



الأمانة العامة لمنظمة التعاون الإسلامي

إعلان عن وظيفة شاغرة

آخر أجل لتقديم الطلبات: 30 أبريل 2018

مسمى الوظيفة	مدير عام
مجال العمل	إدارة الشؤون الاقتصادية
مقر العمل	الأمانة العامة لمنظمة التعاون الإسلامي، جدة - المملكة العربية السعودية
ال فئة/ الدرجة	مدير عام DG
الراتب	5500 دولار أمريكي بالإضافة إلى البدلات والعلاوات المنصوص عليها في النظام الأساسي لموظفي منظمة التعاون الإسلامي

يضطلع المدير العام للشؤون الاقتصادية بمهامه ومسؤولياته تحت الإشراف المباشر للأمين العام المساعد للشؤون الاقتصادية بالأمانة العامة للمنظمة.

التوصيف الوظيفي:

1. إعداد الخطط والمبادرات الكفيلة بتمثيل أواصر التعاون الاقتصادي بين الدول الأعضاء.
2. الإشراف على أقسام إدارة الشؤون الاقتصادية المعنية بمجالات التجارة والاستثمار والبنيات التحتية والتنمية البشرية، إلى جانب الشراكة والتكامل.
3. تنسيق إعداد الدراسات والخطط لتعزيز المصالح الاقتصادية للدول الأعضاء.
4. إدارة ومتابعة التقدم المحرز في تنفيذ برامج العمل والمقترحات التي تعتمد على أجهزة المنظمة العاملة في المجال الاقتصادي، من قبيل اللجنة الدائمة للتعاون الاقتصادي والتجاري لمنظمة التعاون الإسلامي (كومسيك)، إلى جانب المؤتمرات الوزارية القطاعية.
5. دعم وتوجيه أجهزة المنظمة المتفرعة ذات الصلة، وذلك في تنفيذها لأنشطتها وإعدادها لخطط عملها.
6. إدارة المفاوضات بشأن الاتفاقيات متعددة الأطراف والقرارات وأطر العمل والمقررات الأخرى ذات الصلة.

7. تنسيق إعداد التقارير المرحلية عن تنفيذ المقررات ذات الصلة الصادرة عن مؤتمر القمة الإسلامي ومجلس وزراء الخارجية واللجنة الدائمة للتعاون الاقتصادي والتجاري لمنظمة التعاون الإسلامي (كومسيك) والاجتماعات الوزارية المعنية.
8. تمثيل الأمين العام في مختلف الاجتماعات.
9. القيام بمهام أخرى يكلفها به الأمين العام أو الأمين العام المساعد.

الكفاءات والمهارات:

1. التمتع بحس المسؤولية والتفاني في تحقيق أهداف المنظمة وتنفيذ برامجها.
2. امتلاك مهارات قيادية والتمتع بالقدرة على إدارة الموظفين وحفزهم على تحقيق أهداف المنظمة.
3. القدرة على الإنصات والتشاور وتبادل المعلومات والأفكار وامتلاك مهارات تفاوضية.
4. امتلاك مهارات تخطيطية وتنظيمية، لا سيما في ما يخص التخطيط المنهجي لمسار العمل المراد اتباعه لبلوغ أهداف محددة.
5. المرونة والقدرة على التركيز على الأولويات واستباق المشاكل ووضع الخطط المناسبة لتجاوزها.
6. القدرة على الاندماج والتأقلم في بيئة عمل دولية متعددة اللغات والثقافات.
7. القدرة على العمل تحت الضغط.
8. إعطاء القدوة في إنجاز المهام في الوقت المناسب وفي احترام المواعيد.
9. الاستعداد للمسافر في أي وقت لتمثيل المنظمة في أي من المؤتمرات أو الاجتماعات.
10. امتلاك مهارات جيدة تفاوضية وحوارية.
11. امتلاك مهارات حاسوبية ممتازة.

المؤهلات العلمية:

درجة الماجستير على الأقل في مجالات الاقتصاد الدولي والدراسات المالية، العلاقات الدولية والديبلوماسية متعددة الأطراف، إدارة الأعمال والإدارة العامة، أو في مجال آخر ذي صلة (يُستعبر درجة الدكتوراه ميزة إضافية). ويُشترط أن يكون المترشح ذا خبرة واسعة تحصل بالمهام المطلوب إنجازها.

الخبرة المهنية:

على الأقل 18 سنة من الخبرة والمعرفة المهنية المتدرجة، ويُفضل أن تكون في مجال الدبلوماسية داخل الدول الأعضاء أو في المنظمات الدولية الحكومية، أو خبرة في مزاولة مسؤوليات إدارية.

اللغات:

إتقان لغتين على الأقل من لغات العمل الثلاث في منظمة التعاون الإسلامي، وهي العربية والإنجليزية والفرنسية. ويفضل أن يكون المترشح ملماً باللغة الثالثة.

متطلبات عامة:

- أن يكون المترشح مسلماً من مواطني إحدى الدول الأعضاء في منظمة التعاون الإسلامي.
- أن يكون المترشح دون 56 سنة من العمر.

- أن يكون سليمًا من الأمراض والإعاقات التي قد تعيق أداءه لمهامه.
- أن يكون مرشحًا من طرف دولته أو ألا يكون لدى دولته أي اعتراض على تعيينه.

أحكام عامة:

- يجب أن يتضمن ملف المترشح المعلومات الشخصية الأساسية، من قبيل تاريخ الميلاد وبلد الإقامة والحالة الأسرية وعدد الأبناء.
- لن تتصل الأمانة العامة إلا بالمترشحين الواردة أسمائهم في القائمة الموجزة للمترشحين.
- لا تُقبل طلبات الترشح التي ترد بعد انقضاء الموعد النهائي لتقديم الطلبات.

يرسل طلب الترشح وبيان السيرة الذاتية إلى العنوان التالي:

إدارة ديوان الأمين العام
الأمانة العامة لمنظمة التعاون الإسلامي
ص.ب 178 جدة 21411
المملكة العربية السعودية
البريد الإلكتروني: vacancy@oic-oci.org