



تهدي المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم أطيب تحياتها إلى اللجان الوطنية للتربية والثقافة والعلوم.

وتتشرف بأن تعلن عن شغور وظيفة مدير معهد المخطوطات العربية بالقاهرة (بدرجة مدير أول) فئة ثانية وفتح باب الترشيح لها اعتباراً من تاريخ هذا الإعلان 2024/09/10 ولغاية 2025/03/10 وفق أحكام النظام الأساسي الموحد للمنظمات العربية المتخصصة ولأئحته التنفيذية وفق المعطيات التالية:

#### المهام والواجبات الواردة بالهيكل التنظيمي للمنظمة:

1. يعد مشروعات خطة عمل المعهد .
2. يشرف على إجراء الاتصالات اللازمة لتوفير قاعدة معلومات وافية عن الخبراء العرب في ميدان المخطوطات، ويشركهم في مجموعات العمل التي تشكل لتنفيذ مشروعات المعهد، وفق تأهيلهم وتخصصاتهم وخبراتهم .
3. يسعى لربط المعهد مع مؤسسات التراث ومراكز المخطوطات، العامة والخاصة والجهات المعنية بالتراث والمخطوطات داخل المنظمات العربية والدولية، والمكتبات الوطنية العربية وغيرها، وداخل الجامعات ومؤسسات البحث العلمي ويعمل على فتح آفاق التعاون معها، في مختلف مجالات العمل التراثي.
4. يقوم بالإعداد لاجتماعات الهيئات التي يشكلها المعهد لممارسة مهامه مثل الهيئة الاستشارية للمعهد والهيئة المشتركة لخدمة التراث العربي، ويشرف على إعداد جداول أعمالها.
5. ينظم الأنشطة الثقافية والمنتديات التراثية للمعهد، ويضع المحاور والموضوعات التي تناقش فيها ويختار الخبراء والأساتذة الذين تتم استضافتهم.

6. يشرف على الإصدارات الإعلامية التي تخرر عن نشاطات المعهد. كما يشرف على الاتصالات اللازمة مع وسائل الإعلام للتعريف بنشاطات المعهد وإصداراته.
7. يعمل على تسهيل اطلاع الباحثين والمتخصصين على مقتنيات المعهد. من المخطوطات ويضع القواعد المنظمة لذلك.
8. يضع ويشرف على تنفيذ خطط المحافظة على مقتنيات المعهد من مخطوطات وأفلام مصورة وأجهزة.
9. يشرف على إعداد التقارير الخاصة بتنفيذ البرامج التي تطلبها الإدارة العامة.
10. يباشر الصلاحيات الفنية والإدارية و المالية المقررة وفق النظم واللوائح المعمول بها بحكم وظيفته أو المفوضة له بالنسبة لبرامج ومشروعات المعهد والعاملين فيه.
11. يقوم بما يكلفه به المدير العام من أعمال أخرى مماثلة.

شروط شغل الوظيفة الواردة بالهيكل التنظيمي للمنظمة والنظام الأساسي الموحد لموظفي المنظمات العربية المتخصصة :

1. التأهيل العلمي: درجة علمية لا تقل عن الدكتوراه في تخصصات علوم التراث أو علوم اللغة العربية من إحدى الجامعات العربية أو درجة معادلة لها معترف بها.
2. الخبرة: خبرة في مجال التخصص لا تقل عن الموضح في جدول الخبرات الزمنية المعتمد.
3. اللغات: إتقان اللغة العربية وإجادة إحدى اللغتين الإنجليزية أو الفرنسية.
4. حاملا لجنسية إحدى الدول الأعضاء في المنظمة ومن أب عربي الجنسية.
5. غير متزوج من أجنبية ويبطل تعيينه إذا تزوج من أجنبية خلال خدمته في المنظمة.
6. أن لا يزيد العمر عند التعيين على الملاك عن خمسة وخمسين سنة ميلادية.



7. سليما من الأمراض التي تعوقه عن أداء وظيفته.
8. لم يسبق الحكم عليه في جناية أو جنحة مخلة بالشرف أو الأمانة أو تم فصله من وظيفة سابقة لأسباب جزائية.
9. أدى الخدمة العسكرية في بلاده (إن وجدت) أو كان معفيا منها إعفاءً نهائياً.

### المخصصات المالية للوظيفة الواردة بالنظام الأساسي :

1. راتب أساسي ( 1704 ) دولاراً أمريكياً شهرياً.
2. غلاء معيشة (2040) دولاراً أمريكياً شهرياً.
3. بدل معيشة (851) دولاراً أمريكياً شهرياً.
4. بدل سكن (550) دولاراً أمريكياً شهرياً.
5. بدل طبيعة عمل (300) دولاراً أمريكياً شهرياً.
6. بدل اغتراب : 70 % من المرتب الأساسي للموظف من غير دولة المقر.
7. تصرف للموظف من غير مواطني دولة المقر بطاقات سفر له ولأفراد أسرته عند تسلم العمل وعند انتهاء الخدمة.
8. تصرف للموظف وأفراد أسرته المقيمين معه بطاقات سفر لزيارة وطنه مرة كل سنتين (إذا كان من غير مواطني دولة المقر) عند الإجازة السنوية.
9. يتقاضى الموظف من غير مواطني دولة المقر مقابل نفقات نقل أمتعته وأثاث منزله عند دخوله الخدمة وعند انتهائها.
10. يستحق الموظف عند انتهاء خدمته مكافأة نهاية خدمة تحسب بواقع شهرين عن كل سنة من سنوات الخدمة.

يخضع الموظف المعين على الملاك لفترة اختبار لمدة سنة قابلة للتجديد لمدة أقصاها سنة أخرى، وقبل نهاية فترة الاختبار، للمدير العام أن يقرر التعيين بصفة دائمة أو بصفة مؤقتة لمدة سنتين أو إنهاء خدمة الموظف إذا ثبت عدم صلاحيته.

ويتم التقدم بطلبات الترشيح (مرشح واحد عن كل دولة) لشغل هذه الوظيفة من الدول الأعضاء في موعد أقصاه 2025/03/10. وذلك طبقاً لاستمارة الترشيح المرفقة، مع صورة مطابقة للأصل من الوثائق الدالة على مؤهلاتهم العلمية وخبراتهم السابقة (وفق جدول الوثائق المطلوبة المرفق). وذلك عن طريق اللجنة الوطنية للتربية والثقافة والعلوم وترسل الترشيحات على العنوان التالي:

المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم

إدارة الشؤون الإدارية والمالية

شارع محمد علي عقيد - المركز العمراني الشمالي

ص ب 1120 حي الخضراء - 1003 الجمهورية التونسية

البريد الإلكتروني: [daf@alecso.org.tn](mailto:daf@alecso.org.tn)