**اعلان وظائف**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **م** | **المسمى الوظيفي** | **عدد الوظائف المتاحة** |
| **1** | **منسق مشروع معالجة الدوافع الاقتصادية للهجرة غير الشرعية** | **1** |
| **2** | **مسئول مالي لمشروع معالجة الدوافع الاقتصادية للهجرة غير الشرعية** | **1** |

**أولاً:وظيفة منسق مشروع معالجة الدوافع الاقتصادية للهجرة غير الشرعية ( وقت كامل )**

**وصف المشروع :**

يهدف **المشروع الى توفير بديل للهجرة الغير شرعيه من خلال تنمية المشروعات وتوفير فرص العمل للمرأة والشباب في المناطق والقري المعروفه كونها محافظات تشتهر بأنها مصدرة أو مرسلة للهجرة غير الشرعية . الاطار الزمنى للمشروع يبلغ 36 شهرا يتم فيهم تنفيذ برامج التدريب المهني وريادة الأعمال بالاضافة الى انشاء حاضنات اعمال ووحدات خدمات تنمية الاعمال في كل محافظة من المحافظات المستهدفة للمشروع وهم : البحيرة والغربية في الدلتا، الأقصروالمنيا في صعيد مصر من أجل تحقيق الاستدامه ومواصلة أنشطة المشروع بعد انتهائه.**

**الفئات المستهدفة للمشروع هن السيدات المعيلات لاسرهن الباحثات عن فرص دخل سواء كانت من المنزل أو من خلال سوق العمل. وتعتبر ربات الأسر من الفئات ذات الأولوية في اتخاذ اجراءات لحماية أطفالهن من الظروف الاقتصادية التي قد تجعلهن يلجأن الي الهجرة الغير شرعية. وبناءا عليه فان هذه الاجراءات ستمنحها الفرصه لتعزيز المهارات والحصول علي الأموال التي تدعمها للعمل أو تساعدها في البدء أو تنمية مشروعها الخاص . كما أن سيكون هناك فرصة للشباب الباحث عن العمل الذين تزيد أعمارهم عن 18 سنة هم فئات مستهدفة ايضا للمشروع أيضا.**

**وصف الوظيفة :**

ادارة الاعمال يوميا في إطار الإرشادات التي وضعها مجلس إدارة المشروع ووفقا لخطة العمل وتتمثل المسئولية الأساسية المنوط بها منسق المشروع في التأكد من أن المشروع يحقق النتائج المحددة في وصف المشروع وفقًا لمعيار الجودة المطلوبة وضمن قيود الوقت والتكلفة المحدديْن. بالاضافة الى مسئوليته في التنسيق العام على المشروع ورفع التقارير لمدير المشروع بالمجلس وفقا لارشادات الاتحاد الاوروبي والتنسيق بين موظفي المشروع والاستشاريون المعينين لتنفيذ انشطة المشروع كذلك التأكد من تنفيذ خطط العمل المحددة وإنشاء قنوات وخطوط اتصال لضمان نجاح تصميم المشروع.

**المهارات والخبرات المطلوبة :**

**التعليم :**

* ماجستير او ما يعادلها في مجال التمكين الاقتصادي ، التنمية المجتمعية ، النوع الاجتماعي او ما يتوافق مع متطلبات المشروع .

**الخبرة والمهارات الشخصية:**

* خبرة عملية من 5 الى 10 سنوات، يفضل في مجال التمكين الاقتصادي ، مع توافر القدرة على المتابعة والتقييم لانشطة المشروع والخبرة الفنية القوية وادارة الفريق.
* الخبرة في ادارة المشروعات خاصة الممولة من الاتحاد الاوروبي
* الخبرة والمعرفة الجيدة بملف التمكين الاقتصادي في مصر
* يفضل من تعامل في مشروعات مماثلة داخل المؤسسات الحكومية
* مهارات التخطيط وتوزبع المهام والمسئوليات
* العمل بالتعاون مع المدير الوطني للمشروع الكائن بالمجلس القومي للمرأة تماشياً مع لوائح المجلس والاتحاد الاوروبي.
* وضع الخطة والأنشطة ومتابعتها بالتنسيق مع المدير الوطني للمشروع الكائن بالمجلس القومي للمرأة وارسال التقارير الي مدير المشروع

**اللغات المطلوبة:**

* اجادة تامة للغة الانجليزية تحدثا وكتابة
* اجادة تامة للغة العربية والقدرة على اعداد التقارير باللغتين ( العربية والانجليزية)

**للتقديم برجاء ارسال السيرة الذاتية والاوراق الداعمه لها بالاضافة الى نموذج التقدم للوظيفة على الايميل التالي : Wbdc.ncw@gmail.com**

**اقصى موعد لتلقي الطلب28 أكتوبر 2021 ولن يلتفت الى ما يتم ارساله بعد هذا التاريخ .**

**ثانياً :وظيفة مسئول مالي بمشروع معالجة الدوافع الاقتصادية للهجرة غير الشرعية** ( وقت كامل )

**وصف المشروع :**

يهدف **المشروع الى توفير بديل للهجرة الغير شرعيه من خلال تنمية المشروعات وتوفير فرص العمل للمرأة والشباب في المناطق والقري المعروفه كونها محافظات تشتهر بأنها مصدرة أو مرسلة للهجرة غير الشرعية . الاطار الزمنى للمشروع يبلغ 36 شهرا يتم فيهم تنفيذ برامج التدريب المهني وريادة الأعمال بالاضافة الى انشاء حاضنات اعمال ووحدات خدمات تنمية الاعمال في كل محافظة من المحافظات المستهدفة للمشروع وهم : البحيرة والغربية في الدلتا، الأقصروالمنيا في صعيد مصر من أجل تحقيق الاستدامه ومواصلة أنشطة المشروع بعد انتهائه.**

