**المجموعة العنقودية للتغذية**

الشروط و المواصفات (ToR)

الموظف المسؤول عن إدارة المعلومات *([الرجاء الإشارة إلى مستوى الوظيفة])*

**يُقدم التقارير إلى: منسق المجموعة العنقودية للتغذية على المستوى الوطني/ المنسق المشارك *[الرجاء التحديد]***

**يُقدم** الدعم إلى: منسقي المجموعة العنقودية للتغذية على المستوى الوطني و الفرع وطني *(إن وجدت)* في *[الرجاء إدراج اسم الدولة]* بالإضافة إلى شركاء المجموعة العنقودية للتغذية و المسؤوليات/ النشاطات

مركز العمل: سيعين الموظف المسؤول في وحدة التنسيق الوطنية للمجموعة العنقودية للتغذية في *[الرجاء تحديد مكتب وكالة التغذية الرائدة (CLA)/ إدراج اسم الدولة]* مع زيارات منتظمة للمحافظات المنكوبة و المواقع التي تتواجد فيها المجموعات العنقودية للتغذية الفرع وطنية أو أي مواقع أخرى (إذا دعت الحاجة). تتكفل الحكومة أو CLA بدفع كلفة تأجير المكان (المكتب) و نفقات التنقل المحلي *[الرجاء اختيار الجهة المناسبة].*

المدة: *[ الرجاء تحديد عدد الأشهر/السنوات]*

***معلومات عامة***

*يكفل نهج مجموعة العنقودية للتغذية وضوحاً في القيادة و إمكانية التكهن و المساءلة في حالات الاستجابة الدولية لحالات الطوارئ الإنسانية و ذلك عن طريق توضيح توزيع المهام على المنظمات و وضع تعريف أفضل للمهام و المسؤوليات الموكلة ضمن القطاعات المختلفة للاستجابة الانسانية. يهدف هذا النهج إلى جعل المجتمع الإنساني الدولي أكثر تنظيماً و مهنية*، *بحيث يمكن الاعتماد عليه أكثر و مساعدته ليكون شريكاً أفضل للناس المتضررين و الحكومات المضيفة و السلطات المحلية و منظمات المجتمع المدني المحلية و الشركاء في توفير الموارد.*

[الرجاء ذكر تفاصيل مختصرة عن حالة الطوارئ: الأحداث و التواريخ الرئيسية و السكان المتضررين و الأولويات الفورية، إذا ما تم تطوير النداء العاجل أو خطة الاستجابة الإنسانية (HRP)، إلخ.]

[الرجاء إدراج ملاحظات عن نهج المجموعة العنقودية للتغذية في الدولة المعنية: ماهي المجموعات التي تم تفعيلها و متى تم ذلك، الوكالات الرائدة المشاركة، SGRC و/أو منسق العمل الإنساني (HC) و/أو تواجد RC و مكتب التنسيق لشؤون العمل الإنساني (OCHA)، دور الحكومة و المجموعات العنقودية للتغذية على المستوى الفرع وطني]

*إن ضمان الإدارة الجيدة لا يحتاج إلى القدرة على التنسيق فحسب*، *و إنما يحتاج إلى إدارة المعلومات أيضاً. إذ يعد ذلك من المسؤوليات الرسمية للوكالة الرائدة في المجموعة العنقودية التغذية و تشكل جزءاً من عملها.*

[إذا كانت المجموعة العنقودية للتغذية بقيادة UNICEF]: *كما هو بارز في الالتزامات الأساسية لمنظمة اليونيسف تجاه الأطفال في العمل الإنساني فإن المنظمة ملتزمة كل الالتزام بإصلاح العمل الإنساني بين الوكالات و تقديم الدعم للقيادات و المشاركة في كل من المجموعات العنقودية للتغذية و القطاعات المختصة.*

[الرجاء ذكر تفاصيل مختصرة عن آخر إنجازات المجموعة العنقودية للتغذية و التحديات الرئيسية ذات الصِّلة]

