

مطلوب/ة

حجم الوظيفة: 100%

اللغات: عبرية وعربية (الأفضلية للانجليزية)

عن المؤسسة

تعمل مؤسسة ياد هناديف في إسرائيل من قبل أمانات الصناديق الخيرية لعائلة روتشيلد. يتمحور عمل الصندوق حول خلق وإدارة المبادرات الاستراتيجية، وتقديم الهبات (المنح) المتقدمة في مجالات التميز الأكاديمي، المجتمع العربي، البيئة، التربية وسن الطفولة المبكرة.

مدير/ة برامج البيئة في المجتمع العربي | Programme Officer

خلفية

برنامج البيئة من ياد هناديف يدعم المشاريع البيئية المحلية في البلدات العربية منذ عدة سنوات. تعمل ياد هناديف من أجل تطوير زيادة وتوسيع إطار التأثير، إلى جانب التركيز على تحسين التخطيط والإدارة البيئية في السلطات المحلية العربية وعلى المستوى الإقليمي أيضًا؛ تعزيز القدرة التنظيمية والقيادة في مجالات البيئة؛ وتعزيز مشاركة الجمهور العربي في قضايا البيئة. نرى اليوم الكثير من الفرص للنهوض بهذه القضايا كجزء لا يتجزأ من الجهود من أجل التطوير الاجتماعي-الاقتصادي في المجتمع العربي؛ بدءًا من تنظيم الجدول اليومي المدني؛ وتشخيص الدور المركزي للسلطات المحلية والقيادة المحلية في تعزيز سيرورات تحسين جودة البيئة في المجتمع العربي.

عن الوظيفة

سيعمل مدير البرامج بالتعاون مع طاقم مشترك من برنامج المجتمع العربي وبرنامج البيئة، وذلك من أجل تطوير المبادرات والمشاريع التي تهدف إلى تحسين حالة البيئة في المجتمع العربي. تشمل الوظيفة جمع المعطيات ومسح المواضيع ذات الصلة، المساعدة في إنشاء ومرافقة المشاريع، وإدارة الشراكات والتعاونات مع الجهات الخارجية ومن بينها متلقي المنح، السلطات المحلية، الجهات والمكاتب الحكومية. في المرحلة الأولى، ستشمل مهام المدير النهوض بإجراءات اندماج سكان البلدات العربية في مشروع كبير يهدف إلى إعادة إصلاح نهر في شمالي البلاد، وإلى التطوير المستدام في الحيز العام، بالإضافة إلى النهوض بمبادرة من أجل خلق قيادة بيئية ملائمة في البلدات العربية.

المهام المركزية

دراسة ومرافقة المنح وفقًا لخطة العمل، الميزانية، الأسس الموجهة والمؤشرات المختلفة.

مسح ومعرفة القضايا البيئية-الاجتماعية - بما فيها التعلم من خلال البحث والمعطيات.

إعداد مستندات مكتوبة (لغرض اتخاذ القرارات والتخطيط) مثل استثمارات المنح، ملخص المنح والمستندات الاستراتيجية المخصصة لأصحاب الشأن في الصندوق، بما فيهم مجلس الأمناء، المدير العام، زملاء العمل والشركاء الخارجيين.

تطوير ومرافقة الشراكات والمشاريع - بناء علاقات عمل ناجحة، مفتوحة وثابتة مع شركاء من الميدان، إذ تقوم هذه العلاقات على التقييم الجاري للمشاكل التي تحتاج إلى حل وللوسائل المطلوبة لهذا الغرض، والالتزام المشترك من أجل تشخيص الصعوبات والتعامل معها.

القدرات والمهارات المطلوبة

قدرة على التعلم - القدرة على تعلم موضوع معقد بالاستناد إلى المعرفة والبحث المتنوع، مسح الميدان، جمع وتحليل المعطيات من أجل استخلاص الاستنتاجات والتفكير الناقد.

مهارات تنظيمية عالية - الانتباه للتفاصيل الدقيقة، الالتزام بالتوثيق ومشاركة المعلومات، الاستعداد لتنفيذ عدة مهام بالتزامن، تحديد الأولويات، الالتزام بالمواعيد والأوقات وإدارة المشاريع حتى نهايتها فعليًا وبناء الشراكات والتعاونات.

خبرة في التخطيط والتنفيذ - تفكير استراتيجي، خبرة في إدارة المشاريع والشراكات، رؤية عملية وتطبيقية، قدرة على حل المشاكل المعقدة بشكل منهجي وإدارة السيرورات التي تشارك فيها عدة جهات وأصحاب شأن.

انفتاح على التعلم والإبداع - قدرة على التعامل مع المشاكل والعوائق من مختلف الجوانب،

والبحث عن حلول وشراكات مختلفة وإبداعية،
قدرة على ملائمة العمل للمعلومات الجديدة

والظروف المتغيرة. قدرة على التفكير الخلاق
والحفاظ على النهج العملي.

القدرة على التواصل والعمل الجماعي - قدرة
على إدارة محادثات مفتوحة وشفافة مع الشركاء
والزملاء، مهارات شخصية فائقة.

الخلفية والخبرة المهنية

- تحدّث اللغة العربية بمستوى لغة أم
- خبرة في العمل مع السلطات المحلية العربية
- خبرة في العمل مع المنظمات التي تعمل من اجل التغيير الاجتماعي والبيئي
- خبرة في تنفيذ وقيادة مشاريع متعددة القطاعات
- أفضلية لأصحاب الخبرة الإدارية أو الخبرة في مجالات الاستشارة الاستراتيجية أو التنظيمية
- أفضلية لأصحاب الخبرة في مجال التخطيط المدني / هندسة المشاهد الطبيعية / البيئة
- خبرة وراحة في التعامل مع المعطيات
- لقب أول على الأقل، أفضلية للقب الثاني

تعمل مؤسسة ياد هندیف من اجل النهوض بالتنوع في العمل، وتدعو المرشحين من جميع فئات المجتمع لتقديم ترشيحهم.
تمت كتابة تفاصيل الوظيفة بصيغة المذكر للتسهيل فقط، إلا أنها موجهة لكلا الجنسين على حد سواء.

يرجى تقديم الترشيح عبر البريد الإلكتروني: HR@YADHANADIV.ORG

لن يتم الرد على التوجهات الهاتفية.