الجمهوريـــة اللبنانيـــة
وزارة العمل

صيغة إعلان معدّة للنشر على الموقع الإلكتروني
لوزارة الدولة لشؤون التنمية الإدارية

إعلان لملء وظيفة مدير عام العمل

تعلن وزارة العمل عن فتح باب الترشيح للتعيين في وظيفة مدير عام العمل وفقاً لآلية التعيين لموظفي الفئة الأولى في الإدارات والمؤسسات العامة الصادرة عن مجلس الوزراء بموجب القرار رقم 1 تاريخ 2025/03/20 وتعديلاته.

وتدعو اللبنانيين من أصحاب الاختصاص والكفاءة إلى تقديم طلباتهم لشغل هذا المركز.

أولاً: وزارة العمل:

وفقاً لأحكام المرسوم رقم 8352 تاريخ 1961/12/30 (تنظيم وزارة العمل)، تعنى وزارة العمل بجميع قضايا العمل، وتتولى الاعداد والتنسيق والتنفيذ في حقول التشريع العمالي والنقابي والاجتماعي، وتمارس الوصاية على الصندوق الوطني للضمان الاجتماعي والمؤسسة الوطنية للاستخدام، وتتألف من مديرية عامة تضم:

1. الإدارة المركزية وتتألف من:
   - الديوان
   - مصلحة العمل والعلاقات المهنية
   - مصلحة القوى العاملة والشؤون الاجتماعية
   - دائرة المشاريع والبرامج
   - دائرة المعلوماتية – أحدثت بموجب المرسوم رقم 275 تاريخ 2014/07/24 (إحداث دائرة للمعلوماتية في ملاك وزارة العمل)
2. الدوائر الإقليمية.

ثانياً: مهام وصلاحيات مدير عام العمل:

بصفته الرئيس المباشر – تحت سلطة الوزير – للوحدات كافة التي تتألف منها المديرية العامة للعمل، يتولى المدير العام إدارة وتوجيه العمل الإداري والتنفيذي والسياسات العامة لوزارة العمل، والإشراف على تنفيذ القوانين والأنظمة المتعلقة بسوق العمل، وضمان تحسين بيئة العمل وتعزيز علاقات العمل بين

الأطراف المختلفة، وحماية حقوق العمال وأصحاب العمل، ويمارس – على سبيل المثال لا الحصر المهام الرئيسية التالية:

- ممارسة صلاحيات المدير العام المنصوص عليها في المراسيم الإشتراعية رقم 111 تاريخ 1959/06/12 ورقم 112 تاريخ 1959/06/12، وتلك المنصوص عليها في المرسوم رقم 2865 تاريخ 1959/12/16، والمرسوم رقم 8352 تاريخ 1961/12/30 وتعديلاته، وفي سائر النصوص القانونية والتنظيمية ذات الصلة.
- رفع التقارير إلى وزير العمل واقتراح الإستراتيجيات والخطط المناسبة في حقول التشريع العمالي والنقابي والاجتماعي.
- قيادة وتحفيز رؤساء جميع الوحدات التابعة للمديرية العامة وتعزيز بيئة عمل إيجابية وثقافة التعاون، والتنسيق بين الإدارة المركزية والدوائر الإقليمية.
- الإشراف على عمل ديوان المديرية العامة لاسيما لجهة جمع الاحصاءات العمالية والاجتماعية وتأمين الابحاث والعلاقات الدولية.
- الإشراف على مصلحة العمل والعلاقات المهنية لاسيما لجهة تحضير مشاريع القوانين المتعلقة بالعمل والنقابات والتعاون مع مكتب العمل الدولي، ومراقبة تطبيق القوانين، والسعي لحل خلافات العمل.
- الإشراف على مصلحة القوى العاملة والشؤون الاجتماعية لجهة تحضير مشاريع القوانين المتعلقة بشؤون القوى العاملة وعمل الاجانب والتدريب المهني وحماية اليد العاملة الوطنية، والإشراف على الهيئات والمؤسسات الاجتماعية، ورفع مستوى معارف الموظفين في مجالات الشؤون الاجتماعية والقوى العاملة.
- الإشراف على الدوائر الاقليمية في المحافظات لجهة الصلاحيات والمهام التنفيذية المتعلقة بشرعة العمل والقوانين والانظمة الاجتماعية.
- الإشراف على دائرة المشاريع والبرامج الجهة مساعدة الأجهزة الإدارية في إعداد وتنسيق وتحليل المشاريع، وجمع وتنظيم الوثائق المتعلقة بالمشاريع الحالية والمستقبلية، والتواصل مع الإدارات الأخرى لتبادل المعلومات.
- الإشراف على دائرة المعلوماتية لاسيما لجهة إنشاء نظام معلومات متكامل وربط إلكتروني مع الإدارات العامة والمؤسسات لتبادل المعلومات واستثمارها لدراسة احتياجات سوق العمل.
- اقتراح موازنة المديرية العامة، والإشراف على تنفيذها.
- العمل على اعتماد آليات التحول الرقمي وربط النظم وقواعد البيانات، والإشراف على تطوير الأنظمة الإلكترونية الخاصة بالمديرية العامة لتعزيز الحوكمة الرقمية وتحسين مستوى وجودة الخدمات.

ثالثاً: <u>شروط التعيين:</u>

1. <u>الشروط العامة</u>

يشترط في المرشح لمركز مدير عام وزارة العمل:

- أن يكون لبنانياً منذ عشر سنوات على الأقل.
- أن يكون حائزاً على إجازة جامعية، ويفضل أن تكون في إدارة الأعمال، أو العلوم الإدارية، أو الموارد البشرية، أو الحقوق اللبنانية، أو العلوم السياسية والإدارية، أو الإدارة العامة، أو العلوم المالية، أو الاقتصاد، أو العلوم الاجتماعية، ويعتبر التخصص في قانون العمل أو التشريعات العمالية قيمة مضافة.
- كما يفضل أن يكون حائزاً على شهادة الماجيستير في الإختصاصات المذكورة أعلاه.
- أن لا يكون قد تجاوز الرابعة والستين من العمر إذا كان المرشح من داخل الملاك.
- أن لا يكون قد تجاوز التاسعة والثلاثين من العمر إذا كان المرشح من خارج الملاك، عملا بالمادة 90 من القانون رقم 144 تاريخ 2019/07/31 (قانون الموازنة العامة والموازنات الملحقة لعام 2019).
- يفضل أن يتقن اللغة العربية ولغة أجنبية واحدة على الأقل (الفرنسية أو الإنكليزية).
- أن يكون متمتعاً بحقوقه المدنية وغير محكوم عليه بجناية أو محاولة جناية أو جنحة شائنة أو محاولة جنحة شائنة وفقاً لأحكام المادة (٤) فقرة (هـ) من المرسوم الإشتراعي رقم ١١٢ تاريخ ١٢/٦/١٩٥٩ وتعديلاته (نظام الموظفين)؛ مع مراعاة أحكام القانون رقم 87 تاريخ 2010/3/6 الذي أخرج الشيك من دون مؤونة من عداد الجنح الشائنة.
- أن لا يكون مصاباً بضعف جسدي أو عقلي يجعله عاجزاً عن اداء مهامه، مع حفظ حقوق الأشخاص من ذوي الإعاقة.

يمكن ان يعين المدير العام من بين موظفي الدولة، حيث يجب أن تتوفر فيه شروط الترفيع وأن يكون من موظفي الفئة الثانية الدرجة الرابعة على الأقل.

2. <u>الميزات الإضافية:</u>

يفضل ان تتوفر في المرشح لمركز مدير عام وزارة العمل الخبرات التالية:

- خبرة عملية واسعة تتجاوز 10 سنوات في المجالات المذكورة أعلاه، منها خبرة خمس سنوات في موقع قيادي.

- خبرة في العمل ضمن المؤسسات الحكومية أو العامة ذات الصلة بسوق العمل، أو في قطاعات تتعلق بتنظيم العمل والعمال.
- خبرة في إدارة فرق العمل، وإعداد السياسات، وتنفيذ البرامج المرتبطة بالتشغيل، والتدريب، والتنمية الاجتماعية.
- المشاركة في إعداد السياسات العامة المتعلقة بالعمل، والتنسيق مع منظمات دولية مثل منظمة العمل الدولية، أو المؤسسات الدولية ذات الصلة.
- خبرة في إدارة مشاريع وبرامج حكومية لتحسين سوق العمل، وتطوير بيئة العمل، وبرامج التدريب والتشغيل.

3. <u>الكفاءات المطلوبة:</u>

- المعرفة الواسعة بقوانين العمل اللبنانية، والاتفاقيات الدولية المتعلقة بشؤون العمل وحقوق العمال، والتشريعات العمالية.
- القدرة على إعداد وتنفيذ السياسات العامة، والتفاوض مع النقابات والمنظمات العمالية.
- كفاءة عالية في القيادة، وإدارة الفرق، واتخاذ القرارات الاستراتيجية.
- مهارات تواصل قوية، والقدرة على التفاوض، والعمل تحت الضغط.

<u>رابعاً: موانع التعيين</u>

يُرفض كل طلب ترشح لا يتمتع بالشروط المفروضة بموجب هذا الإعلان، كما ويُرفض كل طلب وإن توفرت فيه الشروط المحددة أعلاه في حال كان المرشح:

- قد حكم عليه بجناية أو بجنحة شائنة أو صدر بحقه عقوبة تأديبية مانعة من الترفيع، على أن تعتبر العقوبة المانعة للترفيع تلك التي تفوق العقوبتين الأولى والثانية من عقوبات الدرجة الأولى المنصوص عليها في المادة ٥٥ من نظام الموظفين.
- قد عزل او صرف من وظيفة أو من خدمة في احدى الادارات العامة أو المؤسسات العامة أو البلديات، بقرار صادر عن أحد مجالس التأديب او بموجب نصوص قانونية وتنظيمية إستثنائية. (على أن يرفق صاحب العلاقة تعهداً على مسؤوليته بذلك، تحت طائلة إستبعاده، لإبرازه في حال ترشيحه لإجراء المقابلة).
- قد أعلن توقفه عن الدفع أو أعلن إفلاسه قضائياً.

- بغية التثبت من استيفاء المرشح للأهلية والمؤهلات العلمية والخبرات العملية والكفايات المطلوبة لإشغال هذا المنصب، يقتضي أن ينظم ملفاً بالمستندات المثبتة لذلك الصادرة عن المراجع المختصة والمصدقة وفقاً للأصول، لإبرازه في حال ترشيحه لإجراء المقابلة، متضمناً تعهداً بصحة المستندات والمعلومات المدرجة في الملف المذكور.
- يطلب من المرشحين مراجعة تفاصيل الوظيفة، وملء جميع الخانات المطلوبة في طلب الترشيح. إن عملية التقييم ستعتمد حصراً على المعلومات الواردة في الإستمارة لتقييم مؤهلات المرشح/المرشحة.
- إن عدم استيفاء المرشح أي شرط من الشروط العامة والخاصة المبينة أعلاه سيؤدي إلى استبعاده تلقائياً.
- سوف يتم التواصل فقط مع المرشحين الذين اجتازوا مرحلة التقييم الرسمي لإجراء المقابلة الشفهية.