***الغاية:***

*يعتبر الموظف المسؤول عن إدارة المعلومات (*IMO*) عضواً أساسياً في فريق التنسيق في المجموعة العنقودية للتغذية. الهدف من هذا المنصب هو الإشراف على جمع المعلومات و تحليلها و مشاركة تلك التي تهم شركاء المجموعة للقيام باتخاذ قرارات استراتيجية مبنية على الأدلة.*

*بالنيابة عن المنسق الإنساني للجنة الثابتة ما بين الوكالات (*IASC*) و الوكالة الرائدة في المجموعة (*CLA*)* [اسم الوكالة أو الوزارة] *باعتبارها الوكالة الرائدة للمجموعة العنقودية للتغذية الخاصة ب* IASC *بالتعاون مع وزارة الصحة، سيقوم الموظف المسؤول عن إدارة المعلومات (*IMO*) بالعمل مع منسق المجموعة العنقودية للتغذية و الشركاء لضمان أداء المجموعة لدورها الرئيسي كما هو موضح في* ***وحدة التنسيق المرجعية للمجموعة الخاصة ب* IASC، IASC*، يوليو* 2015*. كما هو مبين في قائمة المهام الرئيسية ادناه.***

1. *دعم تقديم الخدمات*
2. *ايصال المعلومات للمسؤولين عن اتخاذ القرارات الاستراتيجية في* HC/HCT *فيما يتعلق بالاستجابة للحالات الإنسانية*
3. *ترتيب الأولويات على أساس تحليل الاستجابة للحالات الانسانية*
4. *الدعوة التعبوية*
5. *المراقبة و إعداد التقارير عن تطبيق استراتيجية المجموعة و نتائجها؛ بالإضافة إلى اقتراح الإجراءات التصحيحية إذا دعت الحاجة.*
6. *بناء الكفاءات الوطنية فيما يخص التخطيط لحالات الطوارئ و الكوارث كثيرة الحدوث أينما دعت الضرورة و توفرت الامكانيات*
7. *المساءلة أمام الفئات السكانية المتضررة*

المسؤوليات و المهام الرئيسية:

**بمساعدة فريق التنسيق الخاص بالمجموعة العنقودية للتغذية على المستوى الوطني و تحت إشراف منسق المجموعة على المستوى الوطني، سيقوم الموظف المسؤول عن إدارة المعلومات في المجموعة (IMO) بتقديم الدعم لمجموعة التغذية على المستوى الوطني و الفرع وطني (إن وجد) في *[الرجاء كتابة اسم الدولة].* سيقوم الموظف بجمع و تنسيق البيانات عن قطاع التغذية/ مدى التغطية و النتائج المبرمجة للمجموعة العنقودية للتغذية و بعد ذلك إنتاج و مشاركة المعلومات المتعلقة بالاستجابة و عرض النتائج و الثغرات و الاتجاهات مع شركاء المجموعة و الوكالة الرائدة في المجموعة لتيسير استجابة التغذية في الوقت المناسب و بشكل فعال و التأكد من تحقيق النتائج المطلوبة. التواصل مع شركاء المجموعة بالإضافة إلى المجموعات الأخرى (بالتعاون مع OCHA) و ذلك للتشجيع على مشاركة المعلومات و نتائج التقييم و الدراسات الاستقصائية. عند تأسيس مجموعات عنقودية على كل من المستويين الوطني و الفرع وطني فإن الموظف المسؤول سوف يقوم بالتأكد من وجود تواصل فعال و إعداد تقارير و تنسيق مهام إدارة المعلومات بين كل من المستويين الوطني و الفرع وطني.**

