

## DESCRIEREA POSTULUI

**Denumirea funcției:** OFIȚER DE MONITORIZARE, EVALUARE, RESPONSABILITATE ȘI ÎNVĂȚARE (MEAL).

**Tipul locului de muncă:** NATIONAL

**Timp de lucru:** luni – vineri

**Perioada contract:** determinata (12 luni)

**Loc de muncă:** BUCURESTI

### 1. DESCRIEREA POSTULUI

**Poziția în organigrama:** Parte a Departamentului de Proiectare și Management de Program

Raportarea către managerul MEAL

Exista posibilitatea ca, la nevoie angajatul sa trebuiasca sa faca deplasari.

#### **Obiectivul general al postului/specificatiile postului:**

Ofițerul MEAL va lucra direct cu Managerul MEAL pentru transmiterea eficientă și în timp util a rapoartelor exacte de la toate locațiile de teren și va menține un sistem adecvat de completare a datelor și rapoartelor primite de la parteneri și personalul SERA/CARE. El/Ea va lucra, de asemenea, îndeaproape cu specialiștii tehnici relevanți și cu managerii de program în proiectarea proiectelor, cercetare, monitorizare, evaluare și raportare. Postul va implica deplasarea pe terenuri. Ofițerului MEAL i se va atribui un portofoliu specific de granturi și va fi responsabil de coordonarea cu Managerul de Program și specialiștii tehnici în elaborarea propunerilor și raportului lor.

#### **Relatii functionale:**

Intern: Toți cei din personalul proiectului, inclusiv SERA/ CARE/ FONPC

Extern: Jurnaliști, fotografi, ofițeri media/comunicații din alte ONG-uri, guvern etc.

#### **Responsabilitati:**

##### **Managementul datelor si informatiilor**

- Menținerea unui sistem adecvat de completare a rapoartelor săptămânale și lunare primite de la toate locațiile de teren;
- Asigurați-vă că folderul de programe de pe serverul de programe este ordonat și actualizat;
- Baze de date: Lucrați cu partenerii și personalul programului CARE pentru a vă asigura că toate rapoartele sunt trimise la timp, actualizate în baze de date relevante, partajate cu echipele relevante și salvate în SharePoint.

##### **Monitorizarea și raportarea programului**

- Sprijinirea sintezei și diseminării datelor programelor de rutină și analiza tendințelor;
- Revizuirea rapoartelor săptămânale și lunare și asigurarea faptului că corecțiile necesare au fost efectuate de către personalul programului;
- Sprijiniți echipele de programe din Adăpost, WASH, mijloace de trai și Protecție pentru a efectua toate monitorizările de rutină și evaluările periodice
- Verificați rapoartele sectoriale și cluster de pe toate site-urile și încărcați date în SharePoint
- Introduceți toate datele cu acuratețe și în timp util în programele de urmărire
- Urmăriți echipa programului de teren pentru a vă asigura că rapoartele sunt trimise la timp, asigurându-vă că rapoartele sunt revizuite și trimise în cluster și încărcați raportul revizuit pe server.
- Efectuați verificarea datelor la fața locului (OSDV) pe instrumente de monitorizare prestabilite, prin observare, interviuri personale și fotografiere (dacă este posibil) și asigurați verificări ale calității datelor înainte de transmiterea rapoartelor finale

### Proiectare program, cercetare și evaluare

- Sprijinirea revizuirii instrumentelor de colectare a datelor și a modelelor de raportare, după cum este necesar, pentru a reflecta cerințele de raportare ale donatorilor și ale grupurilor;
- Sprijin pentru implementarea și întreținerea Cadrelor/instrumentelor de M&E și oferirea de training-uri MEAL și asistență la locul de muncă pentru programul CARE și personalul partener și susținerea trainingurilor logistice, vizitelor tehnice și anchetelor;
- Sprijinirea implementării proceselor de anchetă și evaluare, asigurând participarea deplină atunci când este nevoie a personalului CARE și programului partener, de la planificare la colectarea datelor până la raportare și tragerea de concluzii și recomandări.

