



indyACT



فرصة عمل

جوال المحمية الطبيعية

عنوان الوظيفة: جوال المحمية الطبيعية

المكان: طرابلس – الميناء

مدة التوظيف: طويلة الأمد – يجدد العقد سنويا بناء على تقييم العمل

موعد تقديم الطلبات: من 17 آذار إلى 31 نيسان، 2024

كيفية تقديم الطلبات: يرجى إرسال السيرة الذاتية مع رسالة تظهر الدافع للتقديم لهذه الوظيفة على البريد

الإلكتروني التالي PINR@indyact.org

1. مقدمة:

إن المحميات الطبيعية ثروة طبيعية جميلة ثقافية وسياحية مخصصة لحماية وصيانة الموارد الطبيعية وخصوصاً التنوع البيولوجي. هي من أهم الوسائل الوقائية من التبدل الاصطناعي والتدهور البيئي الحاصل والنمو السكاني السريع وإعادة الإعمار، وخطر فقدان جزء هام من تراثه الطبيعي وثروته الوطنية؛ وبالتالي تعتبر المحميات الطبيعية شواهد حية من تراثنا الطبيعي وثروتنا الوطنية، ويتوجب حمايتها للمنفعة العامة والأجيال المقبلة. محمية جزر النخل الطبيعية تقع قبالة شاطئ طرابلس في شمال لبنان، وتعتبر من أهم المناطق المحمية في شرق البحر المتوسط وتبلغ مساحتها 20 هكتار. تضم هذه المحمية ثلاث جزر قبالة مدينة طرابلس هي: النخل وسنتي ورامكين. وقد تم تخصيصها كمحافظة خاصة في حوض البحر الأبيض المتوسط بموجب اتفاقية برشلونة، ومنطقة طيور هامة بموجب اتفاقية حماية حياة الطيور، وكذلك منطقة أراضي رطبة (مشبعة بالماء والينابيع والمستنقعات) ذات أهمية دولية خاصة.

ثلاث أطراف تتشارك في إدارة محمية جزر النخل الطبيعية :

- وزارة البيئة: تتولى إحداث وحماية وإدارة المحميات الطبيعية.
- لجنة المحمية: وهي مؤلفة بموجب قرار وزير البيئة من أعضاء متطوعين ممثلين عن المجتمعات المحلية كالإدارات والمجالس المحلية والهيئات والجامعات. .. الخ ، من شأن هذه اللجنة المحافظة على موارد المحمية الطبيعية وصيانتها والإشراف على حسن إدارتها .



indyACT



- فريق عمل المحمية الطبيعية: يقوم بالإدارة اليومية للمحمية الطبيعية وتطبيق الأنشطة الواردة في خطة إدارة المحمية وبرامج عملها السنوية، وذلك بعد التعاقد مع لجنة المحمية، ويضم: مدير محمية ومنسقين علميين وجوالين ومرشدين وحرّاس.

2. المؤهلات المطلوبة:

1. معرفة جيدة بالمحمية الطبيعية ومحيطها.
2. قدرة واستعداد على التواصل مع جميع فئات المجتمع لا سيما الجهات المعنية بالمحمية الطبيعية.
3. التمتع بروح التعاون مع فريق عمل المحمية الطبيعية.
4. إقامة في محيط المحمية.

3. مهام وواجبات:

1. المحافظة على التنوع البيولوجي في المحمية وتأمين إستدامته.
2. المحافظة على علاقات إجتماعية و/أو علمية و/أو أمنية جيدة مع جميع المعنيين بالمحمية من قريب أو من بعيد (Decision makers & Stakeholders).
3. القيام بزيارات ميدانية متواصلة إلى المحمية والإشراف على حسن سير الأمور فيها خاصة في فصول الربيع والصيف والخريف.
4. مراقبة المحمية سواء كان ذلك لجهة الزوار أو التنوع البيولوجي فيها.
5. ضبط الأمن والمخالفات ضمن المحمية، والتنبيه على المخالفين والمتعدين على المحمية بوجوب احترام قانون إنشاء المحمية والقرارات المنظمة لإدارة المحمية.
6. إبلاغ من هو أعلى منه رتبة بالمخالفات والتعديات على المحمية في حال عدم انصياع المخالفين والمتعدين للتعليمات أو في حال تكرار فعل المخالفة أو التعدي على المحمية.
7. مرافقة الباحثين والمدربين والزوار والضيوف والمشاركة بشرح ميزات المحمية في نطاق معرفته التي يوافقه عليها مسبقاً مدير فريق عمل المحمية.
8. رفع تقرير بكل ما يراه من إيجابيات وسلبيات إلى مديره.
9. حضور ورش العمل والتدريب التي يرى مدير الفريق ضرورة اشتراكه بها.
10. المشاركة بزيارة المحميات الأخرى بناء على البرامج التي توضع لها من قبل وزارة البيئة و/أو من قبل مدير المحمية.
11. جمع وتوثيق كل المعلومات التي هي على علاقة بالمحميات الطبيعية، وذلك من المصادر المختلفة (مكتبات، جامعات، Website، تقارير الباحثين، أقوال الخبراء،...) ووضعها بتصريف الفريق للاستفادة منها.



indyACT



12. القيام بأعمال توضيب الملفات والخرائط والرسوم.
13. القيام بأعمال المراقبة Monitoring التي تطلب منه، سواء كان ذلك بالنسبة للتنوع البيولوجي أو المؤشرات الإجتماعية – الإقتصادية.
14. التنسيق الدائم مع مدير المحمية والتقيد بالتعليمات الصادرة عنه في إطار الصالح العام.
15. الإشراف على نظافة المحمية الطبيعية، والمشاركة في حملات التنظيف التي تنظمها لجنة المحمية و/أو فريق عمل المحمية.
16. الالتزام بكامل السلوك البيئي (عدم رمي الأوساخ في المحمية لا بل جمع الأوساخ التي يراها ونقلها إلى مكب للنفايات على اليابسة، وعدم إنتهاك التعليمات الصادرة بخصوص أعمال الحماية، وعدم إنتهاك قانون إنشاء المحمية، وعدم إنتهاك الاتفاقيات العالمية المتعلقة مباشرة أو بصورة غير مباشرة بحماية التنوع البيولوجي....)
17. عدم تخويل أي كان للقيام بدلاً عنه بمهامه.
18. القيام بأعمال إضافية يكلفه بها مدير فريق المحمية و/أو رئيس لجنة المحمية.
19. التوقيع على دفتر الحضور والانصراف لدى مكتب فريق المحمية.
20. تسجيل اليوميات في دفتر اليوميات.
21. تأمين الحد الأدنى من العمل (40 ساعة بالأسبوع)
22. كتابة تقرير مفصل عن عمله مرة كل شهر ورفعها إلى مدير فريقه و/أو رئيس اللجنة.
23. رفع تقرير عن أهم الأعمال في المحمية مرة كل 3 أشهر إلى المدير و/أو رئيس اللجنة.
24. رفع تقرير سنوي إلى مدير المحمية ووزارة البيئة ولجنة المحمية.
25. الالتزام بروح المسؤولية وتفادي الإهمال والالتزام بروح التعاون مع بقية أعضاء الفريق.
26. تشغيل مراكب اللجنة والمحافظة على حسن أدائها وصونها ونظافتها، قيادتها بانتزان والابتعاد عن الإهمال.