

الهيئة اللبنانية للحقوق المدنية

Lebanese Association For Civil Rights LACR

مساعدة لمكتب إدارة جامعة منسّقة

Executive Coordinator for University Board

في مواصفات العمل المطلوب

تعريف بالمؤسسة

جامعة حديثة انطلقت عام ٢٠٠٩، أسّسها روّاد في الفكر والتربية والتدريب في مجالات اللاعنّف وحقوق الإنسان على مدى ٣٠ عامًا. هي أكاديمية أولى من نوعها في لبنان والعالم العربي وفريدة في العالم، مقرّها في لبنان. تمنح شهادة ماسترز في ٩ اختصاصات. لديها مجلس أمناء عالمي من فلاسفة وحاملي نوبل للسلام ودعاة اللاعنّف، ومجلس أساتذة من أنحاء العالم وبالطبع من لبنان والمنطقة من الروّاد في تأسيس هذه الثقافة وهذه الاختصاصات. طلابها من بلدان المنطقة، من الشباب ومن أساتذة الجامعات ومدراء المدارس والمعلمين ومن مدراء الجمعيات والمدربين الاجتماعيين ومن المحامين والإعلاميين ومن العاملين في الشركات إلخ. تمتد دروسها على سنتين، كما تتيح لمهتمين إمكانية الدراسة الجزئية والحصول على إشارات جامعية في مواد محددة.

مواصفات ومهارات أساسية مطلوبة

عدم التقدّم إلى الوظيفة لمن ليست لديه/ها هذه المواصفات كاملة.

- خبرة إدارية وتنفيذية احترافية ومتقنة جدًا
- معرفة بالعمل الأكاديمي وإدارة شؤون الطلاب
- مهارات مميزة في الصياغة والتواصل: في المراسلات والتقارير والأخبار الإعلامية
- ٣ لغات إلزامية: العربية، الفرنسية، الإنكليزية
- مهارة عالية في تنظيم المواعيد والمتابعات وفي تنظيم اللوائح والجدول
- خبرة عالية في تقنيات الكمبيوتر والتواصل الاجتماعي الإلكتروني
- شخصية قديرة في العلاقات العامة
- اقتناع بثقافة اللاعنّف وحقوق الإنسان
- مقدرة على العمل المكثف

العقد وأمر إدارية

- عقد عمل لـ ٣ سنوات، قابل للتجديد
- دوام كامل، من الإثنين إلى الجمعة ضمناً
- المكتب الإداري للجامعة في الجميزة - بيروت، ومقرّها الدراسي في الشوير (المتن الشمالي)
- بدل مالي شهري يتحدّد وفق الخبرة، مع بدل نقل وتأمين صحي
- الاستفادة من تدريب محترف ومجاني تقدّمه المؤسسة حول مهارة أساسية للعمل
- فترة شهرين تجربة، يتمّ بعدها تثبيت العقد في حال استيفاء الشروط والتوافق
- بدء العمل: الثلاثاء ٤ أيلول ٢٠١٢

آلية الطلبات

- إرسال سيرة ذاتية تفصيلية CV (مع تاريخ الولادة: اليوم/الشهر/السنة؛ ومع: المنطقة أو البلدة الأساس، والسكن الحالي)
- وذلك على البريد الإلكتروني التالي: jobs.lacr@hotmail.com
- إرسال صفحة واحدة فقط أو نصف صفحة: توضيح رغبتك بهذا العمل، وعلاقتك أو ثقافتك في اللاعنف
- إرسال أبرز وآخر نص أو تقرير من إعدادك حول موضوع ذي صلة بمجالات العمل المطلوب
- **آخر موعد لاستلام الوثائق المطلوبة (١، ٢، ٣): الاثنين ٢٠ آب ٢٠١٢**
- تتصل الإدارة، فقط، بمن اختارتهم للمقابلة الأولى. عدد محدود جدًا يبقى للاختيار النهائي ومقابلة أخيرة

بالتوفيق.

بيروت، الجميزة، ٥٥ شارع يوسف الهاني، بناية رزق، الطابق الأول، ص.ب ١٧ ٥٢٢٧ - الجميزة
هاتف وفاكس: (٩٦١) (٠) ١ - ٤٤٥ ٣٣٣ ؛ خليوي: ٠٣-١١١ ٤٤٥ ؛ بريد إلكتروني:
info@houkoukmadania.org