



تعميم رقم (25) لسنة 2018م

بشأن

الإعلان عن وظيفة شاغرة لدى الأمانة العامة لمنظمة التعاون الإسلامي

المحترمين

إلى كافة الوزارات والجهات الاتحادية

تحية طيبة وبعد،،،

تهديكم الهيئة الاتحادية للموارد البشرية الحكومية أطيب التحيات متمنية لكم مزيدا من التقدم والازدهار.

بالتعاون مع وزارة الخارجية والتعاون الدولي والأمانة العامة لمنظمة التعاون الإسلامي الخاصة، تعلن الهيئة الاتحادية للموارد البشرية الحكومية عن وظيفة شاغرة هي "مدير عام مركز الأبحاث الإحصائية والاقتصادية والاجتماعية والتدريب للدول الإسلامية" (سيسرك) التابع لمنظمة التعاون الإسلامي ومقره في مدينة انقره. الجمهورية التركية.

وعليه فان الهيئة يسرها أن تدعو الموظفين المواطنين ممن تنطبق عليهم شروط الوظيفة المشار إليها أعلاه والمبينة في وصف المهام الوظيفية المرفق طياً نسخة منه أن يقدموا الوثائق المطلوبة والترشيح لهذه الوظيفة وذلك خلال موعد أقصاه **15 نوفمبر 2018م** وذلك على البريد الإلكتروني vacancy@oic-oci.org

شاكرين لكم حسن التعاون

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام والتقدير

د. عبد الرحمن عبد المنان العور

مدير عام

الهيئة الاتحادية للموارد البشرية الحكومية



المرفق:

نسخة من اعلان الوظيفة الشاغرة ووصف المهام الخاص بها

الأمانة العامة
منظمة التعاون الإسلامي



إعلان وظيفة

المؤعد النهائي لتلقي الطلبات: 15 نوفمبر 2018

المسمى الوظيفي:	مدير عام
مجال العمل:	مركز الأبحاث الإحصائية والاقتصادية والاجتماعية والتدريب للدول الإسلامية (سيمسرك)
مكان العمل:	أنقرة-الجمهورية التركية
الدرجة/ الفئة:	مدير عام
الأجر:	راتب أساس 5900 دولار أمريكي إضافة إلى العلاوات والأجور الأخرى المنصوص عليها في النظام المالي لموظفي منظمة التعاون الإسلامي

وصف المهام الوظيفية

- أ- الإدارة اليومية والتنسيق لأعمال المركز والفصلته. ويتولى للدهر العام مهامه تحت إشراف الأمين العام بالتنسيق مع مجلس إدارة المركز.
- ب- جمع البيانات والمعلومات الاقتصادية والاجتماعية المتعلقة بالدول الأعضاء وتحليلها ونشرها.
- ت- الحفاظ على اتصالات وثيقة مع هيئات الإحصاء في الدول الأعضاء، وفي هذا الصدد، تنظيم اجتماعات مع هذه الهيئات لوضع طرائق لتوسيع تدفق البيانات الإحصائية والمعلومات بين الدول الأعضاء.
- ث- الحفاظ على مكتبة متخصصة ونظام قواعد بيانات محوسبة لتلبية الطلب على المعلومات الاقتصادية والاجتماعية المتعلقة بالدول الأعضاء.
- ج- إجراء أبحاث إحصائية اقتصادية واجتماعية حول قضايا التعاون بين الدول الأعضاء.
- ح- تنظيم ودعم برامج التدريب التي تهدف إلى مساعدة الدول الأعضاء في تدريب موظفيها الإداريين والفنيين في الموضوعات ذات الصلة.
- خ- المساعدة في تعزيز التعاون الفني فيما بين الدول الأعضاء من خلال جمع ونشر المعلومات حول مؤسسات البحث والتدريب والامتيازات وأنشطتها. وفرص التدريب في الدول الأعضاء، وغير ذلك من الأمور ذات الصلة. ووضع طرائق من أجل الاستخدام الفعال لقرارات التعاون الفني المحددة.
- د- تنظيم ندوات ومنتديات وحلقات العمل الدولية والإقليمية والوطنية المناسبة بشكل مستقل أو بالتعاون مع جهات أخرى بهدف تشجيع تبادل الأفكار بشأن القضايا الاقتصادية والاجتماعية ذات الصلة.

