

العدد: ص ب / ٢٠١٨ / ١٠ /
التاريخ:



جمهورية العراق
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
دائرة البعثات والعلاقات الثقافية
قسم المنظمات الدولية والعربية

الجامعات كافة/ السيد مساعد رئيس الجامعة للشؤون العلمية المحترم
الهيئتين/ السيد مساعد رئيس الهيئة للشؤون العلمية المحترم
المجلس العراقي للاختصاصات الطبية/ السيد مساعد رئيس المجلس للشؤون العلمية المحترم

م/وظائف شاغرة

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته..

نرفق لكم ريثماً الاعلان الصادر من المنظمة العربية للتربية و الثقافة و العلوم /الانكسو المتضمن فتح باب الترشيح
لوظيفتين شاغرتين

١. مدير ادارة تربية (بدرجة مدير اول) .

٢. مدير معهد البحوث والدراسات العربية (بدرجة مدير اول)

راجون التفضل بالاطلاع وتزويدينا باسماء مرشحيكم من الراغبين بالتقديم على الوظيفتين اعلاء وفق الشروط المطلوبة
مع السيرة الذاتية ونسخة ملونة من جوار السفر واستمارتي الترشيح والمفاضلة بعد ملئها لكل مرشح علماً ان اخر موعد
للتقديم هو ٢٠١٨/١١/١٨ .. مع التقدير

المرفقات

نشرة تعريفية

استمارة المفاضلة

أ.م.د. صلاح هادي الفتلاوي

المدير العام لدائرة البعثات والعلاقات الثقافية وكالة

٢٠١٨/١٠/ <<

نسخة منه إلى:

- مكتب معالي الوزير للنس الغرض اعلاء ... مع التقدير .
- مكتب السيد وكيل الوزارة للشؤون العلمية والعلاقات الدولية ... للنس الغرض اعلاء ... مع التقدير
- مكتب لمفتش العام، للغرض المتكور اعلاء، مع التقدير.
- دوائر الوزارة والمسماها كافة، للغرض المتكور اعلاء، مع التقدير.
- مكتب السيد المدير العام .
- البريد للدور



تهدي المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم أطيب تحياتها إلى اللجنة الوطنية العراقية للتربية والثقافة والعلوم

وتشرف بأن تعلن عن شغور وظيفة مدير معهد البحوث والدراسات العربية بالقاهرة (بدرجة مدير أول) وفتح باب الترشيح لها وفق الآتي :

المهام والواجبات الواردة بالهيكل التنظيمي للمنظمة ،

1. بعد التشاور مع المجلس العلمي الخطة العامة للمعهد في ضوء السياسة العامة للمنظمة ويشرف على تنفيذها بعد إقرارها من الجهات المختصة بالمنظمة.

2. يتولى إدارة الشؤون العلمية والإدارية والمالية للمعهد ويمثل المعهد أمام الهيئات الأخرى وهو مسؤول عن تنفيذ النظم واللوائح والقرارات التي يصدرها المدير العام للمنظمة.

3. يدعو المجلس العلمي للمعهد للاجتماع ويحول إلى رؤساء الأقسام ما يراه من الموضوعات.

4. يعمل على توفير قاعدة معلومات وافية بالنسبة للخبراء العرب المتخصصين في مجالات عمل المعهد والسعي إلى الاستعانة بهم في تنفيذ الأنشطة الخاصة بالمعهد.

5. يعمل على دعم الصلات مع المؤسسات ومراكز البحوث والجامعات بما يضمن مشاركتهم وتعاونهم في تنفيذ مشروعات المعهد.

6. يشرف على تنفيذ كافة الأنشطة التعليمية والتدريبية، ويعمل على توفير كافة الإمكانيات المادية والمعلومات والوثائق وكل ما يلزم لتيسير قيامها بعملها بما يحقق الأهداف من كل نشاط ويعد ويشرف على إعداد التقارير الخاصة بكل منها.

7. يشرف على مكتبة المعهد ويضمن تزويدها المستثمر بأحدث المراجع وانتظام خدمة الباحثين فيها وتطوير أساليب هذه الخدمة.

8. يُعدّ تقريراً يُعرض على المجلس العلمي للمعهد في نهاية كل عام يتناول متابعة شؤون الدراسة والبحث العلمي وسائر نواحي الأنشطة الأخرى في المعهد وتقومها ومراجعتها ومقترحات النهوض بها.

9. يعدّ مشروع الموازنة للمعهد بالتشاور مع المجلس العلمي وإدارة الشؤون الإدارية والمالية للمنظمة.

10. يقوم بتوجيه المنضمين للعمل تحت إشرافه، وببإشراف الصلاحيات والسلطات الفنية والإدارية والمالية المقررة له وفق النظم واللوائح المالية المعمول بها بحكم وظيفته أو السلطات المفوضتة له بالنسبة للمعهد والعاملين به.

11. يقوم بما يكلفه به المدير العام للمنظمة من أعمال أخرى.

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

1. التأهيل العلمي: درجة علمية لا تقلّ عن الدكتوراه في أحد مجالات اختصاص المعهد من إحدى الجامعات العربية أو درجة معادلة لها معترف بها.

2. الخبرة: 24 سنة من تاريخ التخرّج، ويكون قد شغل لمدة خمس سنوات على الأقلّ وظيفة أستاذ في إحدى الجامعات العربية في أحد تخصصات المعهد.

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

4. حاملاً لجنسية إحدى الدول الأعضاء في المنظمة ومن أب عربي الجنسية.

5. غير متزوج من أجنبية ويسهل تعيينه إذا تزوج من أجنبية خلال خدمته في المنظمة.

6. أن لا يتجاوز عمره خمسة وخمسين عاماً.

