

الوصف الوظيفي

مشرف/ة محافظة

(مشروع مجموعات الادخار والإقراض الرقمية)



المجلس القومي للمرأة
THE NATIONAL COUNCIL FOR WOMEN

المجلس القومي للمرأة

ملخص الوظيفة

مشروع مجموعات الادخار والإقراض الرقمية، هو مشروع يتم تمويله من البنك المركزي المصري ويتم تنفيذه بواسطة المجلس القومي للمرأة في تسع محافظات بجمهورية مصر العربية. يهدف المشروع إلى التمكين الاقتصادي لعدد 100000 مائة ألف سيدة من خلال رقمنة مجموعات الادخار والإقراض لدمجهن بالقطاع المالي الرسمي بالتعاون مع البنوك المصرية وشركات الهواتف المحمولة. مشرف/ة المحافظة سيكون مسؤولاً عن قيادة وتقديم الدعم والإرشاد لفريق عمل يتراوح من 5 إلى 10 في عدد من القرى، للتأكد من جودة التنفيذ والحصول على المخرجات المطلوبة، من خلال وضع خطط عمل وتنفيذ الأنشطة المختلفة لتحقيق المستهدفات المطلوبة في المحافظة. كما سيكون مسؤولاً عن المتابعة المستمرة لأنشطة المشروع للتأكد من جودة تنفيذها. في بداية المشروع سيتم تطوير تطبيق إلكتروني لعمل قاعدة بيانات وتسجيل جميع عمليات مجموعات الادخار والإقراض وسيقوم التطبيق باستخراج تقارير على مستويات مختلفة وستقع مسؤولية قراءة وتحليل تقارير المحافظة على عاتق مشرف/ة المحافظة للاستفادة منها في عمليات الاشراف والمتابعة لأنشطة المشروع. هذا بالإضافة إلى عمليات التوثيق وتقديم كافة أشكال التقارير المطلوبة الفنية والرقمية. إن مشرف/ة المحافظة أيضاً سيكون مسؤولاً فيما يخصه عن الإدارة المالية والإدارية بالمحافظة.

المهام والمسؤوليات

المسؤولية الوظيفية # 1	
قيادة وتقديم الدعم والإرشاد لفريق عمل يتراوح من 5 إلى 10 في عدد من القرى، للتأكد من جودة التنفيذ والحصول على المخرجات المطلوبة.	
عمل ومراجعة الخطط السنوية والشهرية لأنشطة المشروع على مستوى المحافظة.	•
يدعم ويقدم التوجيه لفريق العمل في تنفيذ جميع الأنشطة من خلال توفير المساعدة الفنية والتدريب والتوجيه والتدريب أثناء العمل وللمتدربين.	•
تحديد احتياجات العاملين او الميسرات لتقديم الدعم الكافي لهم	•
نسبة الوقت	

<p>نسبة الوقت</p>	<p>المسؤولية الوظيفية # 2 الرصد والإشراف المستمر لجميع أنشطة المشروع على مستوى المحافظة.</p> <ul style="list-style-type: none"> المشاركة في اختيار المجتمعات موضع التنفيذ المشاركة في اختيار فريق العمل من الميسرات والمسؤولين الميدانيين بالمحافظة طبقاً للمعايير الموضوعه. المشاركة في التخطيط والإعداد لتنفيذ أنشطة المشروع الإشراف على فريق العمل والمتابعة الميدانية للتأكد من تنفيذ الأنشطة طبقاً لخطة العمل الموضوعه وجودة تنفيذها. العمل مع مدير المشروع لاقتراح وتنفيذ حلول للتحديات التي تواجه المشروع. الإشراف العام على تكوين مجموعات الادخار والإقراض ومكون التدريبات. التقييم المستمر لأداء فريق العمل عمل اجتماعات دورية شهرية للميسرات لمناقشة الايجابيات والتحديات الخاصة بالعمل الفني داخل المجموعات وتسجيل التوصيات او الاقتراحات المشاركة في الدراسات والتقييمات القبليه والبعديه للمشروع
<p>نسبة الوقت</p>	<p>30%</p>

<p>نسبة الوقت</p>	<p>المسؤولية الوظيفية # 3 ضمان جودة التقارير والتوثيق لجميع أنشطة المشروع.</p> <ul style="list-style-type: none"> تقديم تقارير دقيقة وفي الوقت المناسب عن جميع أنشطة المشروع بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر التقارير الفنية الشهرية المرحلية وقواعد البيانات وتقارير بناء القدرات والأنشطة ومحاضر الاجتماعات مع الشركاء وأصحاب المصلحة، إلخ. توثيق عملية تنفيذ المشروع مع التركيز بشكل خاص على العمل الميداني بما في ذلك التحديات ودراسات الحالة والدروس المستفادة. تطوير نظام الملفات والحفاظ عليه دقيقاً ومحدثاً في شكل نسخة إلكترونية ورقية وفقاً لخطة المتابعة والتقييم الخاصة بالمشروع. تحليل التقارير الصادرة من التطبيق الإلكتروني الخاص بعمليات الادخار والإقراض واتخاذ الإجراءات التصحيحية طبقاً لنتائج التقارير. التنسيق مع مسؤول الإعلام بالمحافظة لتوثيق أنشطة المشروع.
<p>نسبة الوقت</p>	<p>15%</p>

<p>نسبة الوقت</p>	<p>المسؤولية الوظيفية # 4 إدارة موارد المشروع المالية والإدارية على مستوى المحافظة.</p> <ul style="list-style-type: none"> ضمان الامتثال لسياسات وقواعد المجلس القومي للمرأة فيما يتعلق بالمشتريات والإدارة المالية. اعتماد التقرير المالي للمصروفات التي تتم في المحافظة قبل إرسالها إلى مكتب القاهرة الرئيسي. على سبيل المثال لا الحصر: انتقالات فريق العمل، المشتريات، اتصالات..... إلخ اعتماد كشوف حضور وغياب فريق العمل وقيم الحوافر المالية إن وجدت. إعداد وطلب السلف المالية واعتماد السلف السابقة.
<p>نسبة الوقت</p>	<p>10%</p>
<p>نسبة الوقت</p>	<p>المسؤولية الوظيفية # 5 أداء أية مهام أخرى يتم التكليف بها</p>
<p>نسبة الوقت</p>	<p>5%</p>

متطلبات الوظيفة

- حاصل/ة على مؤهل جامعي مناسب
- من أبناء أو بنات المحافظة
- خبرة في مجال التنمية لمدة لا تقل عن أربعة أعوام.

المهارات الفنية:

- مهارات عالية في التخطيط والتنظيم.
- القدرة على التواصل مع مختلف الجهات والفئات
- القدرة على التحرك بسهولة والعمل الميداني
- كتابة التقارير.
- العمل في فريق
- العمل تحت ضغط
- مهارات استخدام برامج الكمبيوتر المختلفة.

مكان العمل:

- مقر فرع المجلس القومي للمرأة بالمحافظة.

ظروف العمل:

- 50 % على الأقل تواجد بمواقع العمل المختلفة بالميدان
- إمكانية السفر للقاهرة مرة في الشهر.
- عقد العمل بنظام الإستعانة على المشروع طبقاً للقواعد الواردة بعقد العمل.