**تتضمن المهام الأساسية لموظف إدارة المعلومات للمجموعة العنقودية للتغذية المهام التالية و لا تقتصر عليها:**

الوظيفة الأولى للمجموعة العنقودية للتغذية: *دعم تقديم الخدمات:*

* ***بالتشاور مع شركاء المجموعة العنقودية للتغذية و مراكز التنسيق على مستوى المحافظة و الفرع وطني و المنسقين و المنسقين الشركاء (إن وجد) على مستوى المحافظة و المستوى الفرع وطني، ينبغي تحديد النواتج الأساسية لإدارة المعلومات الإنسانية بالإضافة إلى تطوير/ تعديل نماذج لجمع هذه المعلومات و دعم المجموعة العنقودية للتغذية و شركائها للحصول على نتائج موحدة من إدارة المعلومات بشكل دوري.***
* ***تقديم الدعم ل*** OCHA ***و فريق التنسيق في المجموعة فيما يخص وضع خارطة للاعبين الحاليين و المستقبليين كالحكومات و المنظمات الإنسانية الدولية و المحلية بالإضافة إلى المؤسسات الوطنية و القطاع الخاص عن طريق التحديث المنتظم لمصفوفة المجموعة العنقودية للتغذية (من، ماذا، أين، متى، من أجل من) (*** the clusters 3/4/5 W’s (Who, What, Where, When and for Whom) matrix) و المصفوفة الخاصة بأولويات المجموعة بالاستجابة و أدوات أخرى.
* ***تسهيل تدفق المعلومات بين المجموعة العنقودية للتغذية و البرامج الخاصة بشركاء المجموعة و ذلك من خلال وضع خطوات واضحة عن كيفية الحصول على المعلومات، جمعها وتحليلها و تسهيل عملية تحديد الثغرات في المعلومات على الصعيد الجغرافي و البرامجي؛***
* ***الإسهام في تطوير آليات للتخلص من الازدواجية في تقديم الخدمات*** استناداً إلى البيانات الموجودة و الدفع باتجاه أساليب فعالة للحصول على بيانات من أصحاب المصلحة ذوي الصلة لسد الفجوة في المعلومات.
* دعم فريق التنسيق في المجموعة في التنظيم و المشاركة في الاجتماعات الدورية لمجموعة التنسيق و التي تهدف إلى تقاسم المعلومات من أجل تنسيق أفضل بين جميع شركاء التغذية الإنسانية.
* ***تجهيز محضر الاجتماع الخاص بالمجموعة و تعميم البيان الختامي و العروض التقديمية و محاضر الجلسات.***
* ***تحديث و صيانة قائمة جهات الاتصال بانتظام لجميع شركاء المجموعة العنقودية للتغذية و الأفرقة العاملة؛***
* ***تطوير و صيانة الموقع على شبكة الإنترنت***
  + ***بالتشاور مع الشركاء؛ ينبغي تحديد المعلومات التي يجب أن تخزن على الموقع أما المعلومات الحساسة و التي لا يجب وضعها على الموقع فينبغي مشاركتها عن طريق وسائل أخرى مثل البريد الإلكتروني أو المجلد المشترك (***Shared Folder***).***
  + الصيانة المنتظمة و الحفاظ على موقع المجموعة العنقودية للتغذية على الإنترنت عن طريق تحميل الوثائق الرئيسية، و المعلومات ذات الصلة بأنشطة المجموعة العنقودية للتغذية.
  + في حال احتاج الموقع إلى إعادة هيكلة فينبغي الاضطلاع بدور قيادي في إعادة الهيكلة و ذلك عن طريق طلب دعم مكتب تنسيق الشؤون الإنسانية (OCHA) و إبلاغ OCHA بأي مشكلة تطرأ على الموقع.
  + إجراء مراجعة منتظمة للموقع و إزالة المعلومات القديمة من الموقع و التي لم تعد ذات صلة.

**الوظيفة الثانية** للمجموعة العنقودية للتغذية**: *إيصال المعلومات للمسؤولين عن اتخاذ القرارات الاستراتيجية في* HC/HCT *فيما يتعلق بالاستجابة للحالات الإنسانية***

