

دولة الجهورية اللبنانية

وزارة الخارجية والمغتربين

مديرية المنظمات الدولية
والمؤتمرات والعلاقات الثقافية

ج.
(٥٠١)

الرقم الصادر: ٨/٢٢
بيروت في: ٢٠٢١/١/٢٠

جانب المديرية العامة لرئاسة مجلس الوزراء

الموضوع: الترشح لشغل وظيفة مدير العلاقات الدولية والشؤون الأوروبية في إدارة الشؤون السياسية بالأمانة العامة لمنظمة التعاون الإسلامي.

إشارة إلى الموضوع أعلاه، نودعكم ربطاً نسخة من كتاب سفارة لبنان لدى المملكة العربية السعودية رقم ٨/٨١ تاريخ ٢٠٢١/١/١٢ بخصوص إعلان لشغل وظيفة مدير العلاقات الدولية والشؤون الأوروبية في إدارة الشؤون السياسية بالأمانة العامة لمنظمة التعاون الإسلامي.

للتفضل بالإطلاع وإجراء المقتضى علماً أن المهلة الأخيرة لاستلام الترشيحات هي

٢٠٢١/٢/١١

الأمين العام
لوزارة الخارجية والمغتربين

هاني الشميطلي

Embassy of Lebanon
Kingdom of Saudi Arabia



السفارة اللبنانية
المملكة العربية السعودية

الرقم: ٨/١/٨١
التاريخ: ٢٠٢١/١/١٢

جانب وزارة الخارجية والمغتربين
مديرية المنظمات الدولية والمؤتمرات

الموضوع: الترشيح لشغل وظيفة مدير العلاقات الدولية والشؤون الأوروبية في إدارة
الشؤون السياسية بالأمانة العامة لمنظمة التعاون الإسلامي.

إشارة إلى الموضوع أعلاه، نود بكم ربطاً نسخة من مذكرة الأمانة العامة لمنظمة التعاون الإسلامي رقم
٩٦ تاريخ ١٢ كانون الثاني ٢٠٢١، مرفقاً بها إعلان لشغل وظيفة مدير العلاقات الدولية والشؤون الأوروبية
في إدارة الشؤون السياسية بالأمانة العامة لمنظمة التعاون الإسلامي.

تجدد الإشارة بأن آخر موعد لاستلام الترشيحات هو يوم ١١ شباط ٢٠٢١.

يُرجى التفضل بالإطلاع، وإجراء المقتضى.

التوقيع
د. فوزي كباره



12. JAN. 2021 9:35

OIC

ORGANISATION OF ISLAMIC COOPERATION
GENERAL SECRETARIAT

ORGANISATION DE COOPERATION ISLAMIQUE
SECRETARIAT GENERAL



NO. 3215 P. 1/5

منظمة التعاون الإسلامي

الأمانة العامة

OIC/ADM-FN/(04)/2021-0 0 0 0 96

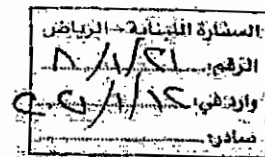
12 JAN 2021

جدة، في

تهدي الأمانة العامة لمنظمة التعاون الإسلامي أطيب تحياتها إلى جميع الدول الأعضاء، وتتشرف
بإبلاغها بأنها تعتزم شغل وظيفة مدير العلاقات الدولية والشؤون الأوروبية في إدارة الشؤون
السياسية بالأمانة العامة لمنظمة التعاون الإسلامي.
وتتشرف الأمانة العامة بأن تُرفق طيه الإعلان والوصف الوظيفي الخاص بالوظيفة المذكورة،
علماً أن آخر موعده لتقديم الترشيحات هو 11 فبراير 2021.
وتكثي الأمانة العامة لمنظمة التعاون الإسلامي من الفرصة لتعرب مجدداً لجميع الدول الأعضاء
عن فائق عبارات التقدير والاحترام.



