



الإعلان عن فتح باب الترشح لوظائف شاغرة بالمنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم

تعلم وزارة التعليم العالي والبحث العلمي (الإدارة العامة للتعاون الدولي) بأن المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم أعلنت عن فتح باب الترشح للوظائف الشاغرة التالية:
* اداري رابع (فئة رابعة) بمكتب المدير العام بالإدارة العامة لمنظمة الالكسو
* تخصصي خامس (فئة ثالثة) بإدارة الثقافة بمنظمة الالكسو
وتجدون المزيد من المعلومات حول شروط الترشح لهذه الوظائف ببطاقات المعلومات المرفقة.

فعلى الراغبين في الترشح لهذه الوظائف موافاة الإدارة العامة للتعاون الدولي باستمارة الترشح بعد استيفاء بياناتها عبر المؤسسات الجامعية أو مراكز البحث التي يرجعون إليها بالنظر، وذلك قبل 15 ماي 2024

(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 :

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

(12) الوظائف والخبرات السابقة :

اسم الوظيفة	مدة العمل بها		سبب ترك الخدمة
	من	الى	

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

--	--

14) الخبرات والانشطة الدولية - داخل الوطن العربي وخارجه :
مؤتمرات - حلقات - بعثات :

--	--

15) اللغات الاجنبية التي يجيدها المرشح : ضع علامة / أمام مستوى الاجادة) :

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

16) الحالة الصحية :

توقيع المرشح :	ختم وتصديق اللجنة الوطنية :
التاريخ :	التاريخ :

بيانات أخرى يرى المرشح إضافتها :

A large, empty rectangular box with a thin black border, occupying the majority of the page below the header. It is intended for the candidate to provide additional information or details.



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

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 ولأئحته 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 ماثلة .

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.

ويشترط في قبول المرشح للتعين 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.

وينتم 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 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.

المدير العام

أ.د. محمد ولد أعمر





تهدي المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم أطيب خيانتها إلى اللجان الوطنية للتربية والثقافة والعلوم. وتتشرف بأن تعلن عن شغور وظيفة تخصصي خامس (فئة ثالثة) بإدارة الثقافة 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. المساعدة في إعداد مشروعات خطة المنظمة في المجالات الثقافية.
2. منسق مشروعات إدارة الثقافة.
3. المساعدة في توثيق الصلات بين المؤسسات المعنية بالشؤون الثقافية في الوطن العربي وإدارة الثقافة .
4. المساعدة في وضع خطط قومية لتنشيط السياحة الثقافية في الوطن العربي بالتعاون مع الجهات المختصة في الدول العربية.
5. تنسيق جهود الدول العربية في مجالات الملفات الثقافية المشتركة والتراث اللامادي.
6. العمل مع مدير الإدارة على تنمية الوعي الثقافي، ونشر المضامين الثقافية.
7. آية مهام أخرى في إطار إدارة الثقافة يتم تكليفه بها.

متطلبات التأهيل اللازمة لشغل الوظيفة :

التأهيل العلمي: مؤهل جامعي (ليسانس/بكالوريوس) في الآداب أو إحدى تخصصات العلوم الإنسانية من إحدى الجامعات العربية أو درجة معادلة لها كحد أدنى.

الخبرة: يفضل من لديه خبرة في مجال العمل بالشؤون الثقافية والتراث والبرامج الثقافية لمدة لا تقل عن (4) سنوات .

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 جناية 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 بطاقتات سفر له ولأفراد أسرته عند تسلم العمل وعند انتهاء الخدمة.
7. تصرف للموظف وأفراد أسرته المقيمة معه بطاقتات 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.

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 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 .