



إعلان وظيفة مديرة حالة (Case Manager)

نبذة عن اتحاد لجان العمل الصحي:

اتحاد لجان العمل الصحي مؤسسة صحية أهلية ذات جذور مجتمعية ، غير هادفة للربح تأسست عام 1985 ويرتكز الاتحاد في عمله على هدف أساسي هو المساهمة في تحسين الوضع الصحي في فلسطين من خلال تقديم خدمات الرعاية الأولية والثانوية الوقائية والعلاجية بجانب تنفيذ البرامج المجتمعية .

الشعار الناظم لعمل الاتحاد "الخدمة الصحية حق لكل محتاج" ويلتزم الاتحاد بمبادئ حقوق الإنسان والتي تشمل العدالة والمساواة وعدم التمييز ، والتمكين والمشاركة ، والمساءلة والتركيز على الفئات الفقيرة والمهمشة.

المسمى الوظيفي	مديرة حالة (Case Manager)
مكان العمل	اتحاد لجان العمل الصحي
الواجبات والمسؤوليات	<ul style="list-style-type: none">• إدارة وإحالة الحالات للجهات المختصة ومتابعتها.• قيادة فريق إدارة الحالة.• القيام بزيارات منزلية تثقيفية للسيدات.• المشاركة في تنفيذ جلسات توعية لمختلف فئات المجتمع.• التنسيق مع المؤسسات الأخرى المعنية العاملة بالمجال.• المشاركة في الاجتماعات ووضع خطط العمل.• استخدام وتعبئة النماذج الخاصة بالمشروع.• المشاركة في التدريبات الخاصة بالمشروع.• المشاركة في حملات الضغط و المناصرة ذات العلاقة بحقوق المرأة.• إعداد تقارير الشهرية عن سير العمل.• أي مهام تكلف بها.
ساعات العمل المطلوبة	<ul style="list-style-type: none">• ساعات العمل 45 ساعة أسبوعياً.
المؤهلات المطلوبة	<ul style="list-style-type: none">• بكالوريوس في علم النفس أو الارشاد النفسي من جامعة معترف بها.



• خبرة لا تقل عن عامين في مجال إدارة حالات العنف المبني على النوع الاجتماعي.	خبرات سابقة
• معرفة جيدة بإجراءات العمل الموحدة لإدارة وإحالة النساء المعنفات طبقاً لمسارات التحويل للجهات المختصة (SOPs). • إجادة اللغة الانجليزية كتابة وقراءة ومحادثة. • مهارات كتابة التقارير. • معرفة جيدة حول قضايا المرأة والعنف المبني على النوع الاجتماعي. • العمل ضمن الفريق والقدرة على تحمل ضغط العمل. • مهارات في استخدام برامج الحاسوب Microsoft Office. • مهارات الاتصال والتواصل. • القدرة على تنظيم وادارة جلسات توعية لمختلف فئات المجتمع والعمل تحت الضغط • العمل ضمن فريق	مهارات مطلوبة

ملاحظات:

- تقديم طلبات التوظيف في مركز اتحاد لجان العمل الصحي الرئيس الكائن في غزة مقابل جامع المقوسي - الطابق الثالث.
- يبدأ التقديم اليوم الخميس الموافق: 2019/11/14 وحتى نهاية يوم الاثنين الموافق: 2019/11/18.
- يرجى إحضار الأوراق الثبوتية التالية: سيرة ذاتية- صورة الهوية - شهادة جامعية في التخصص- كشف الدرجات -شهادات الخبرة - شهادة الثانوية العامة - صور شخصية (أصل وصورة لكل الأوراق).

دائرة الموارد البشرية