

كاتب محتوى

ملخص الوظيفة

يتولى محرر المحتوى مسؤولية إعداد وكتابه وتحرير ومراجعة ونشر المحتوى المكتوب بما يعكس رسالة وقيم وأنشطة منظمة الأمين الإنسانية. ويهدف الدور إلى ضمان تقديم محتوى عالي الجودة، دقيق وجذاب، عبر مختلف المنصات، بما في ذلك التقارير، ووسائل التواصل الاجتماعي، والنشرات الإخبارية، والحملات، ومواد المناصرة، مع الالتزام بالشفافية والنزاهة والتواصل المهني مع مختلف الفئات المستهدفة.

المهام والمسؤوليات

- كتابة وتحرير وتدقيق ومراجعة المحتوى المتعلق بأنشطة ومشاريع وحملات وتحديثات منظمة الأمين.
- إعداد القصص الإنسانية، وقصص النجاح، ومحلى التوعية، ومواد المناصرة بما يتوافق مع استراتيجية التواصل الخاصة بالمنظمة.
- ضمان توحيد الأسلوب والمصطلحات والهوية المؤسسية والرسائل في جميع المواد المكتوبة.
- التنسيق مع فرق البرامج والميدان والإعلام لجمع المعلومات والتحقق منها وصياغتها قبل النشر.
- تحرير والإشراف على إعداد المنشورات الرئيسية مثل النشرات الإخبارية، والتقارير، والإعلانات، ومواد التدريب.

- تكييف المحتوى ليتناسب مع مختلف المنصات والجماهير، بما في ذلك المانحين والشركاء المستفيدين والجمهور العام
- ضمان الدقة والوضوح والالتزام بمتطلبات المانحين وسياسات المنظمة
- دعم الشفافية من خلال إعداد وتحرير إعلانات الوظائف وإشعارات المشتريات والاتصالات العامة
- أرشفة وتنظيم وحفظ وثائق المحتوى وفقاً لمعايير منظمة الأمين
- (PSEA) الالتزام الكامل بمبادئ الحماية من الاستغلال والانتهاك الجنسي
- والإبلاغ عن أي حالات ذات صلة

الإشراف

- المساهمة في المراجعات والتقييمات الدورية للمحتوى (شهرية، ربع سنوية، موسمية).
- ضمان التزام جميع المواد المنشورة بمعايير الجودة والأخلاقيات والامتثال.

المسؤوليات الرئيسية

- إدارة الحسابات الرسمية لمنظمة الأمين على وسائل التواصل الاجتماعي
- النشر المستمر للأخبار والقصص التي تغطي أنشطة وبرامج المنظمة
- التفاعل مع الجمهور من خلال الرد على الرسائل والتعليقات
- تعزيز مستوى التفاعل من خلال تطبيق أفضل الممارسات الخاصة بكل منصة

المعايير المهنية

يجب على منظمة الأمين وموظفيها الالتزام بالقيم والمبادئ الواردة في دليل الأمين - **معايير السلوك المهني**، وهي: النزاهة، الخدمة، والمساءلة. وبناءً على هذه القيم، تطبق المنظمة سياسات حماية المستفيدين من الاستغلال والانتهاك، وحماية الطفل، ومناهضة التحرش في بيئة العمل، والنزاهة المالية، وعدم الانتقام، ومكافحة الاتجار بالأشخاص.

الامتثال والأخلاقيات

تعزيز ونشر ثقافة الامتثال والأخلاقيات داخل منظمة الأمين، والالتزام التام بمعايير الامتثال والأخلاقيات الخاصة بالمنظمة والجهات المانحة، وأداء العمل بأعلى درجات النزاهة، ونقل هذه القيم إلى الموظفين والشركاء وإلزامهم بها.

الوقاية من الاستغلال والانتهاك الجنسي

داخل (PSEA) تعزيز وتطبيق معايير الحماية من الاستغلال والانتهاك الجنسي منظمة الأمين وبين المستفيدين من خدماتها.

ملاحظة:

نظرًاً لطبيعة عمل المنظمة وقيمها، تطلب منظمة الأمين من موظفيها التحلّي بالمرونة الكاملة فيما يتعلق بالمهام والالتزام، حيث يمكن تعديل الوصف الوظيفي أو المسمى الوظيفي خلال العام وفقًا للاحتجاجات والأولويات.

القدرات المطلوبة

- القدرة على العمل في بيئة ضاغطة والتكيف السريع مع المتغيرات
- القدرة على أداء العمل باحترافية ونضج مهني
- القدرة على الإشراف والتوجيه والتدريب (الخبرة في الإشراف ميزة إضافية)
- القدرة على تحديد الأولويات، وإدارة الوقت بفعالية، والعمل تحت ضغط المهلة الزمنية.

الصفات الشخصية

- دقة عالية في التفاصيل
- تفكير تحليلي ومهارات حل المشكلات
- مهارات تواصل وتفاعل قوية
- القدرة على العمل بشكل مستقل وضمن فريق
- القدرة على العمل تحت الضغط والالتزام بالمواعيد النهائية
- التحلي بالأخلاقيات المهنية والثقة
- مهارات قيادية

المؤهلات

- شهادة بكالوريوس في الاتصال، أو الصحافة، أو الإعلام، أو اللغة الإنجليزية، أو الأدب العربي، أو أي مجال ذاتي صلة

الخبرة

- خبرة مثبتة في كتابة وتحرير المحتوى
- خبرة في الكتابة باللغتين العربية والإنجليزية
- خبرة سابقة في العمل مع منظمات إنسانية أو غير ربحية تُعد ميزة إضافية
- خبرة مهنية لا تقل عن 3 سنوات في مجال ذي صلة

اللغات

- العربية والإنجليزية (تحدثاً وكتابة) - شرط أساسى