

تفاصيل الوظيفة:

- المسمى الوظيفي: محامٍ ومستشار قانوني (دوام جزئي).
- مدة الإعلان: مفتوح لمدة 7 أيام تقويمية.
- الدوام جزئي.
- مكان العمل: محافظة الحسكة - مدينة القامشلي.
- عدد الموظفين المطلوبين: 2.
- الراتب والمزايا: وفقًا لأنظمة وتعليمات المجلس النرويجي للاجئين.

يُتوقع من العاملين المتعاونين الالتزام بالقيم الأساسية للمجلس النرويجي للاجئين: الالتزام، الابتكار، الشمولية، والمساءلة، والتي يجب أن توجه تصرفاتهم وعلاقاتهم المهنية.

1. الدور والمسؤوليات

الغرض من عمل المستشار القانوني المتعاون (ICLA Contingent Worker) هو تقديم الاستشارات والمساعدة القانونية تحت الإشراف المباشر لقائد فريق برنامج المعلومات والمشورة والمساعدة القانونية (ICLA)، وبالتنسيق مع المسؤولين القانونيين والدعم الفني لضمان تقديم معلومات واستشارات وخدمات مساعدة قانونية ذات جودة عالية من قبل المجلس النرويجي للاجئين. سيطلب من العامل المتعاون دعم برنامج CLA خصوصًا فيما يتعلق بإجراء التحقق في قضايا السكن والأراضي والملكية (HLP) وتنفيذ جلسات توعية.

1.1 المسؤوليات العامة

- ضمان الالتزام بسياسات ومرجعيات وأدوات المجلس النرويجي للاجئين.
- تنفيذ الأنشطة المفوضة ضمن برنامج ICLA وفق خطة العمل.
- إعداد وتطوير تقارير حالة حسب متطلبات الإدارة.
- ضمان حفظ الوثائق والأرشفة بالشكل الصحيح.
- ضمان أن تستهدف المشاريع المستفيدين الأكثر حاجة واستكشاف سبل جديدة لتحسين المساعدة.
- الحفاظ على منظور قوي للنوع الاجتماعي والعمر والإعاقة في تصميم الأنشطة، خاصة فيما يتعلق بتمكين النساء من خلال بناء القدرات والتدريب.
- التأكد من تنفيذ أنشطة المجلس وفق مبادئ "البرمجة الآمنة والشمولية (SIP)" الخاصة بالمجلس النرويجي للاجئين وسياساته وملاحظاته التوضيحية الخاصة بسوريا.
- الإبلاغ بسرية عن أي مخالفات أو مخاوف من خلال قنوات الإبلاغ الخاصة بالمجلس النرويجي للاجئين في سوريا.
- تعزيز بيئة عمل آمنة لتقديم التقارير عن المخاوف أو الانتهاكات، وضمان معالجة جميع الحالات بسرية وحساسية عالية.

1.2 المسؤوليات الخاصة

- تقديم المعلومات والاستشارات القانونية والتمثيل القانوني حاليًا في منطقتي الرقة (معدان) و دير الزور، وفق الاتفاق مع المجلس، وكذلك في محافظة الحسكة عند الإمكان.
- تقديم المعلومات القانونية والاستشارات للمستفيدين من مشاريع المجلس حول الوثائق المدنية، وقوانين السكن والأراضي والملكية، وقانون العمل.
- تزويد المجلس بالنصائح الفنية والتحليلات حول التشريعات والقوانين ذات الصلة عند الطلب.
- إعداد مواد قانونية أساسية موجهة للسوريين.
- بعد الحصول على موافقة خطية من المجلس، تقديم المساعدة والتمثيل القانوني للمستفيدين في القضايا القانونية، بما في ذلك قضايا الوثائق القانونية، والأحوال الشخصية، وغيرها من المسائل المماثلة.
- العمل مع المستفيدين لشرح الخيارات القانونية المتاحة ومتابعة تقدم القضايا وضمان التواصل المستمر معهم.
- التعاون مع محامين آخرين، بما في ذلك الشركاء المنفذين للمجلس والجهات ذات الصلة، لبناء حجج واستراتيجيات قانونية قوية باستخدام القوانين المحلية والدولية حسب الحاجة.
- تحديد القضايا القانونية المحتملة.
- إجراء عمليات التحقق القانوني (Due Diligence) عند الحاجة.
- حضور الورشات والندوات وجلسات التدريب الخاصة بالمجلس.
- تزويد موظفي المجلس بالمستجدات والمعلومات القانونية ذات الصلة حسب الاتفاق.
- إعداد تقارير موجزة شهرية للمجلس وفق النماذج المعتمدة لإدخال البيانات في قاعدة البيانات.

2. المؤهلات والمتطلبات

- شهادة جامعية في الحقوق.
- محامٍ مسجل في نقابة المحامين الرسمية في سوريا.
- خبرة سابقة في تقديم المساعدة القانونية في قضايا تتعلق بـ الوثائق المدنية، والسكن والأراضي والملكية، وقانون العمل.
- يُفضل وجود خبرة في التواصل المجتمعي أو أنشطة رفع الوعي أو ما شابه.
- مهارات تواصل وعلاقات شخصية ممتازة، خصوصاً مع فئات متنوعة.
- القدرة على العمل بشكل مستقل وكجزء من فريق.
- إجادة اللغة العربية بطلاقة، ومعرفة أساسية باللغة الإنجليزية تُعد ميزة إضافية.
- الاستعداد للسفر الميداني المنتظم.
- الالتزام بقيم المجلس النرويجي للاجئين: الالتزام، الابتكار، الشمولية، والمساءلة.

التقديم على الوظيفة:

على المرشحين الراغبين بالتقدم لهذه الوظيفة تعبئة النموذج عبر الرابط أدناه:

<https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSepYY7Ft4RBhOgTUGO0-wfCWQfkHdSEXEqpwWHzjprYXlBvEw/viewform?usp=header>