



جامعة القدس المفتوحة  
دائرة الموارد البشرية  
إعلان توظيف داخلي

إعلان توظيف مدير/ة مشروع

تعن جامعة القدس المفتوحة عن حاجتها لتعيين مدير/ة مشروع للعمل ضمن فريق مشروع :

**Supporting an Education Reform Agenda for improving Teaching, Assessment and Career Pathways (SERATAC), PHASE 2 (P507451)**

المسمى الوظيفي:

مدير/ة مشروع

مكان العمل:

رام الله - الإرسال، مع إمكانية التنقل الميداني عند الحاجة.

نوع العقد:

عقد خاص مرتبط بمدة المشروع.

المهام والمسؤوليات:

- قيادة الإدارة التشغيلية للمشروع والإشراف على تنفيذ خطة العمل المعتمدة.
- الإشراف على عمليات اختيار وتوظيف وإدارة المتطوعين (معلمون مساعدون، معلمون عبر الإنترنت، مرشدون) وفق معايير وزارة التربية والتعليم.
- متابعة التدريب، الجاهزية، والتوزيع الميداني للمتطوعين في المدارس.
- الإشراف على سير تنفيذ جلسات الدعم التعليمي للصفوف (1-6) داخل المدارس، وجلسات الدعم الأكاديمي المباشر للصفوف (7-9).
- إدارة التنسيق بين الجامعة ووزارة التربية والتعليم والمديريات والمدارس.
- ضمان التزام المشروع بمتطلبات الجهة المانحة (World Bank) وإجراءات المتابعة والتوثيق.
- متابعة الربط مع منصات الوزارة الإلكترونية (Eschools, Moodle وغيرها).
- إعداد التقارير الأسبوعية والشهرية والفصلية حول تقدم الأنشطة، مؤشرات الأداء، وعدد الجلسات المنفذة ونسب مشاركة الطلبة.
- متابعة التحديات التشغيلية واللوجستية وإيجاد الحلول بالتنسيق مع الفرق المختلفة.
- الإشراف على عمليات الصرف والمتابعة المالية مع محاسب المشروع لضمان الصرف السليم للبدلات والمواصلات.
- إدارة فريق المشروع ومتابعة الأداء وفق المهام الموكلة لكل عضو.
- تمثيل المشروع في الاجتماعات الرسمية وورش العمل مع الوزارة والجهات ذات العلاقة..

المؤهلات المطلوبة:

- درجة الماجستير في الإدارة، التربية، إدارة المشاريع، أو أي تخصص ذي صلة.
- خبرة لا تقل عن **10 سنوات** في إدارة المشاريع التربوية أو المجتمعية واسعة النطاق.
- خبرة مثبتة في العمل على مشاريع ممولة دولياً وخاصة مشاريع التعليم.

- قدرة عالية على التخطيط، إدارة الوقت، وتحليل البيانات والتقارير.
- مهارات قيادية ممتازة وإدارة فرق متعددة.
- إجادة استخدام أدوات الإشراف والمتابعة الرقمية وأنظمة التعليم الإلكتروني.
- مهارات تواصل ممتازة باللغة العربية والإنجليزية (كتابة ومحادثة).
- القدرة على العمل تحت الضغط وفي بيئة متعددة الأطراف.
- قدرة على التنقل بين مناطق الضفة الغربية.

- ترسل السيرة الذاتية مرفقة بالشهادات على البريد الإلكتروني [personnel@qou.edu](mailto:personnel@qou.edu) حتى نهاية دوام يوم السبت الموافق 2025/12/6 مع ضرورة ذكر وظيفة (مدير مشروع اعلان داخلي) في موضوع الرسالة.