



ابن سینا د څېړنو او پراختیا موسسه
مؤسسه تحقیقات و توسعه ابن سینا
Ibn-e-Sina Research &
Development Organization

د دندې اعلان

د ټولنیزو رسنیو، ډیجیټلي اړیکو او وېبپاڼې همغږي کونکې – یوازي د ښځینه نوماندانو لپاره

مؤسسه: د ابن سینا د څېړنې او پراختیا موسسه (ISRAND)
د کار ځای: له لرې
د دندې ډول: بشپړ وخت
د کار بڼه: سل په سلو کې له لرې
د نوماندې شرایط: دا دنده یوازي د ښځینه نوماندانو لپاره ده
د راپور ورکولو مرجع: د ISRAND مشرتابه / ټاکل شوی مسؤل
د غوښتنلیک وروستی نېټه: د اعلان له خپریدو څخه دوه اوونۍ

د ISRAND په اړه

د ابن سینا د څېړنې او پراختیا موسسه (ISRAND) افغانستان یوه خپلواکه، غیرانتفاعي او غیرسیاسي څېړنیزه او پراختیايي موسسه ده، چې د هېواد د تخنیکي، علمي، اقتصادي او دوامدارې پراختیا د ملاتړ لپاره فعالیت کوي. ISRAND د افغانستان دننه او بهر مسلکي کسان، څېړونکي او کارپوهان سره راټولوي، څو د پوهې، څېړنې، تخنیکي تخصص او عملي پراختیايي حلارو له لارې د افغانستان په مهمو برخو کې ونډه واخلي. د خپلې ډیجیټلي ونډې، مؤسسه ییزو اړیکو او عامه پوهاوي د لا پیاوړتیا لپاره، ISRAND غواړي یوه وړ، باانګېزې او مسلکي د ټولنیزو رسنیو، ډیجیټلي اړیکو او وېبپاڼې همغږي کونکې د خپل کاري ټیم غړې کړي.

اساسي دندې او مسؤلیتونه

ټاکل شوي همکاره به د ISRAND ډیجیټلي اړیکو او آنلاین فعالیتونو د همغږۍ او پرمخ بیولو په برخه کې لاندې مسؤلیتونه ولري:

- د ISRAND رسمي ټولنیزو رسنیو، لکه LinkedIn، Facebook، Instagram او نورو اړوندو رسنیزو پاڼو اداره کول؛
- د ټولنیزو رسنیو لپاره د مسلکي منځپانګې پلانونه، چمتو کول، همغږي کول او خپرول؛
- د ټولنیزو رسنیو او ډیجیټلي اړیکو د کمپاینونو په جوړولو او پلي کولو کې ونډه اخیستل؛
- د ISRAND ډیجیټلي فعالیتونو د کیفیت، لاسرسي او د مخاطبینو د ګډون په لوړولو کې مرسته کول؛
- د انځوریزو طرحو، پوستونو او نورو ډیجیټلي رسنیزو توکو چمتو کول او سمول؛

- د ISRAND وېبپاڼې د منځپانگې اداره او په منظم ډول تازه کول؛
- په وېبپاڼه او ټولنیزو رسنیو کې د خبرونو، دندو، غونډو، پروژو، څېړنیزو فعالیتونو او مؤسسه‌ییزو معلوماتو خپرول؛
- له اړوند تخنیکي ټیم سره په همغږۍ د وېبپاڼې د جوړښت، ښې او اسانه کارونې په ښه کولو کې مرسته کول؛
- د ISRAND په ټولو ډیجیټلي رسنیو کې د مؤسسې د پېژندښت، کیفیت او مسلکي ښې یووالی ساتل؛
- په پښتو، دري او انگلیسي ژبو د ډیجیټلي اړیکو د موادو په چمتو کولو او تنظیم کې مرسته کول؛
- د ډیجیټلي رسنیو د فعالیتونو څارنه او د لاسرسي، کډون او اغېزمنتیا په اړه د لومړنیو معلوماتو برابرول؛
- د اړتیا پر مهال د ISRAND د نورو ډیجیټلي اړیکو او انلاین فعالیتونو ملاتړ کول.

