



Job Vacancy

Al-Maqdese *for* Society Development (MSD) is a social, civic, non-profit and non-governmental organization based in Jerusalem and work on defending Palestinians rights in the occupied Jerusalem.

Al-Maqdese needs to fulfill the following position:

Public Relation employee at Al-Maqdese office in Jerusalem, (duration 12 month).

Qualification required:

1. Blue ID holder.
2. BA degree (preferable master's degree) in development, public relations, social science, human rights, business administration.
3. At least 3 years experience in NGOs work especially in public relation field.
4. Excellent knowledge of the Palestinians human rights needs and requirements in Jerusalem.
5. Good knowledge in the important roles of the NGOs sector in the development of the civil society.
6. Fluency in written and spoken English and Arabic.
7. Excellent experience in using major computer software, and other relevant software.
8. Excellent skills in time management and work planning and communications.
9. Excellent skills in writing in different complicated topics.
10. Excellent skills in writing reports and news in English and Arabic.
11. The ability to work under pressure and meet deadlines.

Qualified candidates are only encouraged to apply and submit their CV and a cover letter to vacancies@al-maqdese.org no later than Sunday 1/3/2010. Al-Maqdese will contact a short listed.

Al-Maqdese insures its commitment to use highest level employment process and it will give equal opportunities for all society levels.



الموقف حسي لتلمية المجتمع
Al-Maqdese for Society Development (MSD)

وظائف شاغرة

تعلن مؤسسة المقدسي ، وهي مؤسسة أهلية غير ربحية وغير حكومية مقرها القدس وتعمل على للدفاع عن حقوق الفلسطينيين بالقدس المحتل ، تعلن عن حاجتها للوظائف التالية :

1. موظف/ة علاقات عامة (عدد 1) مكان العمل (القدس) مدة العمل (12 شهر)

- ت/يحمل هوية القدس .
- درجة جامعيّة أولى (يفضّل درجة ماجستير) في التنمية، علاقات عامة، علوم اجتماعية، حقوق إنسان، إدارة أعمال .
- ثلاثة سنوات خبرة عمليّة على الأقل في قطاع NGO's وتحديدًا بالعلاقات العامة .
- معرفة متقدّمة في احتياجات قطاع حقوق الإنسان الفلسطيني بالقدس .
- معرفة جيّدة في أهميّة دور قطاع المنظمات الأهليّة لتنمية المجتمع المدني.
- مهارة عالية باللغتين الانكليزيّة والعربيّة كتابةً وقراءةً ومحادثه (متمرّس) .
- مهارات عالية في استخدام كافة برامج الحاسوب ونظم المعلومات .
- مهارة عالية في إدارة الوقت والتخطيط للعمل والاتصال والتواصل .
- مهارة عالية في الكتابة بشكل متناسق وواضح حول المواضيع المعقدة والشائكة.
- مهارة عالية في كتابة التقارير وصياغة الأخبار بشكل سريع ومتميز باللغتين .
- القدرة على العمل تحت الضغط وتلبية الالتزامات الزمنية.

يرجى ممن تجد /يجد في نفسه/ الكفاءة التعبير عن ذلك بإرسال السيرة الذاتية مع رسالة تغطية تشرح الاهلية والجدارة بالوظيفة التي تتقدم/ي لها مع ذكر مسمى الوظيفة المطلوبة وذلك الى عنوان البريد الالكتروني vacancies@al-maqdese.org علما أن آخر موعد لاستقبال الطلبات هو الساعة الرابعة من مساء يوم الأحد 2010/3/1 ، المؤسسة غير ملازمة بالرد على الطلبات الغير مناسبة .

مؤسسة المقدسي تلتزم بتحقيق أعلى مقاييس في ممارسات التوظيف وفرص متكافئة لجميع قطاعات المجتمع.