



Job Specification:	Security & Access Officer	مسؤول الامن والوصول	الوصف الوظيفي:
Department:	Safety and Security	الأمن والسلامة	القسم
Grade:	7	7	الدرجة
Line managed by:	Country Security Manager	مدير الأمن القطري	المدير المباشر لهذا المنصب
Responsible for line managing:	Guards	الحراس	مسؤول عن ادارة
Location:	Northeast Syria – Deir Ez-Zor	شمال شرق سوريا- دير الزور	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 behavior 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

رؤية المنظمة: (MAG) عالم خالٍ 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. بصفتك أحد العاملين في MAG، يمكنك المساعدة في خلق ثقافة إيجابية من خلال إظهار قيمنا عبر 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.

we build trust. INTEGRITY - we strive to do the right thing. COMPASSION people come first in everything we do. INCLUSIVE we are inclusive, and we value diversity.	النزاهة: نسعى جاهدين لفعل الشيء الصحيح. التعاطف: الناس هم أولويتنا في كل ما نقوم به. الشمولية: نحن شاملون، ونقدر التنوع.
Job Purpose: The Access & Security Officer is responsible to provide day-to-day support for the security operations in the operational area, ensuring that MAG premises, staff, visitors and equipment are operating in a safe and secure environment.	الغرض من الوظيفة: يتولى موظف الوصول والأمن مسؤولية تقديم الدعم اليومي لعمليات الأمن في المنطقة التشغيلية، والتأكد من أن وموظفيها وزوارها ومعداتنا تعمل في بيئة MAG مآني آمنة وسليمة.
Job Description 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. Some Job Descriptions may be supplemented by specific Terms of Reference. - Develop and maintain schedule of security guards at the base, office and guest house. - Ensure the effective supervision of Security guards at the MAG'S operation bases, offices and guest houses - Under the direct guidance of the Country Security Manager (CSM), implement MAG safety and security policies and guidelines in NW Syria. - Conduct regular assessments of the premises (Gueshouses, Base of operations, field and deployment areas) and ensure that the security and safety mitigation measures are implemented. - Support CSM in conducting assessments on the safety and security of the existing operational areas and new project location. - Monitor security situation in the project areas, report changes in security and access situation to CSM. - Conduct induction training to newly recruited Security guards. - Conduct mandatory trainings for the Security guards (First Aid Training, health and safety, etc.).	الوصف الوظيفي: 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 واستعدادًا لأداء المهام المناسبة عند الحاجة. قد تستكمل بعض الأوصاف الوظيفية بشروط مرجعية محددة. - وضع ومتابعة جدول مناوبات حراس الأمن في القاعدة والمكتب وبيت الضيافة. - ضمان الإشراف الفعال على حراس الأمن في القاعدة والمكتب وبيت الضيافة. - تحت التوجيه المباشر لمدير الأمن القطري (CSM)، تنفيذ سياسات وإرشادات السلامة والأمن الخاصة بالمنظمة في شمال شرق سوريا. - إجراء تقييمات منتظمة للمنشآت (بيوت الضيافة، قاعدة العمليات، المناطق الميدانية ومناطق الانتشار) والتأكد من تطبيق تدابير التخفيف من المخاطر الأمنية والسلامة. - دعم مدير الأمن القطري في إجراء تقييمات السلامة والأمن للمناطق التشغيلية الحالية ومواقع المشاريع الجديدة. - مراقبة الوضع الأمني في مناطق المشاريع، والإبلاغ عن التغييرات في وضع الأمن والوصول إلى مدير الأمن القطري. - إجراء تدريب تعريف لحراس الأمن المعيّنين حديثًا. - إجراء التدريبات الإلزامية لحراس الأمن (التدريب على الإسعافات الأولية، الصحة والسلامة، إلخ).



- Conduct security induction to newcomers staff /visitors on security and safety, in conjunction with the Country Security Manager.
- Proactively contact members of the security information network to collect security information in order to provide advice and recommendations on day-to-day security issues.
- Immediately report to the CSM all breaches of safety and security procedures and all threats to MAG staff, activities, or assets.
- Immediately report any security and safety incidents to the Country Security Manager and senior management
- Document & report all incidents taken place in the premises related to the staff, assets, vehicles, movement and other programme related incidents.
- Ensure that the communications and tracking equipment are in good operational condition. In liaison with the radio operator and operations teams, to ensure these devices are always charged and work properly.
- Attend the weekly coordination meetings, and report on safety and security updates for submission to minutes.
- Analyse local security dynamics and support in meetings preparation as requested by the CSM.
- Develop and implement Hibernation, Relocation and Evacuation Plans, and ensure relevant hibernation resources are available and inspected regularly.
- Assist and enable MAG staff cross-borders movements including arrivals and departures from NWS.
- Perform field missions and Security assessments as required and requested by the CSM.
- Perform other related duties as assigned by the CSM.

