



Job Specification:	Guard	حارس	الوصف الوظيفي:
Department:	Security	الأمن	القسم
Grade:	2	2	الدرجة
Line managed by:	Security & Access Officer	مسؤول الامن والوصول	المدير المباشر لهذا المنصب
Responsible for line managing:	N/A	-	مسؤول عن ادارة
Location:	Northwest Syria – Hama	شمال غرب سوريا - حماة	الموقع

MAG's Vision is a world in which everyone can live free from the enduring and devastating consequences of armed violence, conflict and their legacy. People will live in communities where their rights are upheld, with dignity and choice and free from fear from mines, explosive remnants of war (ERW) and the impact of small arms and light weapons and ammunition.

MAG's Mission is to save lives, ease suffering and enable sustainable development by limiting the causes and addressing the consequences of armed violence and conflict so people can live with dignity and choice, free from fear. We will use our core skills and distinctive competence to save lives through the removal of mines and ERW, and reduce the impact of small arms, light weapons and ammunition on people and communities. How we do this is as important as what we do – we work primarily with and for communities, for us 'it's all about people'.

MAG's Values: Our values come to life through our actions, every day. How we act has an impact on others. As someone who works at MAG, you can help to create a positive culture by demonstrating our values through your own behaviour and actions. Everyone has a role to play in shaping our culture. Everyone should understand our values and is encouraged to think how they are relevant to their individual role.

- **DETERMINED** - we work with purpose.
- **EXPERT** through excellence and expertise we build trust.

رؤية المنظمة (MAG): عالم خالي من العواقب المدمرة والمستمرة للعنف المسلح والصراع وتراثهما. حيث يعيش الناس في مجتمعات يتم فيها احترام حقوقهم، بكرامة وحرية اختيار، وخالية من الخوف من الألغام والمتفجرات من مخلفات الحرب (ERW) وتأثير الأسلحة الصغيرة والأسلحة الخفيفة والذخيرة.

مهمة المنظمة (MAG): إنقاذ الأرواح وتخفيف المعاناة وتمكين التنمية المستدامة من خلال الحد من أسباب العنف المسلح والصراع ومعالجة عواقبه، حتى يتمكن الناس من العيش بكرامة وحرية اختيار، وخالية من الخوف. سنستخدم مهارتنا الأساسية وكفاءتنا المتميزة لإنقاذ الأرواح من خلال إزالة الألغام والمتفجرات من مخلفات الحرب، والحد من تأثير الأسلحة الصغيرة والأسلحة الخفيفة والذخيرة على الناس والمجتمعات. كيفية قيامنا بذلك لا تقل أهمية عما نقوم به - فنحن نعمل في المقام الأول مع المجتمعات ومن أجلها، فنحن "نهتم بالناس".

قيم المنظمة (MAG): تتجلى قيمنا من خلال أفعالنا، كل يوم. أفعالنا لها تأثير على الآخرين. بصفقتك أحد العاملين في MAG، يمكنك المساعدة في خلق ثقافة إيجابية من خلال إظهار قيمنا من خلال سلوكك وأفعالك. لكل فرد دور يلعبه في تشكيل ثقافتنا. يجب على الجميع فهم قيمنا ويتم تشجيعهم على التفكير في كيفية ارتباطها بدورهم الفردي.

- **العزم:** نعمل بهدف.
- **الخبرة:** من خلال التميز والإتقان نبني الثقة.

- **النزاهة:** نسعى جاهدين لفعل الشيء الصحيح.
- **التعاطف:** الناس هم أولويتنا في كل ما نقوم به.
- **الشمولية:** نحن شاملون، ونقدر التنوع.