- د- المشاركة بالتقارير والوثائق الأساسية والفنية المناسبة في أعمال الاجتماعات الوزارية ذات الصلة واللجان والهيئات والأخذ بعين الاعتبار، عند إعداد برامج المركز السنوية، المهام التي أناطه بها مؤتمر القمة على وجه الخصوص ومجلس وزراء الخارجية واللجان الدائمة.
- ر- التعاون مع الأمانة العامة، والأجهزة الفرعية الأخرى والمؤسسات المتخصصة والمتنوعة التابعة للمنظمة في أنشطة المعلومات والأبحاث والتعاون الفني.
- ز- نشر المعلومات ذات الصلة ونتائج الأبحاث على الدول الأعضاء من خلال نشر الدوريات، والأدلة، والكتب، والأوراق، والتقارير.
- س- مراقبة ومتابعة أنشطة المنظمات الإقليمية والدولية ذات الصلة والتعاون والتنسيق معها في الأنشطة التي هم الدول الأعضاء بهدف تجنب التداخلية في الأنشطة على المستويين الإقليمي والدولي.
- ش- التعاقد من الباطن على مشاريع المعلومات والأنشطة والتعاون البحثي والفني مع الأفراد والمؤسسات والشركات في الدول الأعضاء من أجل تنفيذ برامج العمل السنوية للمركز، مع الالتزام بالمخصصات ذات الصلة في الميزانية.
- ص- تقديم الخدمات الاستشارية للجهات المعنية في الدول الأعضاء بشأن المواضيع المتعلقة بالإحصاءات والأبحاث والتعاون الفني والتدريب في المجالات الاجتماعية والاقتصادية.
- ض- الاضطلاع بالأبحاث من الباطن أو التي يكلف بالقيام بها، وأنشطة ومشاريع التعاون الفني والتشريفي مجالات تخصصه المكلف بها نيابة عن الأطراف العامة والخاصة في الدول الأعضاء وخارجها.

الكفاءات والمهارات:

- 1- الشعور بالمسؤولية والالتزام تجاه منظمة التعاون الإسلامي وأهدافها وبرامجها.
- 2- امتلاك مهارات القيادة لتوجيه وإلهام موظفي المركز نحو تحقيق أهدافه.
- 3- القدرة على الاستماع والتشاور وتبادل المعلومات والأفكار وامتلاك مهارات التفاوض.
- 4- امتلاك مهارات التخطيط والتنظيم من أجل تخطيط مسار العمل لنفسه والآخرين بشكل مهني لضمان تحقيق أهداف محددة.
- 5- المرونة والقدرة على التركيز على الأولويات وتوقع المشاكل ووضع الخطط المناسبة.
- 6- القدرة على التكامل والعمل في بيئة دولية متعددة اللغات والثقافات.
- 7- القدرة على العمل تحت الضغط.
- 8- أن يكون نموذجاً يحتذى لإتجاز المهام والالتزام بالمواعيد.
- 9- امتلاك مهارات حاسوبية جيدة.

التعليم

درجة الماجستير على الأقل في الدراسات الإحصائية أو الاقتصاد أو العلوم الاجتماعية أو المجالات ذات الصلة، ويفضل من لديه درجة الدكتوراة.

خبرة العمل

ما لا يقل عن 18 عامًا من الخبرة في مهنة ذات صلة، منها خمس سنوات في وظيفة مدير.

اللغات

إنفان لغتين على الأقل من اللغات الرسمية الثلاث لمنظمة التعاون الإسلامي، وهي العربية والإنجليزية والفرنسية، ويفضل من لديه بعض المعرفة باللغة الثالثة.

المتطلبات العامة:

- أن يكون مسلماً من إحدى الدول الأعضاء في منظمة التعاون الإسلامي.
- ألا يزيد عمره عن ستة وخمسون سنة.
- ألا يعاني من أي أمراض أو إعاقات تعيق ممارسة مهامه.
- أن ترشحه دولته أو ألا يكون لدولته أي اعتراض على تعيينه.

كيفية التقديم بالطلبات

اكتب المسمى الوظيفي الذي تتقدم إليه في موضوع البريد الإلكتروني مع خطاب التقديم والسيرة الذاتية، وأرسله إلى:

إدارة الشؤون

الأمانة العامة لمنظمة التعاون الإسلامي

البريد الإلكتروني: vacancy@oic-oci.org

سيجري الاتصال بالمرشحين الجائزين فقط.