* القيام بجرد لقاعدة البيانات التي تحتوي على وثائق ذات صلة بالوضع الإنساني (التقييمات متعددة القطاعات و الدراسات الاستقصائية للتغذية، و الدراسات الاستقصائية الخاصة ب SMART، و تقارير تقييم المجموعات الأخرى ذات الصلة مثل المياه و الصرف الصحي (WASH)، و الأمن الغذائي، و الصحة إلخ، و المعلومات الأخرى ذات الصلة).
* تقديم دعم في إدارة المعلومات (IM) لإعداد الـ HNO و تحليل الحالة الغذائية عن طريق استخدام نظم المعلومات الجغرافية (GIS) لإدارة البيانات الجغرافية، و التحليل و الإنتاج، تجميع البيانات، و إنشاء خرائط في الوقت المناسب و حسب الحاجة لدعم أنشطة المجموعة العنقودية للتغذية و الشركاء و أصحاب المصلحة الآخرين. إنتاج الخرائط و التي تحتوي على المهام التالية و اي مهام اخرى ذات صلة:
* التواجد العملياتي
* تغطية تدخلات NiE
* إعطاء الأولوية للتغذية/ الاستجابة/ خرائط الثغرات
* تغطية الدراسة الاستقصائية/ خرائط النتائج
* خرائط أخرى وفقاً لما اتفق عليه الشركاء

**الوظيفة الثالثة** للمجموعة العنقودية للتغذية**: *ترتيب الأولويات على أساس تحليل الاستجابة للحالات الانسانية***

**الوظيفة الرابعة لمجموعة التغذية: الدعوة التعبوية**

* العمل مع شركاء المجموعة للحفاظ و صيانة كل من قاعدة البيانات و معلومات برامج التغذية المحدثة. إتاحة هذه المعلومات للمجموعة و غيرها من أصحاب المصلحة لتسهيل التخطيط و تقييم أثر استجابة المجموعة. تحديث قاعدة البيانات و أدوات و طرق الإبلاغ الهيكلية حسب الحاجة و ذلك بالمحاذاة مع مراجعة النداء العاجل/ خطة الاستجابة الإنسانية؛
* تقدير التغطية الجغرافية و البرامجية لإصدار خرائط التغطية بمساعدة المنسق و المنسق المشارك. تحديث الإدخالات لصيغ الخرائط حسب الحاجة لدعم المراجعة المستمرة لنشاطات المجموعة العنقودية للتغذية؛
* تقديم الدعم و الإسهام في إعداد تقارير الحالة مع التركيز على إنجازات المجموعة بتوفير المعلومات الحديثة و ذات الصلة
* تجميع المساهمات المنتظمة في المناطق المتضررة في حالات الطوارئ للمجموعة العنقودية للتغذية على المستويين الوطني و الفرع وطني مع النواتج المتوقعة التي تشمل على سبيل المثال لا الحصر:
* مواد الدعم لاجتماعات المجموعة العنقودية للتغذية (مثل الخرائط و بيانات CMAM)
* نشرات المجموعة /النشرة الإخبارية /لوحات المعلومات
* مصفوفة المجموعة العنقودية للتغذية الخاصة بالتخطيط و الاستجابة العملياتية
* الملخصات الشهرية/الأسبوعية لأنشطة التغذية من أجل تقارير الحالة المطلوبة ( sitreps) و البرمجة.
* تزويد OCHA ببيانات الأسابيع 3/4/5 بالإضافة إلى المعلومات الأخرى
* دعم المجموعة العنقودية للتغذية في وضع البيانات المنتظمة على مستوى البلد/المنطقة/الحي إضافة إلى المعلومات المبنية على أساس النتائج المتفق عليها و مشاركة هذه المعلومات مع أصحاب المصلحة من خلال الموقع على شبكة الإنترنت أو أي طريقة أخرى مشابهة كلوحات المعلومات و الرسائل الإخبارية أو النشرات.
* العمل مع شركاء المجموعة لتحديد الثغرات في المعلومات على المستويات الوطنية و الفرع الوطنية و اقتراح السبل الكفيلة بسد تلك الثغرات
* العمل مع أخصائي إدارة المعلومات في مكتب تنسيق الشؤون الإنسانية (OCHA) لوضع استراتيجيات داعمة و مناسبة لإدارة المعلومات من أجل التعاون داخل المجموعة.
* تقديم الدعم لإدارة المعلومات في الإحاطة بعدد القضايا الخاصة بتدخلات الـ NiE؛
* دعم المجموعة في تطوير إطار عمل لرصد و تقييم خطة الاستجابة الخاصة بالمجموعة و دعم استحداث المؤشرات التي تحتاجها المجموعة للارتباط و رصد خطة الاستجابة.
* حيثما تتاح الفرصة، ينبغي المساهمة في الـ IMWG بين المجموعات و تمثيل مصالح المجموعة العنقودية للتغذية فيها.