اړین شرایط او مهارتونه

- غوره ده چې نوماندان لاندې زده‌کړې، تجربې او مهارتونه ولري:
- د اړیکو، رسنیو، ژورنالېزم، معلوماتي ټکنالوژۍ، وېب‌ډیزاین، گرافیک ډیزاین یا ورته برخو کې اړوندې زده‌کړې یا مسلکي روزنه؛
- د ټولنیزو رسنیو د مدیریت، ډیجیټلي اړیکو، د وېبپاڼې د منځپانگې د مدیریت یا ورته برخو کې پخوانۍ عملي تجربه؛
- له LinkedIn، Facebook، Instagram او نورو اړوندو ډیجیټلي رسنیو سره ښه بلدتیا؛
- له WordPress یا ورته د منځپانگې د مدیریت له سیستمونو سره د کار تجربه؛
- د مسلکي ډیجیټلي منځپانگې د چمتو کولو او سمون وړتیا؛
- د گرافیک ډیزاین بنسټیز مهارتونه او له اړوندو وسایلو سره بلدتیا؛
- د وېبپاڼې د منځپانگې د اداره کولو وړتیا؛ پرمختللي پروگرام‌لیکنه یا د وېبپاڼې تخنیکي پراختیا لازمي شرط نه دی؛
- د چارو د تنظیم، اړیکو او همغږۍ ښه مهارتونه؛
- له لرې کاري چاپیریال کې په خپلواکه، مسؤله او اغېزمنه توګه د کار کولو وړتیا؛
- نوښت، خلاقیت، د زده‌کړې لېوالتیا او د ISRAND د انلاین فعالیتونو د پراختیا لپاره هڅونه؛
- مسلکي معیارونو، دقت او مسؤله مؤسسه‌ییزو اړیکو ته ژمنتیا.

د ژبو مهارتونه

- په پښتو او/یا دري ژبه کې د لیکلو ښه وړتیا اړینه ده؛
- په دواړو ملي ژبو، پښتو او دري، کې د منځپانگې د چمتو کولو او سمون وړتیا مهمه ځانګړنه ګڼل کېږي؛
- په انگلیسي ژبه کې د کار کولو ښه وړتیا اړینه ده.

د کار بڼه

دا دنده سل په سلو کې له لرې ترسره کېږي. ټاکل شوې همکاره اړ نه ده چې د ISRAND له دفتر څخه کار وکړي او کولای شي خپلې دندې او مسؤلیتونه په آنلاین ډول ترسره کړي.

له ISRAND مشرتابه او د اړوندو کاري ټیمونو له غړو سره منظمې آنلاین اړیکې او همغږي اړینه ده.

د غوښتنلیک د سپارلو څرنگوالی

دا دنده یوازې د ښځینه نوماندانو لپاره ده.

لېوالتیا او وړې نوماندانې دې لاندې اسناد واستوي:

• تازه ژوندلیک (CV)؛

• د خپلې اړوندې کاري تجربې او دې دندې ته د لېوالتیا په اړه لنډه پېژندنه؛

• که موجود وي، د ټولنیزو رسنیو، گرافیک ډیزاین، ډیجیټلې اړیکو یا د وېبپاڼې د منځپانګې د مدیریت په برخه کې د پخوانیو کارونو بېلګې، لینکونه یا کاري ټولګه.

غوښتنلیکونه دې تر [وروستی نېټه دې ولیکل شي] پورې لاندې برېښنالیک ته واستول شي:

برېښنالیک: contact@isrand.org

وېبپاڼه: www.isrand.org

مهرباني وکړئ د برېښنالیک د موضوع په برخه کې «د ټولنیزو رسنیو، ډیجیټلې اړیکو او وېبپاڼې همغږي کوونکې» ولیکئ.

یوازې له هغو نوماندانو سره به د ټاکنې د بل پړاو لپاره اړیکه ونیول شي چې لومړني لېست ته غوره کېږي.

د اېن سینا د څېړنې او پراختیا مؤسسه

ISRAND

څېړنه • پراختیا • پوهه • همکاري

اعلان بست

همانگ کننده رسانه‌های اجتماعی، ارتباطات دیجیتال و وبسایت – ویژه بانوان

مؤسسه: مؤسسه تحقیق و توسعه ابن سینا (ISRAND))

محل کار: از راه دور

نوع وظیفه: تمام وقت

شیوه کار: ۱۰۰٪ از راه دور

واجدین شرایط: این بست صرفاً برای بانوان می‌باشد

مرجع گزارش‌دهی: مدیریت / ISRAND مسئول تعیین شده

آخرین مهلت درخواست: دو هفته از تاریخ نشر درخواست

درباره ISRAND

مؤسسه تحقیق و توسعه ابن سینا (ISRAND) یک مؤسسه مستقل، غیرانتفاعی و غیرسیاسی تحقیق و توسعه افغانستان است که برای حمایت از انکشاف تخنیکی، علمی، اقتصادی و پایدار افغانستان فعالیت می‌نماید.

ISRAND متخصصان، محققان و کارشناسان داخل و خارج از افغانستان را گرد هم می‌آورد تا از طریق دانش، تحقیق، تخصص تخنیکی و راه‌حل‌های عملی در بخش‌های مهم انکشافی کشور سهم بگیرند.