### Responsabilitate și învățare

- Asistați managerul MEAL în implementarea și implementarea standardelor umanitare de bază (CHS) cheie în toate programele de răspuns, asigurându-se că responsabilitatea comunității și mecanismul adecvat de feedback, plângeri și răspuns (CRM) sunt în vigoare
- Mențineți și actualizați instrumentul de urmărire a recomandărilor programelor cu contribuții din partea personalului relevant pentru programe și operațiuni, precum și cu datele care vin prin CRM-uri.
- Asigurați-vă că există procese care să permită feedback sistematic și incluziv către comunități și părți interesate cu privire la toate evaluările efectuate
- Orice altă sarcină în relație poate fi atribuită

## 2. Profilul angajatului:

### Experiență și educație (formare):

#### Calificări:

#### Necesare:

- Se dorește diplomă de licență, componentă de analiză statistică sau matematică
- Experiență anterioară de M&E în sectoare similare
- Abilități dovedite de scriere a rapoartelor în limba engleză (obligatoriu) și cel puțin o înțelegere de bază a analizei statistice
- Experiența în programe umanitare, de ajutor și/sau de dezvoltare constituie un avantaj
- Bune abilități IT, în special în Word și Excel, cu capacitatea de a analiza date și interpreta informații statistice
- Excelente abilități analitice

#### Dorite:

- Se preferă experiență anterioară în conducerea Casei și Multi-indicatori într-un program ONG.
- Abilități interpersonale puternice și abilitate de a lucra eficient și independent în cadrul unei echipe multiculturale cu diferite domenii de expertiză.
- Abilitatea de a lucra sub presiune și de a prioritiza volumul de muncă în funcție de nevoile în schimbare ale programului
- Entuziast, flexibil și cu capacitatea de a lucra ore lungi în contexte uneori îndepărtate și/sau nesigure pentru a satisface nevoile programului

### Principalele abilitati necesare pentru post:

#### Abilitati tehnice :

- Înțelegerea excelentă a principiilor umanitare și a proceselor umanitare
- Abilități demonstrate de scriere și abilitate de a face cercetări/collecta date

- Cunoștințe și facilități cu sisteme și software standard de computere de birou, capacitatea de a utiliza Microsoft Word și Excel, Power Point, Internet
- Cunoașterea limbii engleze vorbite și scrise

**Abilități :**

- Abilități demonstrate de comunicare și abilitate de a face legătura cu comunitățile afectate
- Conștientizare și sensibilitate demonstrată față de gen și diversitate; experiență și capacitatea de a trăi și de a lucra în diverse contexte culturale într-o manieră adecvată din punct de vedere cultural; și capacitatea de a face autoevaluare precisă, în special în contexte de stres ridicat și de securitate ridicată.
- Capabil să lucreze sub presiune și să gestioneze volumul de lucru variabil
- Adaptați-vă la mediul în schimbare
- Demonstrați corectitudine și imparțialitate
- Jucător în echipă
- Abilitatea de a rezolva problema/lucru independent
- Abilitatea de a respecta cu strictețe termenele limită ale sarcinilor

Pentru a candida pentru ocuparea acestui post, va rugăm să trimiteți **CV-ul dumneavoastră în format Europass** la adresa de email: [bogdan.pavel@sera.ro](mailto:bogdan.pavel@sera.ro). **Specificați în subiectul emailului trimis, postul pentru care candidați.**

Candidații vor fi preselecțai prin comparația CV-urilor furnizate. **Primii 3-5 candidați vor fi contactați** pentru interviuri personale. Având în vedere urgența, ne rezervăm dreptul de a închide în avans procesul de selecție în funcție de calitatea și numărul de candidați care răspund la acest post.

Fundatia SERA ROMANIA încurajează diversitatea în recrutările sale. Cu competențe egale, Fundatia SERA ROMANIA studiază aplicațiile de la femei și bărbați în mod egal.

Din cauza numărului mare de cereri, nu putem răspunde individual fiecărui solicitant. Doar cei selecțai vor fi contactați direct. Dacă nu ați primit de la noi în termen de 3 săptămâni de la trimiterea cererii dvs., vă rugăm să considerați cererea dvs. ca nereușită. De asemenea, dorim să subliniem că: având în vedere GDPR (Regulamentul General privind Protecția Datelor), în cazul unei cereri nereușite, nu vom păstra dosarul de cerere sau orice informație personală despre dumneavoastră. Toate înregistrările vor fi distruse.