

DESCRIEREA POSTULUI

Denumirea funcției: OFIȚIER DE MONITORIZARE ȘI EVALUARE (M&E)	Tipul locului de muncă: NATIONAL Temp de lucru: luni – vineri Perioada contract: determinata (12 luni)
Loc de muncă: Moldova (Chisinau)	

1. DESCRIEREA POSTULUI

Poziția în organigrama:

Face parte din unitatea Moldova, care face parte din programul de răspuns CARE/SERA Ucraina Raportarea către Coordonatorul Programului Moldova cu o linie de raportare indirectă către Coordonatorul MEAL Este posibil ca această poziție să necesite să călătorească în interiorul Moldovei și să efectueze eventuale vizite transfrontaliere în Ucraina/România.

Obiectivul general al postului/specificatiile postului:

Ofițerul M&E va lucra direct cu Coordonatorul Programului Moldova și Managerul MEAL pentru transmiterea eficientă și la timp 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 coordonatorii de program în ceea ce privește proiectarea, cercetarea, monitorizarea, evaluarea și raportarea proiectelor. Postul va implica deplasarea pe terenuri. Ofițerului de M&E i se va atribui un portofoliu specific de granturi și va fi responsabil de coordonarea cu Coordonatorul programului și specialiștii tehnici în elaborarea propunerilor și rapoartelor acestora.

Relatii functionale:

Intern: Toți cei din personalul proiectului, inclusiv SERA/ CARE/ FONPC
Extern: parteneri SERA/FONPC și beneficiari

Responsabilitati:

Monitorizare și management al calității datelor

- În strânsă colaborare cu managerul MEAL, să supravegheze implementarea planului MEAL al proiectului și să urmărească progresul și impactul intervențiilor în curs de desfășurare a proiectului;
- Coordonarea cu organizația locală parteneră a proiectului și echipa CARE/SERA pentru a se asigura că toate datele și rapoartele sunt corecte și la timp;
- Păstrarea evidențelor și furnizarea de materiale vizuale (inclusiv fotografii, video) pentru ilustrarea activităților proiectului;
- Monitorizarea și evaluarea activităților proiectului prin aplicarea instrumentelor și metodologiilor de monitorizare, inclusiv, dar fără a se limita la: vizite depuse, observație, discuții individuale sau de grup comunitar, focus grupuri (dacă este necesar) și asigurarea verificărilor calității datelor înainte de transmiterea rapoartelor finale;

Colectarea datelor, evaluare:

- Sprijinirea implementării proceselor de anchetă și evaluare, asigurând participarea deplină atunci când este nevoie a CARE/SERA și a personalului programului partener, de la planificare până la colectarea datelor până la raportare și tragerea de concluzii și recomandări;
- Furnizarea de informații valide care pot fi utilizate pentru a evalua eficiența și eficacitatea contribuției făcute de partenerii locali ai proiectului;

- Efectuarea introducerii datelor, prin utilizarea platformei relevante (KoBo Toolkit) și Excel;
- Întocmirea unui raport pentru prezentarea constatărilor și recomandărilor echipei de proiect;
- Menținerea unei biblioteci și a unei baze de date cu documentația relevantă a proiectului, inclusiv cadre logice, date și rapoarte de evaluare etc.;
- Sprijinirea traducerii chestionarului sondajului/instrumentelor MEAL în România/limbi ruse (dacă este necesar)

Responsabilitate și învățare

- Asistați Managerul MEAL în implementarea și implementarea Mecanismului de Feedback și Răspuns în toate Programele de Răspuns, sprijinind partenerii locali pentru a dezvolta/îmbunătăți responsabilitatea comunității și a mecanismului adecvat de Feedback și răspuns (FRM);
- Gestionați datele care vin prin FRM și asigurați-vă că toate problemele sunt înregistrate în sistem și că răspunsul este furnizat la timp;
- Răspunde la solicitările generale de informații despre proiect, inclusiv actualizările proiectului și rezumatele periodice ale informațiilor despre proiect;
- Orice altă sarcină în relație poate fi atribuită;

2. Profilul angajatului:

Experiență și educație (formare):

Calificări:

Necesare:

- Licență, componentă de științe sociale sau echivalent.
- O diplomă de master în științe sociale sau analiza/colectarea de date este acceptabilă în locul experienței ONG/umanitare este acceptabilă
- Bune abilități IT, în special în Word și Excel, cu capacitatea de a analiza date și interpreta informații statistice
- Excelente abilități analitice

Dorite:

- Experiența anterioară în muncă și/sau în evaluarea nevoilor în sectorul ONG reprezintă un avantaj.
- Experiența în programe umanitare, de ajutor și/sau de dezvoltare constituie un avantaj
- Se preferă experiența 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.
- Cunoștințe lingvistice suplimentare – ucraineană și/sau rusă
- 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 abilități necesare pentru post:

Abilități tehnice :

- Abilități demonstrate de scriere și capacitatea de a colecta date
- Cunoștințe și facilități cu sisteme și software standard de calculatoare de birou, capacitatea de a utiliza Microsoft Word și Excel, Power Point, Internet
- Cunoaște limba română
- Cunoștințe de lucru în limba engleză vorbit și scris



- Cunoașterea limbii ucrainene constituie un avantaj

Abilități :

- Abilități demonstrate de comunicare și abilitate de a face legătura cu comunitățile afectate
- 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. **Specificați în subiectul emailului trimis, postul pentru care candidați.**

Candidații vor fi preselecționați 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 selecționați 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.