

العدد: ص ب /
التاريخ: ٢٠٢٣ / ١ /



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

الجامعات كافة / السيد مساعد رئيس الجامعة المحترم
الهيئات كافة / السيد مساعد رئيس الهيئة المحترم
المجلس العراقي للاختصاصات الطبية / السيد مساعد رئيس المجلس المحترم
م / وظيفة شاغرة (اداري رابع)

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته ...

استنادا الى كتاب وزارة التربية / اللجنة الوطنية العراقية للتربية والثقافة والعلوم بالعدد (٦٥٠١٤) في
٢٠٢٣/١٢/٦ المتضمن الاعلان عن الوظيفتين الشاغرتين (بدرجة اداري رابع (فئة رابع)) بمكتب المدير العام
بالادارة العامة للمنظمة في تونس وفق احكام النظام الاساسي الموحد للمنظمات العربية المتخصصة في المنظمة
العربية للتربية والثقافة والعلوم بموجب كتابها ذي العدد (١١١١) في ٢٠٢٣/١١/١٤ .

للتفضل بالاطلاع والتعميم على تشكيلاتكم لغرض التقديم على الوظيفة المشار اليها في اعلاه على ان تردنا الاجابة
في موعد اقصاه ٢٠٢٤/٣/١٥ مع السيرة الذاتية للمرشح وعلى البريد الالكتروني :

unorg@scdiraq.gov.iq

.... مع التقدير .

المرفقات:

- نسخة من متطلبات التأهيل للوظيفة (المهام والواجبات) .

السيد المساعد العلمي المحترم

اللازم اصوليا

نسخة منه :

- مكتب معالي الوزير , اشارة الى هامش معاليه الموزخ في ٢٠٢٣/١٢/١٣ . للتفضل بالاطلاع ... مع التقدير .
- مكتب السيد وكيل الوزارة للشؤون الادارية , للتفضل بالاطلاع ... مع التقدير .
- مكتب السيد وكيل الوزارة لشؤون البحث العلمي / للتفضل بالاطلاع ... مع التقدير .
- مكاتب السادة المستشارين / للتفضل بالاطلاع ... مع التقدير .
- جهاز الاشراف والتقويم العلمي / للتفضل بالاطلاع ... مع التقدير .
- دوائر الوزارة واقسامها كافة / للتفضل بالاطلاع ... مع التقدير .
- مكتب السيد المدير العام / للتفضل بالاطلاع ... مع التقدير .
- قسم المنظمات الدولية والعربية / مع الاوليات .
- الصادرة .
- م.م. ازهار / ٢٠

البعثات

اللازم اصوليا لطفاً

225/12

12 25

تونس في 14 نونبر 2023
الرقم 1111



المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم
الإدارة العامة

تهدي المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم أطيب تحياتها إلى اللجنة الوطنية العراقية للتربية والثقافة والعلوم. وتتشرف بأن تعلن عن شغور وظيفتين بدرجة إداري رابع (فئة رابعة) بمكتب المدير العام بالإدارة العامة بتونس وفق أحكام النظام الأساسي الموحد للمنظمات العربية المتخصصة ولائحته التنفيذية والهيكل التنظيمي للمنظمة، وفتح باب الترشيح لها اعتباراً من تاريخ هذا الإعلان ولغاية 2024/05/15 وفق المعطيات التالية:

المهام والواجبات:

- 1- يقوم بأعمال السكرتاريا التنفيذية والإدارية .
- 2- يتولى قيد البريد الوارد للإدارة والصادر منها .
- 3- يقوم بأعمال النسخ والطباعة والتصوير وكافة أعمال السكرتاريا الإدارية اللازمة .
- 4- يجري ما يلزم من اتصالات لتسيير عمل الإدارة .
- 5- إعداد محاضر الاجتماعات.
- 6- يقوم بما يكلفه به رئيسه المباشر من أعمال أخرى مماثلة .

متطلبات التأهيل اللازمة لشغل الوظيفة:

التأهيل العلمي: شهادة الثانوية العامة أو ما يعادلها ويفضل من لديه مؤهل جامعي (ليسانس / بكالوريوس) في الآداب أو إحدى تخصصات العلوم الإنسانية من إحدى الجامعات العربية أو درجة معادلة لها.

الخبرة: (6) سنوات من تاريخ الحصول على الثانوية العامة. ويفضل من لديه خبرة في مجال عمل السكرتاريا .

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

مستوى الخدمة	العمل	العمل	مدة العمل	اسم الوظيفة

(12) الوظيفة والخبرات السابقة :

اسم الوظيفة والمسؤوليات من مسئولية	: في الوظيفة : في الوظيفة : في الوظيفة : في الوظيفة
------------------------------------	--

(11) الوظيفة والمسؤوليات الحالية :

الوظيفة الحالية	مستوى الخدمة	اسم الوظيفة

(10) الوظيفة والمسؤوليات الحالية :

: في الوظيفة
 : في الوظيفة (6)

رقم الوظيفة في الأمانة :

الرقم	الوظيفة

(8) الوظيفة والمسؤوليات الحالية :

ويتم التقدم بطلبات الترشيح (مرشح واحد عن كل دولة) لشغل هذه الوظيفة من
الدول الأعضاء في موعد أقصاه 2024/05/15. وذلك طبقاً لاستمارة الترشيح
المرفقة، مع صورة مطابقة للأصل من الوثائق الدالة على مؤهلاتهم العلمية
وخبيراتهم 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.

المدير العام

أ.د. محمد ولد أعمر



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 (330-514) دولاراً أمريكياً شهرياً .
2. غلاء معيشة (397) دولاراً أمريكياً شهرياً .
3. بدل معيشة (185) دولاراً أمريكياً شهرياً .
4. بدل سكن (200) 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 وأسرته 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. يكون التعيين في الوظيفة لمدة سنة قابلة للتجديد أو التعيين فيها بصفة دائمة.