**الوظيفة الخامسة لمجموعة التغذية: المراقبة و إعداد التقارير عن تطبيق استراتيجية المجموعة و نتائجها:**

* القيام بزيارات متابعة منتظمة لاستعراض الاستجابات والإشراف الموقعي على مراقبة الجودة و إرسالها للشركاء لغرض إعداد التقارير.
* تمشيا مع خطة استجابة المجموعة بالتشاور مع شركاء المجموعة، ينبغي وضع/تكييف و طرح نظام المتابعة و إعداد التقارير الخاص بالمجموعة العنقودية للتغذية. و ينبغي مراجعة هذا النظام في كل مرة يتم تعديل خطة الاستجابة للمجموعة مما يكفل قدرة النظام على التقاط و تحديد المؤشرات الحديثة.
* بالتعاون مع منسقي المجموعات العنقودية للتغذية، ينبغي تصحيح أي ثغرات تم تحديدها في التقارير الخاصة بمؤشرات المجموعة العنقودية للتغذية لتقديم الخدمات (الكمية و النوعية، و التغطية، و الاستمرارية و التكلفة) و ذلك عن طريق التواصل المستمر و مناقشة الثغرات مع شركاء المجموعة و توفير الدعم التقني الهادف إلى تعزيز جودة إعداد التقارير في الوقت المناسب؛
* العمل مع شركاء المجموعة على البيانات المفصلة حسب الجنس و الفئة العمرية، و التي ينبغي أن يسترشد بها في تحليل مجموعة التغذية؛
* الحفاظ على تبسيط عملية جمع التقارير الواردة من الشركاء شهرياً و أسبوعياً؛ و العمل مع الشركاء لتحديد العقبات فيما يتعلق بإعداد التقارير و وضع سبل لحلها جنبا إلى جنب مع شركاء المجموعة؛

**الوظيفة السادسة لمجموعة التغذية: العمل على بناء القدرات الوطنية للتأهب و التخطيط لحالات الطوارئ:**

* تعزيز و توفير التدريب و أنشطة بناء القدرات لشركاء المجموعة العنقودية للتغذية لغرض إعداد التقارير و استخدام نواتج إدارة المعلومات، إلخ
* دعم فريق تنسيق المجموعة و شركاء المجموعة في التأهب و التخطيط لحالات الطوارئ: تجميع المساهمات المقدمة من الشركاء من أجل خطة الاستجابة للطوارئ (ERP) بالإضافة إلى صيانة/تحديث قاعدة بيانات التغذية لضمان الوصول السريع إلى البيانات من أجل تحليلها، و غيرها من أدوات إدارة المعلومات، إلخ

**المسؤولية عن الفئة السكانية المتضررة**

دعم فريق التنسيق في المجموعة و شركاء المجموعة في إنشاء و الحفاظ على آلية تقديم الشكاوى و التعليقات الخاصة بالمجموعة استناداً إلى المساهمات/التوجيهات و التعليقات لشركاء المجموعة؛

**المؤهلات و الكفاءات**

**الكفاءة اللغوية**

الطلاقة في اللغة الإنكليزية/الفرنسية/العربية/الروسية/الصينية/الإسبانية *[الرجاء تحديد اللغة المستخدمة في مركز العمل]* و من الأفضل ان يتقن لغة أخرى من لغات منظمة الأمم المتحدة الرئيسية

**الكفاءة الشخصية**

**الكفاءات الأساسية:**

* فهم الأساس المنطقي وراء الإصلاح في العمل الإنساني و مكوناته الرئيسية و التطورات الأخيرة بما في ذلك جدول الأعمال التحويلي.
* الفهم و القدرة على استخدام و التكيف مع الأدوات و الآليات و العمليات التي وضعت كجزء من عملية الإصلاح في العمل الإنساني
* الالتزام بالمبادئ الإنسانية: https://docs.unocha.org/sites/dms/Documents/OOM-humanitarianprinciples\_eng\_June12.pdf
* الالتزام بمبادئ الشراكة: http://www.globalhumanitarianplatform.org/doc00003804.doc
* القدرة على التواصل على نحو فعال مع مجموعة واسعة من الناس للتوصل إلى توافق واسع في الآراء لاستجابة منسقة تنسيقاً جيدا، و القدرة على إظهار الروح القيادية عند الحاجة
* القدرة على التفكير و التصرف بشكل استراتيجي و ضمان إعطاء الأولوية لأنشطة المجموعات بما يتماشى مع الاستراتيجية المتفق عليها
* القدرة على الالتزام بالمجموعة و الاستقلال عن المنظمة المُوظفة
* القدرة على بناء و تحفيز و قيادة فريق إدارة المعلومات
* القدرة على أداء المهام ضمن المعايير و الموارد المحددة، تطبيق المعرفة في المجالات المتخصصة بشكل مناسب، التحسب و التحضير للاستجابة للاحتياجات المتغيرة ضمن الوحدة التنظيمية ذات الصِّلة بالإضافة إلى القدرة على أداء المهام و تحقيق الأهداف المحددة في الحالات الصعبة؛
* القدرة على تنسيق الإجراءات بشكل فعال مع الشركاء المنفذين، و العمل بشكل فعال مع السلطات المحلية و أصحاب المصلحة، و المستفيدين و المجتمع الأوسع نطاقا لتطوير الأهداف على مستوى البلد او الإقليم.

**الكفاءات التقنية:**

* القدرة على فهم القضايا التقنية الرئيسية في المجموعة فهماً جيدا للتعامل مع المشاركين في المجموعة و فهم احتياجاتهم المتعلقة بإدارة المعلومات
* خبرة ممتازة في MS Excel أو MS Access أو غيرها من قواعد البيانات (مثل الجداول المحورية و الوظائف المتعلقة بها)؛
* امتلاك الخبرة التقنية لإدارة البيانات بالإضافة إلى التقاط و تخزين و تحليل مجموعات البيانات المختلفة و عرض المعلومات بطريقة سهلة الفهم في الجداول و الجداول البيانية و الرسوم البيانية و التقارير؛
* القدرة على إنشاء و إدارة مواقع ويب بسيطة (مثل منصة الاستجابة الإنسانية لمكتب تنسيق الشؤون الإنسانية OCHA)؛
* امتلاك المهارات في استعمال GIS و نظم رسم الخرائط مثل ArcGIS، Mapinfo، QGIS و برمجيات و قسم أدوبي (Adobe) لرسم الخرائط
* يعتبر امتلاك الخبرة في مجال تطوير البرمجيات كامتياز للشخص

**التعليم و الخبرة المهنية:**

* إكمال درجة الماجستير من مؤسسة أكاديمية معتمدة و يفضل أن تكون في علوم الحاسب الآلي أو وسائل الإعلام أو العلوم الاجتماعية أو أي مجال آخر ذو صلة بإدارة المعلومات من مؤسسة أكاديمية معتمدة أو أي خبرة موازية
* **خبرة خمسة سنوات كحد أدنى (P-3) و سبع سنوات على الأقل (P-4) *[يرجى تحديد عدد سنوات المناسب]* خبرة مهنية في مجال إدارة المعلومات بما في ذلك الحد الأدنى من سنتين إلى ثلاث سنوات من الخبرة في العمليات الإنسانية الطارئة**
* **معرفة النهج المتبع في المجموعة و أنظمة الأمم المتحدة و منظمات المجتمع الإنساني**

الكفاءات الأساسية (مطلوب للتوظيف اليونيسيف)

* الالتزام
* التحفيز الذاتي و الإصرار حتى الحصول على النتائج المرجوة
* تقدير التنوع
* النزاهة
* العمل الجماعي
* الوعي الذاتي و القدرة على تنظيم العمل الشخصي

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

تم التصديق من قِبَل: منسق المجموعة العنقودية الوطنية للتغذية/المنسق المشارك

التاريخ:

تم الموافقة من قِبَل: رئيس الوكالة الرائدة في المجموعة العنقودية (حكومة أو اليونيسيف أو أي وكالة أخرى من الوكالات الرائدة)

التاريخ: