

Job Description الوصف الوظيفي/

Position Information/معلومات الوظيفة	
Case /المدير المباشر/Reports To Management Supervisor / مشرف / إدارة الحالة	Education and /القسم: Department Protection Program / برنامج التعليم والحماية
Employment Type / طبيعة العمل: Full-Time/دوام كامل	Job Title / المسمى الوظيفي: Gender-Based Violence (GBV) Case Manager / مدير/ة حالة العنف القائم على النوع الاجتماعي
	Duty Station / مكان العمل: Aleppo, Syria / سوريا - حلب

Job Purpose	الهدف من الوظيفة
To contribute to the prevention of and response to gender-based violence (GBV) in targeted communities by implementing GBV-related activities and providing specialized case management services to survivors, thereby promoting their safety and protection and ensuring their access to appropriate services.	المساهمة في الوقاية والاستجابة للعنف القائم على النوع الاجتماعي في المجتمعات المحلية المستهدفة، من خلال تنفيذ أنشطة العنف القائم على النوع الاجتماعي وتقديم خدمات إدارة الحالة المتخصصة للناجين/الناجيات، بما يعزز سلامتهم وحمايتهم ويضمن وصولهم إلى الخدمات المناسبة.
Key Duties and Responsibilities	المهام والمسؤوليات الرئيسية
- Provide individual case management services to survivors in accordance with established case management steps, procedures, and standards. - Provide survivors with appropriate information about available services and options, and support their right to make informed decisions. - Conduct safe referrals to appropriate services and follow up on referrals according to the needs of each case. - Update and follow up on information regarding available services in coordination with the Protection Team and service providers, and contribute to updating the service mapping and referral pathways.	- تقديم خدمات إدارة الحالة الفردية للناجين/الناجيات وفق خطوات إدارة الحالة والإجراءات والمعايير المعتمدة. - توفير المعلومات المناسبة للناجي/الناجية حول الخدمات والخيارات المتاحة، ودعم حقها/حقها في اتخاذ القرار. - تنفيذ الإحالات الآمنة إلى الخدمات المناسبة ومتابعتها وفق احتياجات الحالة. - تحديث ومتابعة معلومات الخدمات المتاحة بالتنسيق مع فريق الحماية ومزودي الخدمات، والمساهمة في تحديث خارطة الخدمات ومسارات الإحالة.

• Coordinate and collaborate with service providers and relevant stakeholders to ensure continuity of services provided to survivors. • Document, update, and securely archive case management files. • Participate in regular meetings, team meetings, and relevant case conferences. • Participate in community committee meetings, trainings, and workshops related to GBV, case management, and survivor protection. • Participate in the implementation of GBV prevention activities, including sessions, events, and awareness campaigns. • Prepare required periodic reports on GBV-related activities. • Adhere to the survivor-centered approach, including the principles of safety, confidentiality, respect, non-discrimination, and the survivor's right to make decisions. • Comply with the organization's policies and procedures related to protection, Prevention of Sexual Exploitation and Abuse (PSEA), Code of Conduct, data protection, and confidentiality. • Perform any other duties related to the nature of the position as assigned by the direct supervisor.	- التنسيق والتعاون مع مقدمي الخدمات والجهات ذات الصلة لضمان استمرارية الخدمات المقدمة للناجين/الناجيات. - توثيق وتحديث ملفات إدارة الحالة وأرشفتها بشكل آمن. - المشاركة في الاجتماعات الدورية واجتماعات الفريق ومؤتمرات الحالة ذات الصلة. - المشاركة في اجتماعات اللجان المجتمعية والتدريبات وورش العمل المتعلقة بالعنف القائم على النوع الاجتماعي وإدارة الحالة وحماية الناجين/الناجيات. - المشاركة في تنفيذ الأنشطة المتعلقة بالوقاية من العنف المبني على النوع الاجتماعي (جلسات، فعاليات، حملات). - إعداد التقارير الدورية المطلوبة حول أنشطة العنف القائم على النوع الاجتماعي. - الالتزام بمبادئ النهج المرتكز على الناجي/ة، بما في ذلك السلامة، والسرية، والاحترام، وعدم التمييز، وحق الناجي/الناجية في اتخاذ القرار. - الالتزام بسياسات وإجراءات الجمعية المتعلقة بالحماية، ومنع الاستغلال والانتهاك الجنسيين (PSEA)، ومدونة السلوك، وحماية البيانات والسرية. - تنفيذ أي مهام أخرى مرتبطة بطبيعة العمل يتم تكليفها من قبل المدير المباشر.
Required Educational Qualifications	المؤهل العلمي المطلوب
University degree, preferably in Psychology, Psychological Counseling, Sociology, or Law	• شهادة جامعية يفضل أن تكون في علم النفس، أو الإرشاد النفسي، أو علم الاجتماع، أو حقوق.
Required Technical Qualifications	المؤهلات الفنية المطلوبة