7. سليماً 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 معفياً منها إعفاءً نهائياً.

المخصصات المالية للوظيفة الواردة بالنظام الأساسي :

1. راتب أساسي (1704-2684) دولارا أميركيا شهريا.
2. غلاء معيشة (2040) دولارا أميركيا شهريا.
3. بدل معيشة (851) دولارا أميركيا شهريا.
4. بدل سكن (550) دولارا أميركيا شهريا.
5. بدل اغتصاب : 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 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 أمدعته وأثاث منزله عند دخوله الخدمة وعند انتهائها.
9. يمنح مكافأة نهاية خدمة عند انتهاء خدماته بما يعادل المرتب الإجمالي لثلاثة أشهر عن كل سنة خدمة.

يكون التعيين في هذه الوظيفة لمدة سنة قابلة للتجديد أو التعيين فيها بصفة دائمة.

يتم التقدم بطلبات الترشيح (مرشح واحد عن كل دولة) لشغل هذه الوظيفة من الدول الأعضاء في موعد أقصاه 2019/03/20، وذلك طبقا للنموذج المرفق. مع صورة مطابقة للأصل من كل الوثائق الدالة على مؤهلاتهم العلمية وخبراتهم السابقة، وذلك عن طريق اللجنة الوطنية للتربية والثقافة والعلوم، وتغتنم المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم هذه المناسبة لتعرب لكم عن فائق تقديرها واحترامها.

د. سعود هلال الحربي
المدير العام

(8) المصادر التي يمكن الرجوع إليها :

العنوان	الاسم

رقم الوظيفة في الاعلان :

(9) الوظيفة المرشح لها :
مجال التخصص :

(10) المؤهلات الدراسية الحاصل عليها :

المؤهل الدراسي	سنة الحصول عليه	المعهد الذي حصل منه على المؤهل

(11) الوظيفة الحالية ومسئولياتها :

تفاصيل عن مسؤوليات الوظيفة وحجم العمل	اسم الوظيفة : جهة العمل : تاريخ التعيين فيها أو النقل إليها : المرتب الشهري :
---------------------------------------	--

(12) الوظائف والخبرات السابقة :

اسم الوظيفة	مدة العمل بها		سبب ترك الخدمة
	من	الي	

13) النشاط العلمي : المؤلفات - الأبحاث - المقالات المنشورة - عضوية الجمعيات وغيرها

14) الخبرات والأنشطة الدولية - داخل الوطن العربي وخارجه :
مؤتمرات - حلقات - بطولات :

15) اللغات الأجنبية التي يجيدها المرشح : ضع علامة / أمام مستوى الإجابة :

اللغة	كتابة											
	جدا	جيد	متوسط	دون المتوسط	جدا	جيد	متوسط	دون المتوسط	جدا	جيد	متوسط	دون المتوسط
الانجليزية												
الفرنسية												
.....												
.....												

16) الحالة الصحية :

توقيع المرشح :

تصديق الجهة التابع لها :

التاريخ :

التاريخ :



تهدي المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم أطيب تحياتها إلى اللجنة الوطنية العراقية للتربية والثقافة والعلوم وتتشرف بأن تعلن عن شغور وظيفة مدير إدارة التربية (بدرجة مدير أول) بالإدارة العامة. وفتح باب الترشيح لها وفق الآتي:

المهام والواجبات الواردة بالهيكل التنظيمي للمنظمة:

1. بعدَ مشروعات خطة المنظمة في المجالات التربوية وبتابع تنفيذها.
2. يعمل على توفير قاعدة معلومات وافية بالخبراء العرب القادرين على المساهمة في تنفيذ برامج التربية المختلفة وفق تأهيلهم وخصصاتهم 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 وتزويدها كافة الإمكانيات المادية والمعلوماتية والوثائق وكل ما يلزم لتيسير قيام هذه المجموعات بعملها مكثباً وميدانياً وتجريبياً، وينسق بينها للوصول إلى الرؤى العلمية والتصوّرات 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 إلى حيز 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 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 مجال التربية من إحدى الجامعات العربية أو درجة معادلة لها معترف بها.
2. الخبرة: خبرة في مجال العمل التربوي والبحوث المتعلقة بها لمدة لا تقل عن 24 سنة من تاريخ التخرج.
3. اللغات: إتقان اللغة العربية وإجادة إحدى اللغتين الإنجليزية أو الفرنسية.
4. حاملًا لجنسية إحدى الدول الأعضاء في المنظمة ومن أب عربي الجنسية.
5. غير متزوج من أجنبية ويبطل تعدينه إذا تزوج من أجنبية خلال خدمته في المنظمة.
6. أن لا يتجاوز عمره خمسة وخمسين عامًا.
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 للموظفة الواردة بالنظام الأساسي :

1. راتب أساسي (1704-2684) دولارا أميركيا شهريا.
2. غلاء معيشة (2040) دولارا أميركيا شهريا.
3. بدل معيشة (851) دولارا أميركيا شهريا.
4. بدل سكن (550) دولارا أميركيا شهريا.
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 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 لثلاثة أشهر عن كل سنة خدمة.

يكون التعيين في هذه الوظيفة لمدة ستة شهور قابلة للتجديد أو التعيين فيها بصفة دائمة.

بتم التقدم بطلبات الترشيح (مرشح واحد عن كل دولة) لشغل هذه الوظيفة من الدول الأعضاء في موعد أقصاه 2019/03/20. وذلك طبقا للنموذج المرفق مع صورة مطابقة للأصل من كل الوثائق الدالة على مؤهلاتهم العلمية وخبراتهم السابقة. وذلك عن طريق اللجنة الوطنية للتربية والثقافة والعلوم.

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

د. سعود هلال الحربي
المدير العام