إلى: جميع الدول الأعضاء في منظمة التعاون الإسلامي





الأمانة العامة لمنظمة التعاون الإسلامي

إعلان عن وظيفة شاغرة

إدارة الشؤون السياسية

آخر موعد لتقديم الطلبات: 11 فبراير 2021

مدير العلاقات الدولية والشؤون الأوروبية	مسمى الوظيفة
إدارة الشؤون السياسية	مجال العمل
جدة، المملكة العربية السعودية	مقر العمل
الفئة الرئيسية (د 1)	الفئة/ الدرجة
4600 دولار أمريكي كراتب أساسي، تضاف إليه العلاوات والبدلات الأخرى المتصوص عليها في النظام الأساسي لموظفي منظمة التعاون الإسلامي (أو أي إضافات أخرى حسب الخبرة المهنية للمتقدم)	الراتب

يعمل مدير المنظمات الدولية والشؤون الأمريكية والأوروبية تحت الإشراف العام للأمين العام المساعد للشؤون السياسية والإشراف المباشر للمدير العام للشؤون السياسية.

التوصيف الوظيفي:

1. صياغة استراتيجيات الشؤون السياسية، ووضع رؤية أو رسم توجيهات خاصة بالعمل، واقتراح توجيهات سياسية وخطية عمل لإيجاد حلول فورية وطنية ومدى الطويل للمشاكل السياسية بشكل عام وفي مناطق جغرافية محددة؛ وتحديد القضايا الناشئة التي تدرج ضمن اختصاصات منظمة التعاون الإسلامي؛ وتحليل النتائج وتقديم توصيات بشأن الاستراتيجيات والتدابير الممكنة.
2. تخطيط وتنفيذ الأنشطة التشغيلية المتعلقة بعمل الإدارة، بما في ذلك تلك المتعلقة بأمور من ضمنها المشاورات الثنائية مع الاتحاد الأوروبي والدول الأعضاء فيه، والولايات المتحدة الأمريكية، والشراكة مع منظومة الأمم المتحدة.
3. إعداد مذكرات الإخطار ونقاط الحوار للأمين العام والأمين العام المساعد وكنز المستشارين.
4. قيادة وتوجيه عمل الإدارة، وتخطيط المهام والأعمال وتوزيعها، وتدريب الموظفين وتوجيههم وتقييم أدائهم.
5. إدارة وتنسيق وتنظيم ومراقبة البحوث حول مجموعة متنوعة من القضايا السياسية في مناطق أو بلدان محددة.
6. تقديم الدعم الفني والتعليق للأمين العام / الأمين العام المساعد / المدير العام في أداء مهامهم.
7. إبقاء الأمين العام / الأمين العام المساعد / المدير العام على علم بجميع القضايا التي تتطلب اهتمامهم الشخصي، والمساعدة في وضع خيارات بشأن كيفية التعامل مع تلك القضايا، وضمان المتابعة المناسبة، حسب التوجيهات.

8. ربط وتطوير علاقات تعاونية مع الموظفين الخارجيين في منظمة التعاون الإسلامي، والدول الأعضاء، وأسرة المنظمة الأوسع نطاقاً، والشركاء الوطنيين والدوليين الآخرين بشأن مسائل التنسيق والسياسات.
9. تقديم المشورة السياسية لمنظمة التعاون الإسلامي بشأن الالتزام بمبدأ الحيادية المحلية في النهوض بولايتها وتعزيز ذلك الالتزام.

الكفاءات والمهارات:

1. الكفاءة المهنية وإتقان الموضوعات.
2. المثابرة عند مواجهة مشاكل أو تحديات صعبة، والتعامل بهدوء مع المواقف العصيبة.
3. التحدث والكتابة بوضوح وفعالية؛ والإصغاء للآخرين؛ وتفسير رسائل الغير بشكل صحيح والرد عليها بالشكل المناسب؛ وطرح أسئلة للاستيضاح؛ والاهتمام بالتواصل في الاتجاهين؛ وتحكيف اللغة والذرة والأسلوب والشكل لنوع الجمهور المستهدف؛ والانفتاح في تقاسم المعلومات مع الناس وإيقاعهم على اطلاع بالمستجدات.
4. التعامل مع كل من يتم تقديم الخدمات لهم باعتبارهم «عملاء» والمعنى إلى رؤية الأشياء من وجهة نظرهم؛ وإرساء شراكات متمرة مع العملاء والحفاظ عليها خلال اكتساب تفهم واحترامهم؛ وتحديد احتياجات العملاء ومطابقتها بالنطوق المناسبة؛ ومراقبة التطورات الجارية داخل بيئة العملاء وخارجها للبقاء على اطلاع بالمستجدات واستباق المشاكل؛ وإيقاع العملاء على علم بتقديم المشاريع أو تعثرها؛ والالتزام بمواعيد تسليم المنتجات أو الخدمات إلى العملاء.
5. التصرف كمتألم يقبدي به الآخرون؛ وتمكين الآخرين من ترجمة الرؤية إلى نتائج؛ والتخلي بروح المبادرة في بلورة الاستراتيجيات لتحقيق الأهداف؛ وإرساء علاقات مع مجموعة واسعة من الناس من أجل فهم احتياجاتهم وكسب دعمهم؛ وتوقع النزاعات وحلها من خلال إيجاد حلول مقبولة للأطراف؛ والدفع بالتغيير والتحسين؛ وعدم تقبل الوضع الراهن؛ والتخلي بالشجاعة في اتخاذ مواقف غير شعبية.
6. تحديد القضايا الرئيسية في المواقف المعقدة؛ والتغذي إلى جوهري المشاكل بسرعة؛ وتجميع المعلومات ذات الصلة قبل اتخاذ القرارات؛ وإدراك الآثار الإيجابية والسلبية للقرارات قبل اتخاذها؛ واتخاذ القرارات مع مراعاة آثارها على الآخرين وطلب المنظمة؛ واقتراح مسان العمل أو تقديم توصيات بناء على كافة المعلومات المتاحة؛ والتحقق من الاتساق مع مقابلي الحقائق؛ والتقرير بأن الإجراءات المقترحة تتطلب الاحتياطات الضرورية والضميمة الضرورية لاتخاذ القرار؛ واتخاذ قرارات صعبة عند اللزوم.

المؤهلات العلمية:

شهادة جامعية في الدراسات الدينية والدراسات العقائدية والخلافت الدولية والعلوم السياسية أو أعلى مع الخبرة المناسبة.

الخبرة المهنية:

1. ما لا يقل عن 12 عامًا من الخبرة المتدرجة ذات الصلة في منصب رفيع في الشؤون الخارجية أو منظومة الأمم المتحدة أو البعثات الدائمة في نيويورك أو جنيف أو بروكسل.
2. خبرة واسعة ومعرفه محددة بشؤون الأمم المتحدة والاتحاد الأوروبي والولايات المتحدة الأمريكية.
3. المعرفة العميقة بمنظمة التعاون الإسلامي وولايتها ومؤسساتها.

اللغات

إنّان لغتين هاتين الأقل من لغات العمل الثالث (الإنجليزية - العربية - الفرنسية) في منظمة التعاون الإسلامي (القراءة والتحرير والمحادثة)، ويفضل أن يكون لدى المرشح مستوى معقول من الإلمام باللغة الثالثة.

متطلبات عامة

1. أن يكون المرشح مسلماً/مسلمة ومن مواطني إحدى الدول الأعضاء في منظمة التعاون الإسلامي.
2. أن يكون سليماً من الأمراض والإعاقات التي قد تعيق أداءه لهما.
3. أن يكون المرشح دون 56 سنة من العمر.

شروط عامة

1. التأكيد من تضمين السيرة الذاتية البيانات الشخصية الأساسية مثل تاريخ الميلاد وبلد الإقامة والحالة الاجتماعية وعدد الأبناء، الخ.
2. أن تتضمن الأمانة العامة الأسماء الواردة أسماءهم في القائمة الموجزة للمرشحين.
3. أن يكون مرشحاً من دولته، أو أن يقدم خطاباً صادراً عن السلطات المختصة يفيد عدم اعتراضها على التوظيف، على أن يقدم الخطاب بعد اختيار المرشح لشغل المنصب.

كيفية تقديم الطلبات

أكتب المسمى الوظيفي الذي تتقدم إليه في موضوع البريد الإلكتروني مع خطاب التقديم والسيرة الذاتية، وأرسله إلى البريد الإلكتروني: vacancy@oic-ocl.org

لا تقبل طلبات الترشيح التي ترد بعد الموعد النهائي المحدد لتقديمها.