<ul style="list-style-type: none"> • INTEGRITY - we strive to do the right thing. • COMPASSION people come first in everything we do. • INCLUSIVE we are inclusive, and we value diversity. 	
<p>Job Purpose: The Security Guard is responsible for security and access screening to ensure MAG premises, staff, equipment and visitors are kept safe and secure.</p>	<p>الغرض من الوظيفة: حارس الأمن مسؤول عن الأمن وفحص الوصول لضمان الحفاظ على سلامة وأمن منشآت المنظمة وموظفيها ومعداتنا وزوارها</p>
<p>Job Description</p> <p>This is a non-contractual document that can be varied from time to time as circumstances dictate. This job description is intended to summarize the main duties and responsibilities of the post; this is not intended to be a full and exhaustive list of tasks. All MAG staff are expected to demonstrate flexibility and willingness to perform appropriate tasks when the need arises.</p> <p>Some Job Descriptions may be supplemented by specific Terms of Reference.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Maintain watch of the security of MAG premises, property and people • Meet all arrivals to MAGs premises - screening guests/visitors, implement security protocols and escorting them as required. • Log all visitors in the visitor log books . • Report any suspicious or unusual activity to Security and Access Officer. • Regularly patrol the premises to check for any signs of disturbance or damage are report as appropriate. • Meet all arrivals to the office and living area, ascertain the purpose of their visit and escort them to the relevant MAG staff member, after clearing the visit with the concerned staff • Escort all tradesmen conducting repairs. • As required, start up the generator, close down when mains power is restored and ensure timings are entered in the generator logbook. • Ensure that doors, gates and windows are secured at night and when building is empty. • Regularly walk the perimeter of the premises to check for any signs of tampering, forced entry or damage by day and by night. • Monitor CCTV and take actions on any unusual movements/incidents and immediately report to Security and Access Officer. • Understand the procedure for ushering all MAG 	<p>الوصف الوظيفي:</p> <p>هذه وثيقة غير تعاقدية يمكن تغييرها من وقت لآخر حسب ما تقتضيه الظروف. يهدف وصف الوظيفة هذا إلى تلخيص الواجبات والمسؤوليات الرئيسية للوظيفة؛ لا يُقصد بها أن تكون قائمة كاملة وشاملة بالمهام. من المتوقع أن يُظهر جميع موظفي MAG مرونة واستعداداً لأداء المهام المناسبة عند الحاجة.</p> <p>قد تستكمل بعض الأوصاف الوظيفية بشروط مرجعية محددة.</p> <ul style="list-style-type: none"> • المحافظة على مراقبة أمن منشآت وممتلكات وأفراد المنظمة. • استقبال جميع الوافدين إلى منشآت المنظمة - فحص الضيوف/الزوار، وتنفيذ البروتوكولات الأمنية ومرافقتهم حسب الحاجة. • تسجيل جميع الزوار في سجلات الزوار. • إبلاغ مسؤول الأمن والوصول عن أي نشاط مشبوه أو غير عادي. • القيام بدوريات منتظمة في المنشآت للتحقق من وجود أي علامات اضطراب أو تلف والإبلاغ عنها حسب الاقتضاء. • استقبال جميع الوافدين إلى المكتب ومنطقة المعيشة، والتأكد من غرض زيارتهم ومرافقتهم إلى الموظف المعني، بعد إخلاء الزيارة مع الموظف المعني. • مرافقة جميع الحرفيين الذين يقومون بإصلاحات. • عند الحاجة، تشغيل المولد، وإغلاقه عند استعادة الطاقة الرئيسية والتأكد من إدخال التوقيتات في سجل المولد. • التأكد من تأمين الأبواب والبوابات والنوافذ ليلاً وعندما يكون المبنى فارغاً. • المشي بانتظام حول محيط المنشآت للتحقق من وجود أي علامات عبث أو دخول قسري أو تلف نهائياً وليلاً. • مراقبة كاميرات المراقبة واتخاذ إجراءات بشأن أي تحركات/حوادث غير عادية والإبلاغ عنها فوراً لمسؤول الأمن والوصول. • فهم إجراءات توجيه جميع شاغلي مواقع المنظمة أثناء حالات الطوارئ (حريق، هجوم، كارثة، إلخ) ومعرفة موقع نقاط التجمع.



- locations' occupants during emergencies (fire, attack, disaster etc) and know the location of assembly points.
- Remain awake and alert throughout their shift.
 - Present all equipment in good working order to the relieving guard (torch, whistle communications equipment, etc).
 - Report any relevant security information to the Security and Access Officer and list them in the logbook.
 - Be prepared to undertake any duty assigned to him by the Security and Access Officer within the remit of security.
 - Perform other duties as requested by the Security and Access Officer, and Country Security Manager.

- البقاء مستيقظاً ومتنبهاً طوال فترة المناوبة.
- تسليم جميع المعدات في حالة عمل جيدة إلى الحارس الذي سيستلم المناوبة (مصباح يدوي، صافرة، معدات اتصال، إلخ).
- إبلاغ مسؤول الأمن والوصول بأي معلومات أمنية ذات صلة وتسجيلها في السجل اليومي.
- أن يكون مستعداً للقيام بأي واجب يكلفه به مسؤول الأمن والوصول ضمن نطاق الأمن.
- أداء الواجبات الأخرى التي يطلبها مسؤول الأمن والوصول ومدير الأمن القطري

General Responsibilities:

المسؤوليات العامة

- Work within the framework of MAG's core values.
- Represent MAG with integrity and professionalism.
- Participate in meetings where relevant as directed by Management.
- Apply learning from appropriate training and development programmes.
- Perform other duties as requested and assigned by the Line Manager.

- العمل ضمن إطار القيم الأساسية للمنظمة.
- تمثيل المنظمة بنزاهة واحترافية.
- المشاركة في الاجتماعات ذات الصلة حسب توجيهات الإدارة.
- تطبيق التعلم من برامج التدريب والتطوير المناسبة.
- أداء الواجبات الأخرى التي يطلبها ويكلفه بها المدير المباشر

Safeguarding

الصون

- Work in compliance with/ uphold the organization's Safeguarding framework - Policy on Personal Conduct, Protection of Children and Vulnerable Adults Policy, Dignity at Work Policy, Reporting Malpractice (Whistleblowing) Policy, Equal Opportunities Policy and Policy on Modern Slavery
- Encourage an open and transparent way of working that facilitates a strong safeguarding culture within and between teams
- Ensure that all staff understand the provisions clearly and challenge any unacceptable behaviour
- Ensure that any concerns, reports or complaints are taken seriously and investigated promptly and thoroughly

- العمل وفقاً ل / دعم إطار عمل المنظمة للحماية - سياسة السلوك الشخصي، وسياسة حماية الأطفال والبالغين الضعفاء، وسياسة الكرامة في العمل، وسياسة الإبلاغ عن سوء الممارسة (الإبلاغ عن المخالفات)، وسياسة تكافؤ الفرص، وسياسة مكافحة العبودية الحديثة.
- تشجيع طريقة عمل منفتحة وشفافة تُعزز ثقافة حماية قوية داخل الفرق وفيما بينها.
- ضمان فهم جميع الموظفين للأحكام بوضوح والاعتراض على أي سلوك غير مقبول.
- ضمان التعامل مع أي مخاوف أو تقارير أو شكاوى بجدية والتحقيق فيها على الفور وبشكل شامل

Person Specification

المواصفات الواجب توفرها:

Essential Experience

الخبرة الأساسية:

- Punctual with good time keeping.
- Able to follow instructions.
- Capable of showing authority when required.
- Fluency in Arabic is mandatory

- الالتزام بالمواعيد وحسن إدارة الوقت.
- القدرة على اتباع التعليمات.
- القدرة على إظهار السلطة عند الضرورة.

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ensure familiarity with and adhere to all MAG policies and procedures. ▪ Undertake the role in a manner appropriate to the cultural context and within the local legal framework. 	<ul style="list-style-type: none"> • إجادة اللغة العربية الزامي. • ضمان الإلمام بجميع سياسات وإجراءات المنظمة والالتزام بها. • القيام بالدور بطريقة تتناسب مع السياق الثقافي وضمن الإطار القانوني المحلي.
<p>Qualifications</p> <ul style="list-style-type: none"> • Can read & write 	<p style="text-align: right;">المؤهلات:</p> <ul style="list-style-type: none"> • بإمكانه القراءة والكتابة

Signed employee:	Date:
Signed manager:	Date: