



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

وتتشرف بأن تعلن عن شغور وظيفة تخصصي خامس (فئة ثالثة) بإدارة مكتب المدير العام بالإدارة العامة بتونس وفق أحكام النظام الأساسي الموحد للمنظمات العربية المتخصصة ولائحته التنفيذية، والهيكل التنظيمي للمنظمة، وفتح باب الترشيح لها اعتباراً من 2024/09/10 ولغاية 2025/03/10 وفق المعطيات التالية:

المهام والواجبات:

1. يقوم بعمليات التقييم للخطط والمشروعات والبرامج وقياس مدى مساهمتها في تحقيق النتائج المستهدفة من الخطة والمشروع والبرنامج .
2. يقوم بقياس كافة البرامج ومردوديتها على الدول.
3. يقوم بأعمال التقييم الكمي والنوعي - المرحلي والنهائي للمشروعات في مراحل إعدادها وأثناء تنفيذها وعند الانتهاء منها.
4. يقوم بعمليات التقييم التي يطلبها المدير العام بالنسبة لنشاطات وحدات الإدارة العامة.
5. يتعاون مع الإدارات في إجراء التقييم الداخلي للأنشطة والبرامج .
6. يقدم تقارير دورية عن أعمال التقييم إلى المدير العام تعرض على المجلس التنفيذي والمؤتمر العام.
7. يتعاون مع اللجان الوطنية ومراكز التقييم بالدول الاعضاء في إعداد عمليات التقييم الخارجي للخطط والأنشطة والبرامج.
8. ما يكلفه به المدير العام من مهام أخرى ماثلة.

متطلبات التأهيل اللازمة لشغل الوظيفة :

التأهيل العلمي: مؤهل جامعي مناسب (ليسانس / بكالوريوس) من إحدى الجامعات العربية أو درجة معادلة لها معترف بها، ويفضل من لديه دراسات عليا في القياس والتقييم.

الخبرة: خبرة في تقويم البرامج والأعمال المتصلة بها لمدة لا تقلّ عن الموضح في جدول الخبرات الزمنية المعتمد.

اللغات: إتقان اللغة العربية وإجادة إحدى اللغتين الإنجليزية أو الفرنسية.

ويشترط في قبول المرشح للتعيين في هذه الوظيفة أن يكون:

- أ. حاملاً لجنسية إحدى الدول الأعضاء في المنظمة ومن أب عربي الجنسية.
- ب. غير متزوج من أجنبية ويبطل تعيينه إذا تزوج من أجنبية خلال خدمته في المنظمة.
- ت. لا يتجاوز من العمر خمسة وخمسين عاماً .
- ث. سليماً من الأمراض التي تعوقه عن أداء وظيفته .
- ج. لم يسبق الحكم عليه في جنابة أو جنحة مخلة بالشرف أو الأمانة أو تم فصله من وظيفة سابقة لأسباب جزائية .
- ح. أدى الخدمة العسكرية في بلاده (إن وجدت) أو كان معفياً منها إعفاءً نهائياً .

المخصصات المالية:

1. راتب أساسي (528 - 712) دولاراً أمريكياً شهرياً.
2. غلاء معيشة (1200) دولاراً أمريكياً شهرياً.
3. بدل معيشة (406) دولاراً أمريكياً شهرياً.
4. بدل سكن (300) دولاراً أمريكياً شهرياً.
5. بدل اغتراب : 70 % من المرتب الأساسي للموظف من غير دولة المقر.
6. تصرف للموظف من غير مواطني دولة المقر بطاقات سفر له ولأفراد أسرته عند تسلم العمل وعند انتهاء الخدمة.
7. تصرف للموظف وأفراد أسرته المقيمة معه بطاقات سفر لزيارة وطنه مرة كل سنتين (إذا كان من غير مواطني دولة المقر) عند الإجازة السنوية.
8. يتقاضى الموظف من غير مواطني دولة المقر مقابل نفقات نقل أمتعته وأثاث منزله عند دخوله الخدمة وعند انتهائها.
9. يمنح مكافأة نهاية خدمة عند انتهاء خدماته بما يعادل المرتب الإجمالي لمدة شهرين عن كل سنة من سنوات الخدمة.

10. 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. 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

وتغتنم المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم هذه المناسبة لتعرب لكم عن فائق تقديرها واحترامها .