• At least 3 years of practical experience in protection and gender-based violence (GBV). • At least 2 years of practical experience in GBV case management. • Good knowledge of GBV case management principles and the survivor-centered approach. • Good knowledge of the principles of confidentiality, informed consent, do no harm, safety, and privacy. • Good experience in preparing progress reports, documentation, and maintaining case files. • Proficiency in MS Office applications, particularly Word and Excel. • Ability to use email and electronic documentation and archiving tools.	• خبرة عملية لا تقل عن 3 سنوات في مجال الحماية والعنف القائم على النوع الاجتماعي. • خبرة عملية لا تقل عن سنتين في مجال إدارة حالات العنف القائم على النوع الاجتماعي. • معرفة جيدة بمبادئ إدارة حالات العنف القائم على النوع الاجتماعي والنهج المرتكز على الناجية. • معرفة جيدة بمبادئ السرية، والموافقة المستنيرة، وعدم التسبب بالضرر، والسلامة والخصوصية. • خبرة جيدة في إعداد تقارير الإنجاز والتوثيق وحفظ ملفات الحالات. • القدرة على استخدام برامج MS Office، وخاصة Word و Excel.. • القدرة على استخدام البريد الإلكتروني وأدوات التوثيق والأرشفة الإلكترونية.
Required Skills	المهارات المطلوبة
• Strong communication, active listening, and trust-building skills when working with survivors. • Ability to apply a survivor-centered approach throughout all stages of case management. • Ability to maintain confidentiality and privacy and handle sensitive information securely. • Ability to respond to emergencies and high-risk cases and escalate them in accordance with established procedures. • Ability to work independently and take responsibility. • Ability to analyze problems, develop solutions, and make appropriate decisions. • Strong time-management and prioritization skills. • Ability to work under pressure and handle sensitive situations with flexibility and professionalism.	- مهارات عالية في التواصل والاستماع وبناء الثقة مع الناجين/الناجيات. - القدرة على تطبيق النهج المرتكز على الناجي/ة في جميع مراحل إدارة الحالة. - القدرة على الحفاظ على السرية والخصوصية والتعامل الآمن مع المعلومات الحساسة. - القدرة على التعامل مع الحالات الطارئة والحالات ذات المخاطر العالية ورفعها وفق الإجراءات المعتمدة. - القدرة على العمل باستقلالية وتحمل المسؤولية. - القدرة على تحليل المشاكل وابتكار الحلول واتخاذ القرارات. - القدرة على إدارة الوقت وترتيب الأولويات وإدارتها بفاعلية.

• Good teamwork and coordination skills when working with protection teams and other service providers.	- القدرة على العمل تحت الضغط والتعامل مع المواقف الحساسة بمرونة ومهنية. - مهارات جيدة في العمل الجماعي والتنسيق مع فرق الحماية والخدمات الأخرى.	
التاريخ/Date	Direct Supervisor: المدير المباشر:	:Employee Name اسم الموظف:
	التوقيع/Signature	التوقيع/Signature