



إعلان عن شاغر وظيفي

Job Vacancy Announcement

Annnonce de poste vacant

Vacancy code/ Code de la vacance رمز الوظيفة	
Date to launch announcement Date de lancement de l'annonce تاريخ الإعلان	15 Sep 2022
Application deadline/ Date limite de soumission مهلة تقديم الطلبات	25 Sep 2022
Place of work/ Lieu de travail مكان العمل	Online
Employer/Employeur جهة العمل	المركز السوري للإعلام وحرية التعبير
Employer profile/ Profil de l'employeur لمحة عن جهة العمل	المركز السوري للإعلام وحرية التعبير (SCM) هو منظمة مستقلة وغير حكومية وغير ربحية تهدف إلى مجتمع يضمن حرية التعبير والمعتقد وحقوق الإنسان والوصول إلى العدالة. وتتمثل رؤيتها في وجود عالم ديمقراطي يقوم على العدل والحرية والمساواة مع احترام حقوق الإنسان والكرامة
Unit-Department/ Unité - Département القسم	Communication and Advocacy Department
Job title/ Profession اسم الوظيفة	Communication Officer
No. of positions available/ Nombre de postes disponibles العدد المطلوب	1
Type of contract and duration/ Type de contrat et durée فترة التعاقد	3 months
Roles and responsibilities/ Rôles et responsabilités المسؤوليات	<ul style="list-style-type: none">Define an internal and external communication strategy and ensure its implementation square.





	<ul style="list-style-type: none">● Implementation of a promotion and visibility strategy for the Syrian Center for Media and Freedom of Expression and its programs.● Management of communication with journalists and journalistic institutions and monitoring of the Centre's media presence in the various media.● Creation of presentation files and other communication materials for the Syrian Center for Media and Freedom of Expression and its programs and services departments.● Building campaigns for the Syrian Center for Media and Freedom of Expression, its programs, events and its advocacy department.● Writing statements and press releases.● Creation of a visual identity for SCM and its programs.● Advise the communication team, ensure the capacity building of its members and the sustainability of teamwork.● Respect all of the Syrian Center's values and confidentiality criteria Media and Freedom of Expression.● Maintain a safe working environment that complies with procedures, rules and center security arrangements.● Maintain and protect the confidentiality and privacy of beneficiaries in all case and whatever the documents and data.● Perform any other task assigned by the program manager or his immediate supervisor.
Certificates / Diplômes الشهادات	BA, and preferably MA Media and communication, political science





<ul style="list-style-type: none">● Years of Experience/ Nombres d'années d'expériences / عدد سنوات الخبرة● Competencies/ compétences / الكفاءات● Languages/ langues / اللغات	<p>خبرة بمنصب مشابه بين سنة و 3 سنوات</p> <ul style="list-style-type: none">● يتمتع بقدرة على الابداع● التمتع بأسلوب عمل يقوم على التعاون و القدرة على العمل ضمن فريق● إجادة اللغتين العربية والانكليزية
Type of Announcement (Internal/External)	
<p>How to apply/ comment s'inscrire</p> <ul style="list-style-type: none">● The CV must include contact information (telephone number, Skype address), previous experiences with professional references, academic qualifications <p>Le CV doit inclure les coordonnées de contact (numéro de téléphone, adresse Skype), les expériences antérieures avec des références professionnelles, les qualifications académiques</p> <ul style="list-style-type: none">● CV must be in PDF with the full name of the applicant in the title <p>Le CV doit être sous format PDF avec le nom complet du demandeur dans le titre</p> <ul style="list-style-type: none">● Applications sent via email jobs@scm.ngo with the name of the vacancy in the email subject <p>candidatures envoyées par e-mail jobs@scm.ngo avec le nom du poste vacant dans l'objet de l'e-mail</p> <ul style="list-style-type: none">● Any application received after the deadline will be rejected. <p>Toute candidature reçue après la date limite sera rejeté</p>	<p>كيفية تقديم الطلبات</p> <ul style="list-style-type: none">● يجب أن تحوي السيرة الذاتية معلومات التواصل كاملة (رقم هاتف – إيميل)، الخبرات السابقة مع ذكر أسماء الجهات التي عمل معها، الشهادات الأكاديمية التي يحملها.● تقبل السير الذاتية بصيغة ملف PDF مع تسمية الملف باسم الشخص كاملاً.● ترسل الطلبات إلى البريد الإلكتروني jobs@scm.ngo مع وضع اسم الوظيفة في عنوان البريد الإلكتروني.● يتم تجاهل أي طلب أرسل بعد انتهاء الموعد المحدد.● ستبدأ عملية مراجعة السير الذاتية بعد انتهاء مدة الاعلان، وستتم دعوة المترشحين الذين انتقلوا للمرحلة الثانية في عملية التوظيف فقط لإجراء المقابلات. نعتذر عن عدم إرسال رد لباقي المتقدمين.● إرفاق ثلاث جهات اتصال مرجعية





- CVs will be reviewed after the deadline of submission, and only shortlisted will be called for interviews. We apologize for not sending replies to all.

Les CVs seront examinés après la date limite de soumission, et seuls les candidats retenus seront appelés pour des entretiens. Nous nous excusons de ne pas avoir envoyé de réponses à tous

