



تهدي المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم أطيب خياتها إلى اللجنة الوطنية القطرية للتربية والثقافة والعلوم.

وتتشرف بأن تعلن عن شغور وظيفة مدير إدارة التربية (بدرجة مدير أول) بالإدارة العامة بتونس، وفتح باب الترشيح لها اعتبارا من 2021/09/01 ولغاية 2022/02/28، وفق أحكام النظام الأساسي الموحد للمنظمات العربية المتخصصة ولآئحته التنفيذية وفق المعطيات التالية:

المهام والواجبات الواردة بالهيكل التنظيمي للمنظمة:

1. يعدّ مشروعات خطة المنظمة في المجالات التربوية ويتابع تنفيذها.
2. يعمل على توفير قاعدة معلومات وافية بالخبراء العرب القادرين على المساهمة في تنفيذ برامج التربية المختلفة وفق تأهيلهم وتخصصاتهم وخبراتهم.
3. يجري الاتصالات مع الخبراء العرب لإشراكهم في مجموعات العمل التي يشكلها للقيام بالنشاطات الخاصة بكل برنامج.
4. يشرف على مجموعات العمل ويتابع أعمالها ويعمل على دعمها وتوفير كافة الإمكانيات المادية والمعلومات والوثائق وكلّ ما يلزم لتيسير قيام هذه المجموعات بعملها مكتبيا وميدانيا وتجريبيا. وينسق بينها للوصول إلى الرؤى العلمية والتصورات العملية الكفيلة بتحقيق الأهداف من كل برنامج، ويشرف على إعداد التقارير الخاصة بتقييم أعمال المجموعات وكيفية الاستفادة منها.
5. يعمل على دعم الصلات مع المختصين بوزارات التربية والتعليم والمؤسسات التربوية والجامعات العربية لتشجيع مشاركة العناصر القادرة منها في تنفيذ الأنشطة والبرامج التربوية.
6. يقوم بالإشراف ومتابعة الإعداد لمؤتمرات وزراء التربية والتعليم العرب، ووزراء التعليم العالي والبحث العلمي، وتقديم الدعم الممكن لإخراج التوصيات الصادرة عن هذه المؤتمرات الى حيّز التنفيذ بالتنسيق مع الأجهزة الوطنية والعربية المعنية.



7. يعمل بالتنسيق مع الإدارات الأخرى في المنظمة على توثيق وتسجيل وتخزين النتائج الخاصة بالبحوث والدراسات وأنشطة برامج التربية المختلفة وتبويبها وطباعتها ونشرها على الجهات المعنية.

8. يقوم بما يكلفه به المدير العام من أعمال أخرى ماثلة.

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

1. التأهيل العلمي: درجة علمية لا تقلّ عن الدكتوراه في مجال التربية من إحدى الجامعات العربية أو درجة معادلة لها معترف بها.
2. الخبرة: خبرة في مجال العمل التربوي والبحوث المتعلقة بها لمدة لا تقلّ عن 24 سنة من تاريخ الحصول على الشهادة الجامعية الأولى (بكالوريوس / ليسانس).
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 55 سنة ميلادية.
7. سليما من الأمراض التي تعوقه عن أداء وظيفته.
8. لم يسبق الحكم عليه في جنابة 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) دولارا أمريكيا شهريا.
2. غلاء معيشة (2040) دولارا أمريكيا شهريا.
3. بدل معيشة (851) دولارا أمريكيا شهريا.
4. بدل سكن (550) دولارا أمريكيا شهريا.
5. بدل طبيعة عمل (300) دولارا أمريكيا شهريا.



6. بدل اغتراب: 70 ٪ من المرتب الأساسي للموظف من غير جنسية دولة المقر.
7. تصرف للموظف من غير مواطني دولة المقر قيمة بطاقات سفر له ولأفراد أسرته عند تسلم العمل وعند انتهاء الخدمة.
8. تصرف للموظف وأفراد أسرته المقيمين معه قيمة 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 شهر عن كل سنة من سنوات الخدمة.

يخضع الموظف المعين على الملاك لفترة اختبار لمدة سنة قابلة للتجديد لمدة أقصاها سنة أخرى.

ويتم التقدم بطلبات الترشيح (مرشح واحد عن كل دولة) لشغل هذه الوظيفة من الدول الأعضاء في موعد أقصاه 2022/02/28. وذلك طبقا 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



أ.د. محمد ولد أعمر

المدير العام



الوثائق المطلوبة من المرشح لوظيفة مدير إدارة التربية

	• خطاب الترشيح في موعد أقصاه 2022/02/28.	وثائق الترشيح الأساسية
	• السيرة الذاتية للمرشح.	
	• استمارة الترشيح مختومة ومصدقة من اللجنة الوطنية	

	• شهادة جنسية احدى الدول العربية في المنظمة.	الشروط العامة
	• شهادة تثبت أن الأب عربي الجنسية.	
	• شهادة عدم الزواج من أجنبية.	
	• شهادة الميلاد / لا يتجاوز عمره خمسة وخمسين عاما.	
	• شهادة طبية / سليما من الأمراض التي تعوقه عن أداء وظيفته.	
	• شهادة السوابق العدلية / لم يسبق عليه الحكم في جنائية أو جنحة مغلقة بالشرف أو الأمانة.	
	• شهادة عدم فصله من وظيفة سابقة لأسباب جزائية.	
	• شهادة أداء الخدمة العسكرية في بلاده إن وجدت أو شهادة الإعفاء منها نهائيا.	

	• نسخة مصدقة عن شهادة الدكتوراه في مجال التربية من إحدى الجامعات العربية أو درجة معادلة لها معترف بها ومصادق عليها.	المؤهلات العلمية
	• نسخ مصدقة من الشهادات العملية الأخرى المتحصل عليها المترشح	
	• إجادة إحدى اللغتين الإنجليزية أو الفرنسية.	

	• ما يفيد التمتع بالخبرة في مجال العمل التربوي والبحوث المتعلقة بها لمدة لا تقل عن 24 سنة من تاريخ التخرج (الشهادة الجامعية الأولى).	الخبرة
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------

