

المسمى الوظيفي: منسق مشروع محلي

الاختصاص العام للتوظيفية

سيعمل منسق المشروع المحلي (خبير شاب) مع سلطة المياه الفلسطينية من خلال برنامج Blue Deal & WaterwaorX الممول ضمن شراكات سلطة المياه مع مزودي خدمات المياه والصرف الصحي الهولنديين بهدف تنمية الخبرات المحلية الشابة.

يهدف المشروع الى تقوية القدرات الفنية والادارية لبلدية سلفيت ومجلس الخدمات المشترك لقرى شمال محافظة الخليل (ومقره في حلحول)، حيث تسعى سلطة المياه ضمن خططها الاستراتيجية الى إنشاء مرافق إقليمية للمياه والصرف الصحي كجزء من تنفيذ خطة اصلاح قطاع المياه - استنادا إلى قانون المياه 2014 وخارطة الطريق لعام لإنشاء مرافق مياه إقليمية.

برنامج Blue Deal & WaterwaorX يركز على تدعيم وتقوية تقديم خدمات مياه الشرب والصرف الصحي في المناطق التجريبية المختارة في بلدية سلفيت ومجلس الخدمات المشترك شمال الخليل (حلحول). وسيعمل قائد المشروع المحلي بشكل وثيق مع منسقي Blue Deal & WaterwaorX وسيكون مقره عمله بشكل اساسي في بلدية سلفيت وسلطة المياه.

الواجبات والمهام

1	متابعة تنفيذ برنامج سلطة المياه ضمن Waterworks/ Blue Deal والعمل على تحسين المخرجات ومتابعة الامور الفنية والتنظيمية والعمل بشكل حثيث لتحسين تنفيذ البرنامج.
2	تحضير الخطط والبرامج، والجدول الزمنية، وساعات العمل، والميزانيات والنفقات، والبعثات الخارجية والمشاريع الفرعية التابعة للمشروع ومتابعة تنفيذها.
3	تسهيل وتنظيم برامج التدريب من خلال المشروع.
4	تنظيم وحضور والمشاركة في الاجتماعات وورش عمل مع أصحاب العلاقة.
5	اعداد وتوثيق محاضر الاجتماعات والمراسلات الخاصة بالبرنامج.
6	إعداد التجهيزات التنظيمية ومواد العرض اللازمة للاجتماعات.
7	إعداد تقارير الانجاز والمتابعة الربعية والسنوية ورصد الفرص المتاحة للتمويل وايجاد شراكات جديدة من خلال برامج Blue Deal وWaterWorX
8	تحديد وتطوير البيانات وإدارة العلاقات مع اصحاب العلاقة.

الحد الأدنى لشروط شغل الوظيفة

المؤهل العلمي:

- بكالوريوس أو ماجستير في الهندسة أو الإدارة العامة أو الإدارة أو الإدارة البيئية أو اي تخصص ذا علاقة بالعمل بالمؤسسات الحكومية والبلدية.

الخبرات والمهارات المطلوبة:

- خلفية/ خبرة ذات صلة في قطاع المياه، وإدارة البيئة، والتمويل المستدام لقطاع المياه أو ما يتصل به.
- مهارات كمبيوتر ممتازة وخاصة استخدام تطبيق مايكروسوفت اوفيس ومعرفة بتطبيقات الويب.
- خبرة في تنظيم ورش عمل وتدريبات للهيئات المحلية.
- معرفة جيدة بكتابة التقارير باللغة الإنجليزية.
- القدرة على العمل بفعالية بشكل مستقل وكجزء من فريق.
- القدرة على تطوير افكار وشراكات جديدة لتطوير لمشروع صياغة هذه الأفكار في مقترحات المشاريع.
- الاستعداد للسفر والعمل داخل جميع انحاء الضفة الغربية.

الشروط التعاقدية:

مدة العقد: سنة واحدة قابل للتجديد لمرّة واحدة فقط

في اسرع وقت ممكن الراتب: حسب الانظمة المتبعة بما لا يتجاوز \$1500

يرجى تقديم السيرة الذاتية من خلال البريد الالكتروني التالي : adel_pwa@yahoo.com
خلال موعد اقصاه 2022-02-24
للتواصل ولمزيد من التوضيحات الرجاء التواصل مع الرقم التالي 0597915850