Job Specification:	Standards and Training Team Leader	قائد فريق المعايير والتدريب	**الوصف الوظيفي:**
Department:	**Operations**	عمليات	**القسم**
Grade:	6	6	**الدرجة**
Line managed by:	Standards and Training Manager (STM)/TOM	مدير التدريب التشغيلي / (STM) مدير العمليات الميداني/ (TOM)	**المدير المباشر لهذا المنصب**
Responsible for line managing:	N/A	-	**مسؤول عن ادارة**
Location:			**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 مهاراتنا 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 فيMAG ، 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 خلا ل التميز والإتقان نبني الثقة.

build trust.

- **INTEGRITY** - we strive to do the right thing.
- **COMPASSION** people come first in everything we do.
- **INCLUSIVE** we are inclusive, and we value diversity.

- **النزاهة** :نسعى جاهدين لفعل الشيء الصحيح.
- **التعاطف** :الناس هم أولويتنا في كل ما نقوم به.
- **الشمولية** :نحن شاملون، ونقدر التنوع.

Job Purpose:

The Standards and Training Team Leader supports the safe, compliant and effective delivery of MAG Syria training, operational standards, quality assurance and technical learning activities. The post holder contributes to the planning, delivery, documentation and evaluation of training for operational teams, ensures training is aligned with MAG SOPs, HMA Global Technical Standards and applicable national standards, and supports continuous improvement in operational safety, quality and performance.

الغرض من الوظيفة:

يدعم قائد فريق المعايير والتدريب تقديم أنشطة التدريب، والمعايير التشغيلية، وضمان الجودة، والتعلم التقني الخاصة بمنظمة "ماك" في سوريا (MAG Syria) بشكل آمن وممتثل وفعال. ويساهم شاغل الوظيفة في تخطيط التدريب للفرق العملياتية وتقديمه وتوثيقه وتقييمه، وضمان توافق التدريب مع إجراءات العمل الموحدة (SOPs) الخاصة بالمنظمة، والمعايير التقنية العالمية للأعمال المتعلقة بالألغام (HMA)، والمعايير الوطنية المعمول بها، بالإضافة إلى دعم التحسين المستمر في السلامة والجودة والأداء العملياتي.

Job Description

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.

Some Job Descriptions may be supplemented by specific Terms of Reference.

Training Planning, Delivery and Coordination

- Support the STM in planning, prioritising and coordinating training activities to meet programme outputs and operational readiness requirements.
- Prepare, organise and support delivery of technical training, refresher training, annual assessments and practical lessons in line with the post holder's qualifications and experience.
- Develop, review and translate training objectives, lesson plans, PowerPoint presentations, assessments, training aids and supporting materials as required.
- Coordinate training schedules, venues, equipment, attendance, course documentation, certificates and participant records to ensure efficient course delivery.

الوصف الوظيفي:

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 MAGمرونة واستعدادًا لأداء المهام المناسبة عند الحاجة.

قد تستكمل بعض الأوصاف الوظيفية بشروط مرجعية محددة.

تخطيط التدريب، وتقديمه، والتنسيق

- دعم مدير المعايير والتدريب (STM) في تخطيط الأنشطة التدريبية وتحديد أولوياتها وتنسيقها لتلبية مخرجات البرنامج ومتطلبات الجاهزية العملياتية.
- إعداد وتنظيم ودعم تقديم التدريب التقني، والدورات التنشيطية، والتقييمات السنوية، والدروس العملية بما يتماشى مع مؤهلات وخبرات شاغل الوظيفة.
- تطوير ومراجعة وترجمة الأهداف التدريبية، والخطط الدراسية، والعروض التقديمية(PowerPoint) ، والتقييمات، والوسائل التعليمية، والمواد الداعمة حسب الحاجة.
- تنسيق الجداول الزمنية للتدريب، وأماكن الانعقاد، والمعدات، وحضور المشاركين، ووثائق الدورات، والشهادات، وسجلات المشاركين لضمان تقديم الدورات بكفاءة.

- Contribute to Training Needs Assessments and support the roll-out of new training programmes, procedures and equipment trials.

2. Standards, SOPs and Technical Support

- Maintain up-to-date knowledge of MAG SOPs, drills, technical procedures, HMA Global Technical Standards and relevant national mine action standards.
- Support the review, development and revision of SOPs, training curricula, technical guidance notes, checklists and field reference materials.
- Maintain current technical knowledge of mines, explosive remnants of war, improvised devices, search techniques, clearance methods and relevant operational equipment in the theatre of operations.
- Provide practical technical guidance to operational teams on training protocols, safe working practices and standards implementation.

