



جمعية معهد تضامن النساء الأردني  
Solidarity Is Global Institute-JO

## الشروط المرجعية

### لوظيفة مسؤول/ة مشروع

#### مقدمة:

جمعية معهد تضامن النساء الاردني، هي مؤسسة أردنية نسوية غير حكومية لا تهدف الى الربح. تهدف تضامن الى تعزيز وحماية حقوق المرأة وتعزيز مشاركتها في المجالات الاجتماعية والاقتصادية والسياسية وفي العمليات الديمقراطية وعمليات صنع القرار على المستوى المحلي. كمان تهدف تضامن الى القضاء على التمييز والعنف ضد النساء والفتيات، وتسهيل وصول النساء والفتيات الى العدالة والتعليم وفرص العمل والمشاركة المتساوية في الحوار الاجتماعي والسياسي للنساء والشباب والفئات الضعيفة والمهمشة الاخرى، وتسعى تضامن من خلال برامجها ومشاريعها الى تعميم منظور النوع الاجتماعي واحترام حقوق المرأة في الخطط والبرامج والاستراتيجيات وعمليات الاصلاح الوطنية.

تقوم جمعية تضامن بالشراكة مع صندوق الامم المتحدة الاستئماني للقضاء على العنف ضد المرأة بتنفيذ مشروع تحت عنوان "متحدون في مواجهة العنف ضد النساء والفتيات اثناء وما بعد جائحة كورونا" كوفيد-19 في الاردن"، حيث يهدف هذا المشروع الى توفير حماية أفضل للنساء والفتيات في محافظات عمان والبلقاء وعجلون والرمثا ومادبا اللواتي يتعرضن لخطر العنف القائم على النوع الاجتماعي، وتحديد العنف المنزلي، بسبب تداعيات فيروس كورونا والقيود المرتبطة به، والتي تسببت بارتفاع كبير على حالات العنف ضد النساء والفتيات منذ شهر اذار 2020 لغاية اليوم. يسعى المشروع إلى معالجة زيادة العنف ضد النساء والفتيات خلال وما بعد Covid-19 ، ونقص القدرات بين المنظمات المجتمعية التي تقودها النساء لسد الثغرات في الخدمات الأساسية، ونقص الخدمات الوطنية، ونقص المعرفة على مستوى المجتمع لدعم معايير المساواة بين الجنسين، والافتقار إلى وسائل الإعلام الفعالة وحملات المناصرة التي يمكن أن تؤثر على المكلفين بالواجبات للوفاء بالتزاماتهم.

يعتمد هذا المشروع في استراتيجيات التنفيذ على استهداف المنظمات المجتمعية التي تقودها النساء وبناء قدراتها للعمل كمراكز لمنع العنف ضد المرأة، وبناء القدرات لمقدمي الخدمات لتحسين فعالية تقديم الخدمات، وبناء القدرات وتقديم الخدمات وبناء المهارات للنماذج من العنف، وجمع البيانات لتوجيه التدخلات المركزية، وتنظيم حملات المناصرة القائمة على الأدلة.

#### متطلبات الوظيفة المطلوبة:

- الإشراف على جميع الموظفين والموظفات العاملين والعاملات في المشروع ومتابعة تنفيذ الأنشطة والالتزامات المترتبة وفقاً لوثيقة المشروع والاتفاقية الموقعة بشأنه.
- الإشراف على موازنة المشروع والتخطيط المالي المصاحب لأنشطة المشروع بالتنسيق مع الممول لضمان إنجاز المشروع في إطار الموازنة الممنوحة.
- متابعة مصروفات المشروع، وتوقعات الصرف، واعتماد تقرير شهري للمصروفات بالتنسيق مع المسؤول المالي لتقديمه لرئيسة الجمعية.



جمعية معهد تضامن النساء الأردني  
Solidarity Is Global Institute-JO

- التأكد من أن التقارير المالية والوثائق الداعمة لها معدة طبقاً لاتفاقية المشروع مع الممول.
- إعداد التقارير الدورية والسرديّة والسنووية للمشروع باللغتين العربية والانجليزية.
- إعداد ملف للمشروع وفق الفهرس المعتمد بالجمعية وتحديثه دورياً (مرة شهرياً على الأقل).
- إعداد عقود موظفي المشروع ومذكرات التفاهم والشروط المرجعية للخبراء ومزودي الخدمة للمشروع.
- إعداد بطاقة المشروع والهيكلية وخطة العمل ضمن الإطار المنطقي
- الالتزام بتنفيذ أنشطة المشروع ضمن الأوقات المحددة بناء على الاتفاقية الموقعة بين الجمعية والجهة المانحة وأية جهات أخرى ذات علاقة.
- مراجعة العروض المقدمة من الجهات ذات العلاقة بخصوص المهام او الأجهزة المنوي تنفيذها/شرائها في إطار المشروع.
- المتابعة مع فريق العمل بإنجاز الأعمال ضمن الخطة التنفيذية للمشروع.
- التواصل مع الجهة المانحة وتزويد الأشخاص المعنيين بأية تغييرات او مستجدات خاصة بالمشروع.
- أية أمور أخرى تتطلبها مهمة إدارة المشروع.

### الخبرات والمهارات المطلوبة:

- يشترط ان تتوفر في المتقدم/ة لهذه المهمة الخبرات والمهارات التالية:
- شهادة بكالوريوس في الادارة، التنمية البشرية وحقوق الانسان، او في اي مجال ذي صلة.
- خبرة لا تقل عن 5 سنوات في العمل إدارة المشاريع والعمل التنموي .
- خبرة لا تقل عن 5 سنوات في العمل على ادماج منظور النوع الاجتماعي في المشاريع والبرامج التي تستهدف المجتمعات المحلية والمجتمعات المضيفة للاجئين.
- اتقان اللغة العربية كتابة وقراءة ومحادثة.
- القدرة على كتابة التقارير الفنية ومتابعة التقارير المالية الخاصة بأنشطة المشاريع .
- القدرة على التواصل والعمل مع فريق عمل المشروع والجهات الشريكة ذات العلاقة .

### التقدم لهذه الوظيفة :

يجب التقدم عبر الإيميل التالي [info@sigi-jordan.org](mailto:info@sigi-jordan.org) ويجب أن يذكر عنوان الإيميل اسم الوظيفة

تستقبل الجمعية الطلبات بخصوص هذه الوظيفة اعتباراً من يوم الثلاثاء الموافق 11/4/2023 لغاية  
يوم الأربعاء 2023/4/19