به منظور تقویت حضور دیجیتال، ارتباطات مؤسسه و اطلاع‌رسانی عمومی، ISRAND در جستجوی یک خانم بالانگیزه و واجد شرایط برای بست همانگ‌کننده رسانه‌های اجتماعی، ارتباطات دیجیتال و وبسایت می‌باشد.

وظایف و مسئولیت‌های اساسی

شخص انتخاب‌شده مسئول حمایت و همانگی فعالیت‌های ارتباطات دیجیتال و حضور آنلاین ISRAND خواهد بود، که شامل موارد ذیل می‌گردد:

• مدیریت صفحات رسمی ISRAND در رسانه‌های اجتماعی، از جمله LinkedIn، Facebook، Instagram و سایر پلتفرم‌های مرتبط؛

• برنامه‌ریزی، تهیه، همانگی و نشر محتوای مسلکی در رسانه‌های اجتماعی؛

• همکاری در تهیه و تطبیق کمپاین‌های رسانه‌های اجتماعی و ارتباطات دیجیتال؛

- کمک به بهبود کیفیت، دسترسی و میزان تعامل مخاطبان با فعالیت‌های دیجیتال ISRAND؛
- تهیه و ویرایش گرافیک‌ها، پُست‌ها و سایر مواد ارتباطی دیجیتال؛
- مدیریت و به‌روزرسانی منظم محتوای وبسایت ISRAND؛
- نشر اخبار، اعلان‌های کاری، رویدادها، پروژه‌ها، فعالیت‌های تحقیقی و معلومات مؤسسه در وبسایت و رسانه‌های اجتماعی؛
- همکاری در بهبود ساختار، ارائه و سهولت استفاده از وبسایت با هماهنگی تیم تکنیکی مربوط؛
- تأمین هماهنگی در هویت بصری، کیفیت و ارائه مسلکی در تمام پلتفرم‌های دیجیتال ISRAND؛
- همکاری در تهیه و تنظیم مواد ارتباطی دیجیتال به زبان‌های دری، پشتو و انگلیسی؛
- نظارت بر فعالیت پلتفرم‌های دیجیتال و تهیه معلومات ابتدایی در مورد میزان دسترسی، تعامل و مؤثریت؛
- همکاری در سایر فعالیت‌های ارتباطات دیجیتال و آنلاین حسب ضرورت.

شرایط و مهارت‌های مورد نیاز

- از نامزدان انتظار می‌رود تا حد امکان دارای شرایط و مهارت‌های ذیل باشند:
- تحصیلات یا آموزش مسلکی مرتبط در رشته‌های ارتباطات، رسانه، ژورنالیزم، تکنالوژی معلوماتی، طراحی وب، طراحی گرافیک یا رشته‌های مرتبط؛
 - تجربه عملی قبلی در مدیریت رسانه‌های اجتماعی، ارتباطات دیجیتال، مدیریت محتوای وبسایت یا بخش‌های مرتبط؛
 - آشنایی خوب با LinkedIn، Facebook، Instagram و سایر پلتفرم‌های دیجیتال مرتبط؛
 - تجربه کار با WordPress یا سیستم‌های مشابه مدیریت محتوا؛
 - توانایی تهیه و ویرایش محتوای مسلکی دیجیتال؛
 - مهارت‌های ابتدایی طراحی گرافیک و آشنایی با ابزارهای مربوط؛
 - توانایی مدیریت محتوای وبسایت؛ داشتن مهارت پیشرفته برنامه‌نویسی یا توسعه وب الزامی نیست؛
 - مهارت خوب در تنظیم امور، ارتباطات و هماهنگی؛
 - توانایی کار مستقل، مسئولانه و مؤثر در محیط کاری از راه دور؛

• خلاقیت، ابتکار و علاقه‌مندی به یادگیری و توسعه بیشتر حضور آنلاین ISRAND؛

• تعهد به معیارهای مسلکی، دقت و ارتباطات مسئولانه مؤسسه‌ای.

مهارت‌های زبانی

• مهارت خوب تحریری به زبان دری و/یا پشتو ضروری است؛

• توانایی کار با محتوا به هر دو زبان ملی، دری و پشتو، مزیت مهم محسوب می‌شود؛

• داشتن دانش کاری خوب زبان انگلیسی ضروری است.

شیوه کار

این بست به‌صورت ۱۰۰٪ از راه دور می‌باشد. شخص انتخاب‌شده مکلف به حضور در دفتر ISRAND نبوده و می‌تواند مسئولیت‌های خویش را به‌صورت آنلاین انجام دهد.

هماهنگی منظم آنلاین با مدیریت ISRAND و اعضای مربوط تیم ضروری خواهد بود.

طریقه درخواست

این بست صرفاً برای بانوان می‌باشد.