- تقديم إحاطة للوافدين الجدد من الموظفين/الزوار بشأن الأمن والسلامة، بالتنسيق مع مدير الأمن القطري.
- التواصل مع أعضاء شبكة المعلومات الأمنية لجمع المعلومات الأمنية بهدف تقديم المشورة والتوصيات بشأن القضايا الأمنية اليومية.
- إبلاغ مدير الأمن القطري فوراً بجميع خروقات إجراءات السلامة والأمن وجميع التهديدات التي يتعرض لها موظفو المنظمة أو أنشطتها أو أصولها.
- الإبلاغ الفوري عن حوادث الأمن و السلامة لمدير الأمن القطري.
- توثيق والإبلاغ عن جميع الحوادث التي تقع في المنشآت والمتعلقة بالموظفين والأصول والمركبات والحركة وغيرها من الحوادث المتعلقة بالبرنامج.
- التأكد من أن معدات الاتصالات والتتبع في حالة تشغيل جيدة.
- بالتنسيق مع مشغل الراديو وفرق العمليات، التأكد من أن هذه الأجهزة مشحونة وتعمل بشكل صحيح دائماً.
- حضور اجتماعات التنسيق الأسبوعية و تقديم تحديثات حول السلامة و الأمن لإدراجها ضمن محضر الاجتماع.
- تحليل الديناميكيات الأمنية المحلية وتقديم الدعم في إعداد الاجتماعات حسب طلب مدير الأمن القطري.
- تطوير وتنفيذ خطط الإسبات والنقل والإخلاء.
- المساعدة وتمكين تنقل موظفي المنظمة عبر الحدود، بما في ذلك الوصول والمغادرة من شمال غرب سوريا.
- القيام بمهام ميدانية وتقييمات أمنية حسب الحاجة والطلب من مدير الأمن القطري.
- أداء الواجبات الأخرى ذات الصلة التي يكلفه بها مدير الأمن القطري.

General Responsibilities

- 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 CSM.

Safeguarding

المسؤوليات العامة

- 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 مدير الأمن القطري.

• 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 بما يتوافق مع 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 Essential Experience ▪ Experience as a Security & Access Officer or similar experience with NGO, international organization, private sector, government, etc. ▪ Ability to advise and support field staff in a consultative manner ▪ Excellent organization and administrative skills. ▪ Mission and results oriented. ▪ Security specialized training in Security Risk Management, incident management and security analysis are highly desired, ▪ Problem-solving capabilities ▪ Fluency in English and Arabic is mandatory, other language skills will be considered an additional skill ▪ Good computer skills (MS Word, Excel, PowerPoint etc.) ▪ Basic web-based mapping knowledge. ▪ 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.	المواصفات الواجب توفرها: الخبرة الأساسية: • خبرة كمسؤول أمن ووصول أو خبرة مماثلة مع منظمة غير حكومية، منظمة دولية، قطاع خاص، حكومة، إلخ. • القدرة على تقديم المشورة والدعم للموظفين الميدانيين بطريقة استشارية. • مهارات تنظيمية وإدارية ممتازة. • توجه نحو إنجاز المهام وتحقيق النتائج. • حاصل على تدريب متخصص في الأمن في إدارة المخاطر الأمنية، وإدارة الحوادث، والتحليل الأمني. (مرغوب جدا) • قدرات على حل المشكلات. • إجادة اللغة العربية واللغة الإنجليزية (إلزامي). • امتلاك مهارات حاسوب أساسية (مايكروسوفت وورد، إكسل، إلخ). • معرفة أساسية بالخرائط المعتمدة على الويب. • ضمان الإلمام بجميع سياسات وإجراءات المنظمة والالتزام بها. • القيام بالدور بطريقة تتناسب مع السياق الثقافي وضمن الإطار القانوني المحلي
Qualifications • Minimum high school degree (Diploma or bachelor's degree preferred).	المؤهلات: • الحد الأدنى شهادة الثانوية العامة (ويفضل الدبلوم أو درجة البكالوريوس).

Signed employee:	Date:
Signed manager:	Date: