



الأمانة العامة لمنظمة التعاون الإسلامي

إعلان عن وظيفة شاغرة

آخر أجل لتقديم الطلبات: 30 أبريل 2018

مسمى الوظيفة	مدير إدارة الجماعات والمجتمعات المسلمة
مجال العمل	الأمانة العامة لمنظمة التعاون الإسلامي
مقر العمل	جدة
الدرجة/الدرجة	د 1 (مدير)
الراتب	راتب أساسي 4,600 دولار أمريكي، تضاف إليه بدلات وعلاوات أخرى وفق ما ينص عليه النظام الأساسي لموظفي منظمة التعاون الإسلامي

يضطلع مدير إدارة الجماعات والمجتمعات المسلمة بمهامه تحت الإشراف المباشر للأمين العام المساعد لشؤون السياسة بالأمانة العامة للمنظمة.

التوصيف الوظيفي:

فضلا عن التدبير اليومي لشؤون الإدارة، يتولى المدير:

1. إعداد تقارير خاصة للأمين العام عن أي مسألة من المسائل المتعلقة بالجماعات والمجتمعات المسلمة، ولإسهما الصعوبات التي تواجهها.
2. الإشراف على وضع الخطط والمبادرات في الأمانة العامة، تنقيتها لميثاق المنظمة ولقرارات القمة الإسلامية ومجلس وزراء الخارجية.
3. تقييم السياسات الحكومية القائمة وأثارها على الجماعات والمجتمعات المسلمة في الدول غير الأعضاء في المنظمة.
4. دراسة شكاوى محددة بشأن حرمان الجماعات والمجتمعات المسلمة من حقوقها وضماناتها ورفع هذه المسائل إلى السلطات المعنية.

5. إجراء دراسات وأبحاث وتحليل حول المسائل المتعلقة بالتنمية الاجتماعية والاقتصادية والتقنية للأقليات عبر العالم، وتقديم توصيات بشأن التدابير اللازمة اتخاذها للتخفيف من حدة المشاكل التي تواجهها.
6. الالتقاء مع ممثلي الجماعات والمجتمعات المسلمة وإجراء زيارات ميدانية لبلدان إقامتها.
7. إعداد تقارير ونقاط المناقشة وأوراق السياسات حول مواقف المنظمة إزاء الأقليات المسلمة.
8. وضع استراتيجيات مبتكرة وتحويلية للتخفيف من مخنة الجماعات والمجتمعات المسلمة التي تواجه ظروفًا صعبة.
9. العمل مع إدارات المنظمة الأخرى والتواصل مع المنظمات الدولية مثل الأمم المتحدة والمنظمات الإقليمية مثل الاتحاد الأوروبي والآسيان وغيرها.
10. الالتزام بالتعاون البناء مع مختلف أصحاب المصلحة والمؤسسات ضمن هيئات المنظمة وخارجها.
11. توفير القيادة والتدريب للموظفين الشباب في الإدارة في سياق مساعي الدفاع عن الجماعات والمجتمعات المسلمة.

الكفاءات والمهارات:

1. خبرة عملية في ميدان الدبلوماسية أو المنظمات الدولية أو المؤسسات الأكاديمية أو مراكز الفكر.
2. معرفة وافرة بالتحديات السياسية والاقتصادية والاجتماعية الراهنة التي تواجه الجماعات والمجتمعات الإسلامية.
3. القدرة الأكيدة على التعاون مع المنظمات الدولية والمؤسسات الأكاديمية والمنظمات غير الحكومية الأخرى.
4. القدرة الأكيدة على التحرير بصورة واضحة ومختصرة وعلى التعاون الفعال مع الآخرين.
5. مهارات ممتازة للقيادة والتواصل ومهارات التعامل مع الآخرين.
6. التفاني والكفاءة والتزاهة الشخصية والمهنية ومهارات القيادة وحسن المسؤولية.
7. القدرة على الاندماج في بيئة دولية متعددة اللغات والثقافات.
8. القدرة على التفاعل والعمل بروح الفريق وذلك بإنشاء علاقات عمل وتعاون فعالة مع الزملاء والحفاظ عليها.
9. القدرة الجيدة على إعداد التقارير والبيانات، والكتابة بصورة واضحة ومختصرة والتواصل شفويا بوضوح.
10. الاستعداد للمسافر في أي وقت للمشاركة في أي من المهمات الرسمية المطلوبة.
11. الرغبة والالتزام القويين بمواصلة مسار مهني في المنظمة، والالتزام الشخصي والمهني بمهام ورسالة المنظمة.
12. القدرة على العمل تحت الضغط.
13. مهارات حاسوبية ممتازة.

المؤهلات العلمية:

درجة البكالوريوس في العلاقات الدولية أو في مجال آخر ذي صلة. ومستعبر درجة الماجستير أو درجة الدكتوراه موزة إضافية.

الخبرة المهنية:

على الأقل 7 سنوات في وظيفة ذات صلة. ويفضل أن تكون في مجال الدبلوماسية أو العلاقات الدولية.

اللغات:

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

متطلبات هامة:

- أن يكون المترشح مسلماً من مواطني إحدى الدول الأعضاء في منظمة التعاون الإسلامي.
- أن يكون المترشح دون 50 سنة من العمر.
- أن يكون سليماً من الأمراض والإعاقات التي قد تحيق أداءه لمهامه.
- أن يكون مرشحاً من طرف دولته أو ألا يكون لدى دولته أي اعتراض على تعيينه.
- تاريخ الميلاد وأرقام الاتصال من المعلومات الأساسية التي يجب أن تتضمنها السيرة الذاتية.

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

فاكس: 0096626512288

البريد الإلكتروني: vacancy@oic-oci.org

لن تتصل الأمانة العامة إلا بالمترشحين الواردة أسمائهم في القائمة الموجزة للمترشحين.

لا تُقبل طلبات الترشح التي ترد بعد انقضاء الموعد النهائي لتقديم الطلبات.