Clearance activities for donor reporting purposes • Record and keep track of activity data/information in ArcGIS Online • Analysis and mapping • Monitor the security situation in areas of operations, produce and update maps with the security situation monitoring (INSO reports, news, and other sources) • Produce reports, dashboards, and maps upon request • Provide data analysis as directed by the TOM: analysis of data (Daily Operations, RE, REPP, CBA, ACVI, EOD ST, RCIA, CCIA, HA, Completion report), team's 	<p>MAG. التابع لمنظمة</p> <ul style="list-style-type: none"> • إدارة نظام إدارة جودة بيانات Esri OMIS عبر الإنترنت لضمان قيام جميع الأقسام بالتحقق من دقة بيانات موظفيها المقدمة. • التحقق من صحة جميع النماذج المرسلة من قبل فرق إزالة الألغام (CL) في المستوى الثاني من التحقق. • صيانة وتكييف برمجة Survey123 connect لنشر نماذج جمع البيانات عبر الهاتف المحمول بدقة في الميدان. • إنتاج وإدارة لوحات معلومات شهرية لتقارير الجهات المانحة مع مؤشرات الأداء الرئيسية والتقدم المحرز في المخرجات، ولوحات معلومات عامة عن البرنامج، ولوحات معلومات عن العمليات لدعم الإدارة واتخاذ القرارات. • تطبيق نظام تحديد المواقع العالمي الرقمي (GPS) من خلال نظام استقبال RTK GNSS (Arrow EOS) System • صيانة أرشيف البيانات بطريقة موجزة ومنظمة. • تنفيذ نماذج ووحدات قواعد بيانات جديدة لأتمتة بعض المهام تحت الإشراف المباشر من منسق نظام المعلومات والإدارة. (ISMC) • إجراء مسوحات بالطائرات بدون طيار. <p>إعداد التقارير:</p> <ul style="list-style-type: none"> • إعداد تقارير شهرية موحدة للجهات المعنية: WS5، iMMAP، UNMAS، IMSMA، الشركاء المنفذين، تقارير الجهات المانحة وإحصاءات المخرجات. • العمل على تجميع وتنظيف واستيراد وتصدير تنسيقات البيانات المختلفة. • تحديد وحل المشكلات المتعلقة بتنسيقات التقارير الحالية لضمان استيفائها لمتطلبات الرصد والتقييم التعاقدية والداخلية، بالتعاون مع منسق نظام المعلومات والإدارة. (ISMC) • تطوير تنسيقات تقارير جديدة لتلبية أهداف إعداد التقارير الداخلية والخارجية، إذا لزم الأمر بالتنسيق مع منسق نظام المعلومات والإدارة. (ISMC) • تقديم معلومات إضافية إلى منسق نظام المعلومات والإدارة (ISMC) حول أنشطة إزالة الألغام (CL) لأغراض إعداد تقارير الجهات المانحة. • تسجيل وتتبع بيانات / معلومات النشاط في ArcGIS Online. • التحليل ورسم الخرائط: • مراقبة الوضع الأمني في مناطق العمليات، وإنتاج وتحديث الخرائط مع مراقبة الوضع الأمني (تقارير INSO، والأخبار، ومصادر أخرى) • إنتاج التقارير ولوحات المعلومات والخرائط عند الطلب. • توفير تحليل البيانات وفقاً لتوجيهات مدير العمليات الفنية: (TOM) تحليل البيانات (العمليات اليومية، RE، REPP، CBA، ACVI، EOD ST، RCIA، HA، CCIA، HA، Completion report)، إحصاءات نشر الفرق وتغطيتها.
--	---



deployment and coverage statistics

Completion Report:

- Conduct Quality Assurance of data and task dossiers for completion as necessary, and report to the TOM for review when needed.
- Providing clearance information output when it is required to the Technical Operations Manager or other staff.
- Provide completion information where there is a change of requirement from MAG to all teams.
- Measure completed Tasks using DGPS.
- Prepare task folders for handover and completion.
- Conduct completion visits with NESMAC officers.
- Close liaison with NESMAC regarding completion.
- Ensure that all the Completion Data and Information are up-to-date, and saved as per the document's completion process.
- Finally, PDF completed & handed over the task, update the Excel completion sheet, and store completion Information.

Geographic Information System:

- Liaise with ISMC to promote and develop the use of GIS around the program.
- Capture existing information for use within the system, including establishing procedures to maintain the data.
- Work with ISMC on producing maps through GIS.
- Assist ISMC in monitoring GIS through OMIS.
- Assist ISMC to develop new GIS Engines according to Programme needs.
- Assist ISMC to develop new GIS modules.

Operational support

- Consolidate information for Desk Assessment of existing HAs in areas to support deployment planning.
- Responsible for maintaining, managing, and archiving the CL _Clearance operations database by overseeing data inputting, verifications, reports, and maps. (hard copies, soft copies, ODK)
- Train new MAG teams on various OMIS data collection, data entry, and use of tablets.
- Maintain regular contact with the teams to

تقرير الإنجاز:

- إجراء ضمان الجودة للبيانات وملفات المهام للإنجاز حسب الضرورة، وإعداد تقرير لمدير العمليات الفنية (TOM) للمراجعة عند الحاجة.
- تقديم مخرجات معلومات الإزالة عند الحاجة إلى مدير العمليات الفنية أو الموظفين الآخرين.
- تقديم معلومات الإنجاز عند وجود تغيير في متطلبات منظمة MAG لجميع الفرق.
- قياس المهام المكتملة باستخدام نظام تحديد المواقع العالمي التفاضلي (DGPS).
- إعداد مجلدات المهام للتسليم والإنجاز.
- إجراء زيارات الإنجاز مع مسؤولي المركز الوطني لإزالة الألغام في شمال شرق سوريا. (NESMAC)
- التواصل الوثيق مع NESMAC بشأن الإنجاز.
- ضمان تحديث جميع بيانات ومعلومات الإنجاز وحفظها وفقًا لعملية إنجاز المستندات.
- أخيرًا، إنجاز ملف PDF وتسليمه للمهمة، وتحديث ورقة إنجاز Excel، وتخزين معلومات الإنجاز.

نظام المعلومات الجغرافية: (GIS)

- التواصل مع منسق نظام المعلومات والإدارة (ISMC) لتعزيز وتطوير استخدام نظم المعلومات الجغرافية في جميع أنحاء البرنامج.
- جمع المعلومات الموجودة لاستخدامها داخل النظام، بما في ذلك وضع إجراءات لصيانة البيانات.
- العمل مع منسق نظام المعلومات والإدارة (ISMC) على إنتاج الخرائط من خلال نظم المعلومات الجغرافية.
- مساعدة منسق نظام المعلومات والإدارة (ISMC) في مراقبة نظم المعلومات الجغرافية من خلال نظام إدارة المعلومات التشغيلية. (OMIS)
- مساعدة منسق نظام المعلومات والإدارة (ISMC) في تطوير محركات نظم معلومات جغرافية جديدة وفقًا لاحتياجات البرنامج.
- مساعدة منسق نظام المعلومات والإدارة (ISMC) في تطوير وحدات نظم معلومات جغرافية جديدة.

الدعم التشغيلي:

- تجميع المعلومات لتقييم المكاتب للمساعدات الإنسانية الحالية في المناطق لدعم تخطيط النشر.
- مسؤول عن صيانة وإدارة وأرشفة قاعدة بيانات عمليات إزالة الألغام (CL) من خلال الإشراف على إدخال البيانات والتحقق منها والتقارير والخرائط). نسخ ورقية، نسخ إلكترونية، (ODK)
- تدريب فرق MAG الجديدة على جمع بيانات OMIS وإدخالها واستخدام الأجهزة اللوحية.
- الحفاظ على اتصال منتظم مع الفرق لتقديم الدعم / التوجيه في استخدام النماذج / الأجهزة اللوحية.



<p>provide support/guidance in the use of forms/tablets</p> <ul style="list-style-type: none"> Ability to bring IM And GIS to the field by going out with teams to support them in their work <p>Safeguarding</p> <ul style="list-style-type: none"> Work in compliance with/ uphold the organization's Safeguarding framework - Policy on Personal Conduct, Protection of Children and Vulnerable Adults Policy, Dignity at Work Policy, Reporting Malpractice (Whistleblowing) Policy, Equal Opportunities Policy and Policy on Modern Slavery Encourage an open and transparent way of working that facilitates a strong safeguarding culture within and between teams Ensure that all staff understand the provisions clearly and challenge any unacceptable behaviour Ensure that any concerns, reports or complaints are taken seriously and investigated promptly and thoroughly 	<ul style="list-style-type: none"> القدرة على جلب إدارة المعلومات ونظم المعلومات الجغرافية إلى الميدان من خلال الخروج مع الفرق لدعمهم في عملهم. الصون: العمل وفقاً ل / دعم إطار عمل المنظمة للحماية - سياسة السلوك الشخصي، وسياسة حماية الأطفال والبالغين الضعفاء، وسياسة الكرامة في العمل، وسياسة الإبلاغ عن سوء الممارسة (الإبلاغ عن المخالفات)، وسياسة تكافؤ الفرص، وسياسة مكافحة العبودية الحديثة. تشجيع طريقة عمل منفتحة وشفافة تُعزز ثقافة حماية قوية داخل الفرق وفيما بينها. ضمان فهم جميع الموظفين للأحكام بوضوح والاعتراض على أي سلوك غير مقبول. ضمان التعامل مع أي مخاوف أو تقارير أو شكاوى بجدية والتحقيق فيها على الفور وبشكل شامل
<p>Person Specification</p> <p>Essential Experience</p> <ul style="list-style-type: none"> Good in English, and Arabic languages Full Command of Esri, ArcGIS pro, Survey 123 connect, Field Maps, Esri Dashboards, and AGOL. Data verification and conceptual understanding of QA/QC data processes for information management Excellent computer skills; Windows and Microsoft Office to include MS Excel and MS Access Good knowledge of hardware and equipment including desktops, tablets, Garmen GPS, EOS, and drones. Good knowledge of ODK and KOBO platform Excellent understanding of information gathering and analysis issues At least 3 years of experience in the field of IM or related areas <p>Good knowledge of Geographic Information Systems, in theory, practice, and application</p> <p>Essential Aptitude, skills and Knowledge</p> <ul style="list-style-type: none"> Work in compliance with/ uphold MAG's Safeguarding Framework - Policy on Personal Conduct, Protection of Children and Vulnerable Adults Policy, Dignity at Work Policy, Reporting 	<p>المواصفات الواجب توفرها:</p> <p>الخبرة الأساسية:</p> <ul style="list-style-type: none"> إجادة اللغات الإنجليزية والعربية. إتقان كامل لـ Esri و ArcGIS Pro و Survey123 connect و Field Maps و Esri Dashboards و AGOL. التحقق من البيانات والفهم المفاهيمي لعمليات بيانات ضمان الجودة / مراقبة الجودة (QA/QC) لإدارة المعلومات. مهارات ممتازة في استخدام الحاسوب؛ Windows و Microsoft Office، بما في ذلك MS Excel و MS Access. معرفة جيدة بالأجهزة والمعدات، بما في ذلك أجهزة الكمبيوتر المكتبية والأجهزة اللوحية وأجهزة GPS من Garmin و EOS والطائرات بدون طيار. معرفة جيدة بمنصة ODK و KOBO. فهم ممتاز لقضايا جمع المعلومات وتحليلها. خبرة لا تقل عن 3 سنوات ضمن مجال IM او مايتعلق بها معرفة جيدة بأنظمة المعلومات الجغرافية (GIS)، من الناحية النظرية والعملية والتطبيقية. <p>الكفاءة والمعرفة الأساسية</p> <ul style="list-style-type: none"> العمل وفقاً لإطار عمل MAG للحماية - سياسة السلوك الشخصي، وسياسة حماية الأطفال والبالغين الضعفاء،



<p>Malpractice (Whistleblowing) Policy, Equal Opportunities Policy and Policy on Modern Slavery</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Encourage an open and transparent way of working that facilitates a strong safeguarding culture within and between teams ▪ Ensure that all staff understand the provisions clearly and challenge any unacceptable behavior ▪ Ensure that any concerns, reports, or complaints are taken seriously and investigated promptly and thoroughly Work within the framework of MAG Syria's core values. ▪ Act as an ambassador for MAG, through professionalism and conduct. ▪ Adhere to all MAG policies and procedures both Technical and Administration. ▪ Be autonomous in the work and self-capacity building. ▪ Undertake and apply learning from appropriate training and development programmes. 	<p>وسياسة الكرامة في العمل، وسياسة الإبلاغ عن سوء الممارسة (الإبلاغ عن المخالفات)، وسياسة تكافؤ الفرص، وسياسة مكافحة العبودية الحديثة.</p> <ul style="list-style-type: none"> • تشجيع طريقة عمل منفتحة وشفافة تُعزز ثقافة حماية قوية داخل الفرق وفيما بينها. • ضمان فهم جميع الموظفين للأحكام بوضوح والاعتراض على أي سلوك غير مقبول. • ضمان التعامل مع أي مخاوف أو تقارير أو شكاوى بجدية والتحقيق فيها على الفور وبشكل شامل. • العمل ضمن إطار القيم الأساسية لمنظمة MAG في سوريا. • عمل بما يتوافق مع توجهات وأنشطة منظمة MAG • MAG، من خلال الاحتراف والسلوك. • الالتزام بجميع سياسات وإجراءات MAG، الفنية والإدارية. • أن يكون مستقلاً في العمل وبناء القدرات الذاتية. • القيام بتطبيق ما تعلمه من برامج التدريب والتطوير المناسبة.
<p>Qualifications</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Degree in Information Engineering or Computer Science ▪ Degree in Applied Mathematics Or related to these fields ▪ Computer Institute certification 	<p style="text-align: right;">المؤهلات:</p> <ul style="list-style-type: none"> • شهادة في هندسة المعلوماتية او الحواسيب • شهادة في الرياضيات التطبيقية او اي شي يتعلق بها • معهد الحاسوب
<p>Desirable</p>	<p style="text-align: right;">المؤهلات المرغوبة:</p>

Signed employee:	Date:
Signed manager:	Date: