

الوصف الوظيفي

المسمى الوظيفي: مراقب امني

الإدارة المباشرة: م. قسم المراقبة
ساعات العمل: دوام كامل
الموقع: النجف الأشرف، العراق

نبذة عن المؤسسة: في مؤسسة العين، نعمل لضمان أن يحظى كل طفل يتيم يعيش في ظروف الفقر بالفرص والأدوات التي تمكنه من تخطي تجاربه الصعبة وبناء مستقبل أكثر أماناً واستقراراً. نؤمن بأن تمكين الطفل من الوصول إلى كامل إمكاناته لا يغير حياته فقط، بل يعكس أثره على عائلته ومجتمعه، ويمتد لئسهم في بناء المجتمع وعلى هذا الأساس، نسترشد في عملنا بثلاث قيم راسخة تشكل جوهر رسالتنا: الشفافية، والكرامة، والتمكين. ويُعد مركز حكايتي أحد المبادرات النوعية المنبثقة من مؤسسة العين، ويُعنى بصناعة القادة من أبناء المؤسسة، عبر برامج تدريبية وتأهيلية متكاملة تهدف إلى تنمية مهاراتهم القيادية، وتعزيز ثقتهم بأنفسهم، وصقل قدراتهم العلمية والعملية.

الهدف من الوظيفة: موظف الأمن يلعب دوراً حاسماً في ضمان سلامة الزوار وتوفير بيئة آمنة ومريحة للأطفال والعائلات. من خلال مراقبة الأمان وتنفيذ إجراءات الأمن اللازمة، يساهم في تجربة ترفيهية ممتعة وبناءة للجميع.

المهام والمسؤوليات:

- **تأمين المداخل والمخارج:** التحقق من تدفق الأشخاص ومراقبة دخول وخروج الزوار والموظفين بشكل منتظم وأمن.
- **التفتيش:** القيام بتفتيش حقائب الزوار وفحص الممتلكات الشخصية للتحقق من عدم وجود مواد غير مسموح بها.
- **التفاعل مع الجمهور:** التعامل مع الزوار بلباقة واحترام والإجابة عن استفساراتهم وتوجيههم.
- **التدخل في الحالات الطارئة:** التعامل مع حالات الطوارئ مثل الإصابات واتخاذ الإجراءات الملائمة.
- **تأمين الفعاليات:** التأكد من أمان وسلامة الفعاليات والأنشطة التي تقام داخل المركز.
- **تقديم التقارير:** تقديم تقارير دورية عن أي حوادث أو مشاكل أمنية وتوثيقها للإدارة.
- **تطوير التدابير الأمنية:** المشاركة في وضع إجراءات أمنية جديدة أو تعديل الإجراءات الحالية لضمان السلامة.
- **توجيه الزوار:** توجيه الزوار إلى مناطق معينة حسب الخطة المعدة مسبقاً وشرح القواعد واللوائح الداخلية اذا تطلب الامر.
- **الالتزام بالتعليمات:** الامتثال للوائح والتعليمات الإدارية وعدم التصرف ارتجالاً بدون موافقة الإدارة.

المؤهلات المطلوبة:

- خبرة جيدة في مجال الأمن والمراقبة.
- قدرة على التعامل مع الجمهور بلباقة وحسن تصرف وابتسام.
- مهارات اتصال جيدة وقدرة على العمل كجزء من فريق.
- قوة بدنية للتحمل والتنقل داخل المركز.
- معرفة بأساسيات التدابير الأمنية والإسعافات الأولية.
- القدرة على التصرف بسرعة وفعالية في حالات الطوارئ.

توقيع الموظف

مسؤول الشؤون الإدارية والموارد البشرية