**الفئات المستهدفة للمشروع هن السيدات المعيلات لاسرهن الباحثات عن فرص دخل سواء كانت من المنزل أو من خلال سوق العمل. وتعتبر ربات الأسر من الفئات ذات الأولوية في اتخاذ اجراءات لحماية أطفالهن من الظروف الاقتصادية التي قد تجعلهن يلجأن الي الهجرة الغير شرعية. وبناءا عليه فان هذه الاجراءات ستمنحها الفرصه لتعزيز المهارات والحصول علي الأموال التي تدعمها للعمل أو تساعدها في البدء أو تنمية مشروعها الخاص . كما أن سيكون هناك فرصة للشباب الباحث عن العمل الذين تزيد أعمارهم عن 18 سنة هم فئات مستهدفة ايضا للمشروع أيضا.**

**وصف الوظيفة :**

يعمل وظيفة المسئول المالي تحت الإشراف المباشر لمدير المشروع، ويكون مسئول عن إدارة العملية المالية للمشروع بالاضافة الى وضع الاجراءات المالية الصحيحة بما يتفق مع سياسات واجراءات الاتحاد الاوروبي والمجلس القومي للمرأة ،كذلك العمل على تطوير ورصد الالتزامات المالية بالاضافة الى الاشراف على كافة اجراءات الشراء التى تتم في اطار المشروع بالاضافة الى اعداد التقارير المالية السنوية والربع سنوية و ابداء الرأي المالي لمدير المشروع وتوفير الموارد المالية الخاصة بتنفيذ انشطة المشروع وفق الاجراءات المعمول بها بالاتحاد الاوروبي والمجلس القومي للمرأة ، ايضا تولي المسئولية امام الجهات الرقابية والمراجعين لاوراق المشروع.

**المهارات والخبرات المطلوبة :**

**التعليم :**

* مؤهل جامعي مناسب في مجال المحاسبة او الاعمال المالية

**الخبرة والمهارات الشخصية:**

* خبرة من 5 الى 10 سنوات في مجال الادارة المالية والمحاسبة
* يفضل ان تتوافر الخبرة في اللوائح المالية المنظمة لعمل مشروعات الاتحاد الاوروبي
* الخبرة والمهارة في ادارة الميزانيات ذات المبالغ الكبيرة
* الالمام بالاجراءات المالية الحكومية وطرق التعامل معها ماليا .
* المعرفة الجيدة بالاجراءات الشرائية
* القدرة على اعداد التقارير المالية

**اللغات المطلوبة:**

الاجادة التامة للغتين العربية والانجليزية تحدثا وكتابة

**للتقديم برجاء ارسال السيرة الذاتية والاوراق الداعمة لها بالاضافة الى نموذج التقدم للوظيفة على الايميل التالي : Wbdc.ncw@gmail.com**

**اقصى موعد لتلقي الطلب 28 أكتوبر 2021 ولن يلتفت الى ما يتم ارساله بعد هذا التاريخ**

**نموذج التقدم للوظيفة :**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| بيانات الوظيفة | | | | |
| مسمى الوظيفة : |  | | المحافظة : |  | |
| التاريخ : |  | | طريقة الوصول للاعلان : |  | |
| البيانات الرئيسية للمتقدم | | | | |
| الاسم رباعي : | | رقم البطاقة : | | |
| محافظة الاقامة: |  | | المدينة / المركز : |  | |
| النوع | **󠄒** ذكر 󠄒انثي | | | | |
| تاريخ الميلاد | **/ /** | | | | |
| الايميل |  | | عنوان الاقامة تفصيلا |  | |
| تليفون / موبيل |  | |  |  | |
| بيانات اخرى | | | | |
| قيمة اخر راتب: |  | | الراتب المتوقع : |  | |
| هل لك اقارب بالمجلس | **󠄒** نعم **󠄒󠄒** لا | | ابوين مصريين | **󠄒** نعم 󠄒لا | |
| خبرة سابقة للعمل مع المجلس | **󠄒** نعم 󠄒󠄒 لا | | خبرة سابقة لمشروع 󠄒 نعم  مماثل | | |
| خبرات سابقة : | | | | |
| جهة العمل السابقة : |  | | الوظيفة : |  | |
| الفترة من : |  | | الى : |  | |
| مهارات اخرى ( الاختيار من 1 الى 5 ) تمثل 1 اقل درجة ، وتمثل 5 اعلى درجة | | | | |
| مهارات قيادية وتخطيط |  | | القدرة على العمل الميداني |  | |
| مهارات المتابعة واعداد التقارير |  | | امكانية السفر للمحافظات |  | |
| مهارات العمل في فريق |  | | القدرة على العمل تحت ضغط |  | |
| مهارات التواصل |  | | مهارات الكمبيوتر  ( اذكر/ي البرامج) |  | |
| قائمة المرفقات | | | | |
| سيرة ذاتية | **󠄒** نعم | | صورة البطاقة | **󠄒** نعم | |
| نموذج التقديم | **󠄒** نعم | |  |  | |