



الأمانة العامة لمنظمة التعاون الإسلامي

إعلان عن وظيفة شاغرة

مسمى الوظيفة	مدير عام
مجال العمل	إدارة العلوم والتكنولوجيا
مقر العمل	جدة، المملكة العربية السعودية
الفترة/ الدرجة	مدير عام
الراتب	5500 دولار أمريكي كأدنى راتب أساسي، تُضاف إليه بدلات وعلاوات أخرى وفق ما ينص عليه النظام الأساسي لموظفي منظمة التعاون الإسلامي
آخر موعد للترشح	25 ديسمبر 2022

يعمل المدير العام على قيادة فريق إدارة العلوم والتكنولوجيا تحت الإشراف المباشر للأمين العام المساعد للعلوم والتكنولوجيا. وتتمثل مسؤوليته في تعزيز العلوم والتكنولوجيا والابتكار والتعليم العالي في الدول الأعضاء واليهوض بها، وتنفيذ استراتيجيات منظمة التعاون الإسلامي في مجالات العلوم والتكنولوجيا والصحة والبيئة، علاوة على تخطيط التعاون والتنسيق وتعزيزهما بين الدول الأعضاء والشركاء الدوليين.

المهام الوظيفية:

1. الإشراف على تنفيذ القرارات والتوصيات الصادرة عن مؤتمرات القمة الإسلامية ومجلس وزراء الخارجية والمؤتمرات الوزارية القطاعية بشأن العلوم والتكنولوجيا والتعليم العالي والبيئة والصحة والمياه.
2. وضع المبادئ التوجيهية والسياسات والخطط اللازمة لتنفيذ الوثائق الاستراتيجية لمنظمة التعاون الإسلامي في المجالات المذكورة أعلاه.
3. توجيه فريق الإدارة فيما يخص تنفيذ مختلف الولايات ذات الصلة بعمل الإدارة والمحددة من قبل الدول الأعضاء.
4. إجراء الدراسات واقتراح سبل ووسائل التعاون بهدف تعزيز العلوم وتطويرها في الدول الأعضاء.

1/11/2022 22-11/22

5. إعداد المقترحات ذات الصلة بالمواضيع التي تندرج ضمن اختصاصات إدارة العلوم والتكنولوجيا لعرضها على مجلس وزراء الخارجية ومؤتمرات قمة منظمة التعاون الإسلامي أو غيرها من الهيئات لكي تنظر فيها الدول الأعضاء.
6. تشجيع وتعزيز التعاون بين الدول الأعضاء ومع الشركاء الدوليين من أجل تحقيق الأهداف التي تحددها الدول الأعضاء في مختلف المجالات.
7. تنسيق عمل مختلف الأجهزة المتفرعة عن منظمة التعاون الإسلامي والمؤسسات المتخصصة والمنتمية لها في مجالات العلوم والتكنولوجيا والتعليم العالي والصحة والبيئة وتغير المناخ والمياه بهدف ضمان التناغم والتآزر.
8. البقاء على اطلاع دائم بأخر الأحداث والمستجدات الدولية بشكل عام.
9. رصد وجمع معلومات شاملة من جميع المصادر المتاحة، بما في ذلك الأعمال الأكاديمية ووسائل الإعلام والإنترنت، عن التطورات فيما يتعلق بالاختصاصات والبلدان المناطة به.
10. إعداد تقارير مرحلية ووثائق لعرضها على مجلس وزراء الخارجية ومؤتمرات قمة منظمة التعاون الإسلامي أو غيرها من الهيئات فيما يتعلق بالمقترحات المقدمة من الدول الأعضاء بشأن المبادرات ذات الصلة بالعلوم والتكنولوجيا.
11. التخطيط والتنسيق فيما يتعلق بتنظيم الاجتماعات الوزارية في مجالات العلوم والتكنولوجيا والتعليم العالي والصحة والبيئة والمياه.
12. تمثيل منظمة التعاون الإسلامي في الاجتماعات والمؤتمرات ذات الصلة.
13. الإشراف على عمل المرؤوسين وتدريبهم على أداء المهام والمسؤوليات.
14. المشاركة في الاجتماعات المخصصة لصياغة الاستراتيجيات وتنسيق الجهود مع الإدارات الأخرى عند الاقتضاء بهدف تنفيذ خطط عمل الأمانة.
15. أداء مهام أخرى عند الاقتضاء بناء على تكليف من الأمين العام المساعد.

#### الكفاءات والمهارات:

1. مهارات قيادية
2. مهارات في التخطيط والتنظيم
3. التفاني والكفاءة والتزام الشخصية.
4. مهارات تواصلية.
5. الشعور بالمسؤولية وإبداء الالتزام تجاه منظمة التعاون الإسلامي وأهدافها وبرامجها.
6. القدرة على أداء المهام بكفاءة وفعالية.
7. القدرة على الاندماج في بيئة دولية متعددة اللغات والثقافات.
8. القدرة على شرح المفاهيم المعقدة كتابيا وشفويا.
9. الوعي التكنولوجي.
10. القدرة على العمل تحت الضغوط
11. مهارات حاسوبية جيدة

AM  
8/11/22  
22-01  
22