علاقه‌مندان واجد شرایط می‌توانند اسناد ذیل را ارسال نمایند:

• خلص سوانح به‌روز؛

• معرفی کوتاه در مورد تجربه مرتبط و انگیزه برای این وظیفه؛

• در صورت موجود بودن، لینک‌ها، نمونه‌کارها یا مجموعه‌ای از کارهای قبلی در بخش رسانه‌های اجتماعی، طراحی گرافیک، ارتباطات دیجیتال یا مدیریت محتوای وبسایت.

درخواست‌ها باید الی [تاریخ درج گردد] به آدرس ذیل ارسال شوند:

ایمیل: contact@isrand.org

وبسایت: www.isrand.org

لطفاً در عنوان ایمیل عبارت «هماهنگ‌کننده رسانه‌های اجتماعی، ارتباطات دیجیتال و وبسایت» درج گردد.

تنها با نامزدان شامل فهرست مختصر برای مرحله بعدی پروسه انتخاب تماس گرفته خواهد شد.

مؤسسه تحقیق و توسعه ابن‌سینا (ISRAND)

JOB VACANCY

Social Media, Digital Communication & Web Coordinator (Female)

Organization: Ibn Sina Research & Development Organization (ISRAND)

Work Location: Remote

Employment Type: Full-time

Work Arrangement: 100% Remote

Eligibility: This position is exclusively open to female applicants

Reporting Line: ISRAND Management / Designated Supervisor

Application Deadline: Two weeks from the date of posting

About ISRAND

The **Ibn Sina Research & Development Organization (ISRAND)** is an independent, non-profit and non-political Afghan research and development organization committed to supporting the technical, scientific, economic and sustainable development of Afghanistan.

ISRAND brings together professionals, researchers and experts from Afghanistan and abroad to contribute knowledge, research, technical expertise and practical development solutions in key sectors.

As part of strengthening its digital presence, institutional communication and public outreach, ISRAND is seeking a motivated and qualified **female Social Media, Digital Communication & Web Coordinator** to join its team.

Key Responsibilities

The selected candidate will be responsible for supporting and coordinating ISRAND's digital communication and online presence, including:

- Managing ISRAND's official social media accounts, including LinkedIn, Facebook, Instagram and other relevant platforms;
- Planning, preparing, coordinating and publishing professional social media content;
- Supporting the development and implementation of social media and digital communication campaigns;
- Helping increase the quality, reach and engagement of ISRAND's digital presence;
- Preparing and editing graphics, posts and other digital communication materials;
- Managing and regularly updating content on the ISRAND website;
- Publishing news, vacancies, events, projects, research activities and institutional information on the website and social media platforms;
- Supporting improvements to the structure, presentation and usability of the website in coordination with the relevant technical team;

- Ensuring consistent branding, quality and professional presentation across ISRAND's digital platforms;
- Supporting the preparation and organization of digital communication materials in Dari, Pashto and English;
- Monitoring digital platforms and providing basic information on reach, engagement and performance; and
- Supporting other digital communication and online activities as required.

Required Qualifications & Skills

Candidates should preferably demonstrate the following qualifications and skills:

- Relevant education or professional training in Communications, Media, Journalism, Information Technology, Web Design, Graphic Design or a related field;
- Previous practical experience in social media management, digital communication, website content management or a related area;
- Good knowledge of LinkedIn, Facebook, Instagram and other relevant digital platforms;
- Experience with WordPress or a similar Content Management System (CMS);
- Ability to prepare and edit professional digital content;
- Basic graphic design skills and familiarity with relevant design tools;
- Ability to manage website content; advanced programming or web-development skills are not required;
- Good organizational, communication and coordination skills;
- Ability to work independently, responsibly and effectively in a remote working environment;
- Creativity, initiative and willingness to learn and further develop ISRAND's online presence; and
- Commitment to professional standards, accuracy and responsible institutional communication.

Language Skills

- Good written communication skills in **Dari and/or Pashto** are required;
- Ability to work with content in **both national languages, Dari and Pashto, is highly desirable**; and
- Good working knowledge of **English** is required.

Working Arrangement

This is a **100% remote position**. The selected candidate is not required to work from an ISRAND office and may perform her responsibilities online.

Regular online coordination with ISRAND Management and relevant team members will be required.

How to Apply

This vacancy is **exclusively open to female applicants**.

Interested candidates are invited to submit:

- An updated CV;
- A short introduction describing their relevant experience and motivation; and
- Where available, links, portfolios or samples of previous work related to social media, graphic design, digital communication or website content management.

Applications should be submitted by **[Insert Deadline]** to:

Email: contact@isrand.org

Website: www.isrand.org

Please indicate “**Social Media, Digital Communication & Web Coordinator**” in the subject line of the application email.

Only shortlisted candidates will be contacted for the next stage of the selection process.

Ibn Sina Research & Development Organization (ISRAND)

Research • Development • Knowledge • Cooperation