3. Quality Assurance, Compliance and Monitoring

- Conduct or support QA/QC visits to operational, training and Community Liaison teams as directed by the STM, Quality Supervisor or TOM.
- Complete, Quality Assurance Evaluation Forms electronically on OMIS and ensure that non-conformities are clearly recorded, justified and escalated where required.

- Observe training sessions and operational activities to assess effectiveness, safety, compliance and skills application, and provide structured feedback.
- Contribute to quarterly or periodic reviews of training effectiveness, QA findings, lessons learned and continuous improvement actions.
- Conduct monthly checks of Free From Explosive items, training equipment and training facilities to ensure safety, accountability and readiness.

4. Training Administration, Records and Reporting

- Maintain accurate and complete training files, student records, course reports, assessment results, certificates, annual assessments and compliance trackers.
- Update the programme training database and ensure training participation, qualification and certification records are accurate and available to HR and management as required.
- Prepare weekly, monthly, quarterly and ad hoc training, QA and technical reports to support management decision-making.

- المساهمة في تقييم الاحتياجات التدريبية (TNA) ودعم إطلاق البرامج التدريبية الجديدة، والإجراءات، وتجارب المعدات.

المعايير، إجراءات العمل الموحدة (SOPs) والدعم التقني

- الحفاظ على معرفة محدثة بإجراءات العمل الموحدة (SOPs)الخاصة بمنظمة "ماك"، والتدريبات، والإجراءات التقنية، والمعايير التقنية العالمية للأعمال المتعلقة بالألغام (HMA)، والمعايير الوطنية ذات الصلة بمكافحة الألغام.
- دعم مراجعة وتطوير وتعديل إجراءات العمل الموحدة، والمناهج التدريبية، والمذكرات التوجيهية التقنية، وقوائم المراجعة، والمواد المرجعية الميدانية.
- الحفاظ على معرفة تقنية حالية بالألغام، والمخلفات المتفجرة للحرب(ERW) ، والعبوات الارتجالية/الناسفة، وتقنيات البحث، وأساليب التطهير، والمعدات العملياتية ذات الصلة في مسرح العمليات.
- تقديم توجيهات تقنية عملية للفرق العملياتية بشأن بروتوكولات التدريب، وممارسات العمل الآمنة، وتطبيق المعايير.

ضمان الجودة، والامتثال، والمتابعة

- إجراء أو دعم زيارات ضمان الجودة/ضبط الجودة (QA/QC) للفرق العملياتية والتدريبية وفرق التواصل المجتمعي بناءً على توجيهات مدير المعايير والتدريب ، أو مشرف الجودة، أو مدير العمليات التقنية.
- تعبئة "استمارات تقييم ضمان الجودة" إلكترونياً على نظام إدارة معلومات العمليات (OMIS) والتأكد من تسجيل حالات عدم المطابقة وتبريرها بوضوح وتصعيدها عند الحاجة.

- مراقبة الجلسات التدريبية والأنشطة العملياتية لتقييم الفعالية والسلامة والامتثال وتطبيق المهارات، وتقديم ملاحظات تقييمية منظمة.
- المساهمة في المراجعات الربع سنوية أو الدورية لفعالية التدريب، ونتائج ضمان الجودة، والدروس المستفادة، وإجراءات التحسين المستمر.
- إجراء فحص شهري للمواد الخالية من المتفجرات ، ومعدات التدريب، والمرافق التدريبية لضمان السلامة والمسؤولية والجاهزية.

إدارة التدريب، السجلات والتقارير

- الاحتفاظ بملفات تدريبية دقيقة وكاملة، وسجلات الطلاب، وتقارير الدورات، ونتائج التقييمات، والشهادات، والتقييمات السنوية، ومتابعات الامتثال.

- تحديث قاعدة بيانات التدريب الخاصة بالبرنامج، وضمان دقة سجلات المشاركة في التدريب والمؤهلات والشهادات وإتاحتها لإدارة الموارد البشرية والإدارة عند الطلب.

- إعداد تقارير تدريبية وضمان جودة وتقارير تقنية (أسبوعية، وشهرية، وربع سنوية، وتقارير خاصة عند الحاجة) لدعم اتخاذ القرارات الإدارية.

- Support preparation of training proposals, reports, budgets, task orders and documentation required for internal approval or external submission.
- Work with Information Management and relevant departments to support effective use of training databases, QAEF reporting, operational mapping and digital reporting tools.

5. Coordination, Communication and Interpretation

- Act as a focal point for training-related coordination with operational teams, support departments and relevant stakeholders.
- Participate in meetings, briefings and coordination forums as required by the line manager.
- Provide translation and interpretation support during training, technical meetings, field visits and documentation processes, where required.
- Promote clear communication between training, operations, quality, HR, logistics, compliance and medical teams.

6. Equipment, Facilities, Health, Safety and Security

- Ensure training equipment, training aids, facilities and materials are maintained, stored safely and ready for use.
- Apply MAG health, safety, security and operational procedures at all times, and immediately report concerns, incidents, accidents or critical non-conformities.
- Monitor relevant safety and security developments during training and field activities and keep the line manager informed of risks or constraints.

7. MAG Policies, Conduct and People Responsibilities

- Work within MAG's values and act as a positive ambassador for the organisation.
- Comply with MAG policies and procedures, including safeguarding, personal conduct, dignity at work, equal opportunities, confidentiality, health and safety, security and anti-fraud/financial crime requirements.
- Support the selection, briefing, development, coaching and motivation of trainees and operational staff in line with MAG policies and standards.
- Apply learning from relevant training and development activities and contribute to a professional, inclusive and accountable team culture.

- دعم إعداد مقترحات التدريب، والتقارير، والميزانيات، وأوامر المهام، والوثائق المطلوبة للموافقات الداخلية أو التقديم للجهات الخارجية.
- العمل مع إدارة المعلومات (IM) والأقسام ذات الصلة لدعم الاستخدام الفعال لقواعد بيانات التدريب، وتقارير استمارات ضمان الجودة(QAEF) ، والخرائط العملياتية، وأدوات التقارير الرقمية.

التنسيق، التواصل والترجمة الفورية

- العمل كنقطة اتصال للتنسيق المتعلق بالتدريب مع الفرق العملياتية وأقسام الدعم وأصحاب المصلحة المعنيين.
- المشاركة في الاجتماعات والإيجازات ومنتديات التنسيق حسب ما يطلبه المدير المباشر.

- تقديم الدعم في الترجمة التحريرية والفورية أثناء التدريب، والاجتماعات التقنية، والزيارات الميدانية، وعمليات التوثيق عند الحاجة.
- تعزيز التواصل الواضح بين فرق التدريب، والعمليات، والجودة، والموارد البشرية، والخدمات اللوجستية، والامتثال، والفرق الطبية.

المعدات، المرافق، الصحة، السلامة والأمن

- ضمان صيانة معدات التدريب والوسائل التعليمية والمرافق والمواد وتخزينها بأمان وجاهزيتها للاستخدام.

- تطبيق إجراءات الصحة والسلامة والأمن والإجراءات العملياتية الخاصة بمنظمة "ماك" في جميع الأوقات، والإبلاغ الفوري عن أي مخاوف أو حوادث أو حالات عدم مطابقة حرجة.
- مراقبة التطورات ذات الصلة بالسلامة والأمن أثناء التدريب والأنشطة الميدانية، وإبقاء المدير المباشر على علم بالمخاطر أو القيود.

سياسات "ماك"، السلوك ومسؤوليات الأفراد

- العمل وفقاً لقيم منظمة "ماك" والتصرف كسفير إيجابي للمنظمة.

- الامتثال لسياسات وإجراءات "ماك"، بما في ذلك صون السلامة(Safeguarding) ، والسلوك الشخصي، والكرامة في العمل، وتكافؤ الفرص، والسرية، والصحة والسلامة، والأمن، ومتطلبات مكافحة الاحتيال والجرائم المالية.

- دعم اختيار وتوجيه وتطوير وتدريب وتحفيز المتدربين والموظفين العملياتيين بما يتماشى مع سياسات ومعايير "ماك."
- تطبيق المعارف المكتسبة من أنشطة التدريب والتطوير ذات الصلة، والمساهمة في بناء ثقافة فريق مهنية وشاملة وخاضعة للمساءلة.

Person Specification	المواصفات الواجب توفرها:

Essential Experience

- Minimum three to five years' relevant experience in humanitarian mine action, EOD/IEDD, search, clearance, quality assurance, standards or technical training roles.
- Successful completion of relevant technical courses such as Basic Deminer, IED Searcher, Building Search, Team Leader and EOD Level 2 or above; EOD Level 3 is desirable where applicable.
- Experience supporting or delivering operational training, technical assessments, annual assessments, mentoring, coaching or skills transfer for operational staff.
- Experience supporting QA/QC activities, training documentation, technical reporting and compliance monitoring in a structured, standards-based environment.
- Good working knowledge of mines, ERW, improvised devices, clearance techniques, search procedures, operational safety and technical equipment.

Essential Aptitude, skills and Knowledge

- Strong organisational skills with the ability to plan, coordinate and document training activities accurately.
- Ability to prepare reports, maintain records, analyse training feedback and support evidence-based improvement.
- Good communication, facilitation and interpersonal skills, with the ability to work effectively with diverse teams.
- Ability to work under pressure, meet deadlines, manage competing priorities and escalate complex issues appropriately.
- Good IT skills, including Microsoft Word, Excel, PowerPoint and relevant operational or training databases.
- High level of integrity, self-motivation, attention to detail and commitment to humanitarian principles.

Languages

- Arabic: fluent spoken and written.
- English: good working level preferred, including the ability to use technical terms in training and reporting.
- Kurdish: desirable where operationally required.

الخبرة الأساسية:

- خبرة لا تقل عن ثلاث إلى خمس سنوات في مجالات ذات صلة بالأعمال الإنسانية المتعلقة بالألغام، أو التخلص من الذخائر المتفجرة/العبوات الناسفة الارتجالية (EOD/IEDD)، أو عمليات البحث، أو التطهير (الإزالة)، أو ضمان الجودة، أو المعايير، أو أدوار التدريب التقني.
- اجتياز الدورات التقنية ذات الصلة بنجاح، مثل: نزع الألغام الأساسي ، باحث عبوات ناسفة ، تفتيش المباني ، رئيس فريق ، والتخلص من الذخائر المتفجرة من المستوى الثاني (EOD Level 2) أو أعلى؛ ويُعد المستوى الثالث (EOD Level 3) مرغوباً حيثما انطبق ذلك.
- خبرة في دعم أو تقديم التدريب العملياتي، أو التقييمات التقنية، أو التقييمات السنوية، أو التوجيه والإرشاد ، أو نقل المهارات للموظفين العملياتيين.
- خبرة في دعم أنشطة ضمان الجودة وضبط الجودة (QA/QC)، وتوثيق التدريب، وإعداد التقارير التقنية، ومراقبة الامتثال في بيئة عمل منظمة وقائمة على المعايير.
- معرفة عملية جيدة بالألغام، والمخلفات المتفجرة للحرب (ERW)، والعبوات الارتجالية، وتقنيات التطهير، وإجراءات البحث، والسلامة العملياتية، والمعدات التقنية.

الكفاءة والمعرفة الأساسية

- مهارات تنظيمية قوية مع القدرة على تخطيط الأنشطة التدريبية وتنسيقها وتوثيقها بدقة.
- القدرة على إعداد التقارير، والاحتفاظ بالسجلات، وتحليل الملاحظات التقييمية للتدريب، ودعم التطوير والتحسين القائم على الأدلة.
- مهارات جيدة في التواصل والتيسير والعلاقات الإنسانية، مع القدرة على العمل بفعالية مع فرق عمل متنوعة.
- القدرة على العمل تحت الضغط، والالتزام بالمواعيد النهائية، وإدارة الأولويات المتنافسة، وتصعيد القضايا المعقدة للجهات الأعلى بشكل مناسب.
- مهارات جيدة في تكنولوجيا المعلومات (IT)، بما في ذلك برامج Microsoft Word وExcel وPowerPoint، وقواعد البيانات العملياتية أو التدريبية ذات الصلة.
- مستوى عالٍ من النزاهة، والدافع الذاتي، والاهتمام البالغ بالتفاصيل، والالتزام التام بالمبادئ الإنسانية.

اللغات

- اللغة العربية :طلاقة في التحدث والكتابة.
- اللغة الإنجليزية :يُفضل مستوى عملي جيد، بما في ذلك القدرة على استخدام المصطلحات التقنية في التدريب وإعداد التقارير.
- اللغة الكردية :مرغوبة حيثما تطلبت الاحتياجات التشغيلية ذلك.

▪ Translation and interpretation skills are desirable for technical documents, meetings and training sessions.	• مهارات الترجمة (التحريرية والفورية) :مرغوبة للوثائق التقنية، والاجتماعات، والجلسات التدريبية.
Desirable • Training of Trainers qualification or equivalent facilitation experience. • Experience using QAEF, OMIS, digital mapping, tablet applications or similar operational reporting tools. • Experience contributing to SOP review, training curriculum development, training needs assessments or technical trials. • Experience working with national mine action authorities, donors, INGOs or external stakeholders.	**المؤهلات المرغوبة:** ميزات مرغوبة غير أساسية، ولكنها تمثل ميزة إضافية • مؤهل في تدريب المدربين (ToT) أو خبرة تيسير مكافئة. • خبرة في استخدام استمارات تقييم ضمان الجودة(QAEF) ، ونظام إدارة معلومات العمليات(OMIS) ، والخرائط الرقمية، وتطبيقات الأجهزة اللوحية، أو أدوات التقارير العملياتية المماثلة. • خبرة في المساهمة في مراجعة إجراءات العمل الموحدة (SOPs)، أو تطوير المناهج التدريبية، أو تقييم الاحتياجات التدريبية، أو التجارب والامتحانات التقنية. • خبرة في العمل مع السلطات الوطنية لمكافحة الألغام، أو المانحين، أو المنظمات غير الحكومية الدولية ، أو أصحاب المصلحة الخارجيين.

Signed employee:	**Date:**
Signed manager:	**Date:**