

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

مديرية التعاون والتبادل الجامعي

المديرية الفرعية لبرامج التعاون الجامعي والبحثي

بالجزائر، في 20 SEP. 2021

رقم /م.ت.ت..ج/م.ف.ب.ت.ج.ب/2021

1180

002897

إلى السادة

رؤساء الندوات الجهوية للجامعات

شرق - غرب - وسط

الموضوع: بخصوص شغور منصب مدير إدارة التربية ومنصب مدير إدارة العلوم والبحث العلمي.

يشرفني أن أوافيكم ضمن هذا الإرسال، بنسخة من الإعلان الذي أطلقته المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم (الألكسو) عن شغور منصبين بالمنظمة: منصب مدير إدارة التربية و منصب مدير إدارة العلوم والبحث العلمي بدرجة مدير أول بالإدارة العامة بتونس.

للإشارة، فإن الإجراءات وشروط التقدم للترشح متضمنة في الإعلان المرفق طيه.

يتعين على من تتوفر فيهم الشروط المذكورة في الإعلان، إرسال طلبات الترشح طبقا لاستمارة الترشيح المرفقة، مع صورة مطابقة للأصل من الوثائق الدالة على مؤهلاتهم وخبراتهم السابقة وفق جدول الوثائق المطلوبة المرفق طيه، وذلك عن طريق اللجنة الوطنية للتربية والثقافة والعلوم على العنوان المذكور في الإعلان وذلك قبل تاريخ 2022/02/28.

بهذا الصدد، نرجو منكم التفضل باتخاذ التدابير الضرورية لضمان النشر الواسع لمضمون هذا

الإعلان وتعميمه لدى المؤسسات الجامعية لنواحيكم.

مع تحياتنا الخالصة

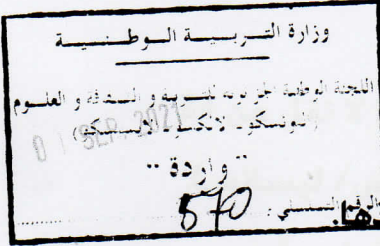
مدير التعاون والتبادل الجامعي بالنيابة
امضاء: أرزقي سعيداني





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

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 ولأئحته التنفيذية وفق المعطيات التالية:
المهام والواجبات الواردة بالهيكل التنظيمي للمنظمة:



1. بعد 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 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 وتوفير كافة الإمكانيات المادية والمعلوماتية والوثائق وكل 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 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 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 نهائيا.

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

	<ul style="list-style-type: none"> • خطاب الترشيح في موعد أقصاه 2022/02/28. • السيرة الذاتية للمرشح. • استمارة الترشيح مختومة ومصدقة من اللجنة الوطنية 	وثائق الترشيح الأساسية
	<ul style="list-style-type: none"> • شهادة جنسية احدى الدول العربية في المنظمة. • شهادة تثبت أن الأب عربي الجنسية. • شهادة عدم الزواج من أجنبية. • شهادة الميلاد / لا يتجاوز عمره خمسة وخمسين عاماً. • شهادة طبية / سليماً من الأمراض التي تعوقه عن أداء وظيفته. • شهادة السوابق العدلية / لم يسبق عليه الحكم في جناية أو جنحة مخلة بالشرف أو الأمانة. • شهادة عدم فصله من وظيفة سابقة لأسباب جزائية. • شهادة أداء الخدمة العسكرية في بلاده إن وجدت أو شهادة الإعفاء منها نهائياً. 	الشروط العامة
	<ul style="list-style-type: none"> • نسخة مصدقة عن شهادة الدكتوراه في مجال التربية من إحدى الجامعات العربية أو درجة معادلة لها معترف بها ومصادق عليها. • نسخ مصدقة من الشهادات العملية الأخرى المتحصل عليها المترشح • إجادة إحدى اللغتين الإنجليزية أو الفرنسية. 	المؤهلات العلمية
	<ul style="list-style-type: none"> • ما يفيد التمتع بالخبرة في مجال العمل التربوي والبحوث المتعلقة بها لمدة لا تقل عن 24 سنة من تاريخ التخرج (الشهادة الجامعية الأولى). 	الخبرة

العنوان	(8) المصادر التي يمكن الرجوع إليها : الاسم

رقم الوظيفة في الاعلان :

(9) الوظيفة المرشح لها :
مجال التخصص :

المعهد الذي حصل منه على المؤهل	سنة الحصول عليه	(10) المؤهلات الدراسية الحاصل عليها : المؤهل الدراسي

(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 :

سبب ترك الخدمة	جهة العمل	مدة العمل بها	اسم الوظيفة
		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 :



تهدي المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم أطيب تحياتها إلى اللجنة الوطنية الجزائرية للتربية والعلم والثقافة.

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

أولاً: المهام والواجبات الواردة بالهيكل التنظيمي للمنظمة:

وزارة التربية الوطنية

اللجنة الوطنية الجزائرية للتربية والثقافة والعلوم
(اليونسكو - الأونسكو - الإيسكو)

” واردة 1 SEP. 2024

571

1. يعدّ مشروعات خطة المنظمة في مجالات العلوم والبحث العلمي ويتابع تنفيذها.

2. يعمل على توفير قاعدة معلومات وافية بالنسبة إلى الخبراء العرب القادرين على المساهمة في تنفيذ برامج العلوم والبحث العلمي وفق تأهيلهم وخصائصهم وخبراتهم.

3. يجري ما يلزم من إتصالات مع الخبراء 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 والمعلوماتية والوثائق وكلّ ما يلزم لتيسير قيامها بعملها مكتبياً 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 البحث العلمي والجامعات ومراكز البحوث العلمية والأجهزة العربية المتصلة بالنواحي العلمية في سبيل تشجيع مشاركة العناصر القادرة منها في أعمال وأنشطة الحفاظ على البيئة.

6. ينسق الاتصالات اللازمة مع مركز معلومات المنظمة في سبيل توثيق وتسجيل وتخزين النتائج الخاصة والحفاظ على البيئة والأنشطة والمشروعات المرتبطة بها وتبويبها وطباعتها ونشرها على الجهات المعنية.

7. يقوم بما يكلفه به المدير العام من أعمال أخرى مماثلة.

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

1. التأهيل العلمي: درجة دكتوراه في مجال العلوم من إحدى الجامعات العربية أو درجة معادلة لها معترف بها.

2. الخبرة: خبرة في مجال العلوم التطبيقية والبيئة والتكنولوجيا لمدة لا تقل عن 24 سنة من تاريخ الحصول على الشهادة الجامعية الأولى (بكالوريوس/ ليسانس).

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 ويبطل تعيينه إذا تزوج من أجنبية خلال خدمته في المنظمة.

6. أن لا يزيد العمر عند التعيين على الملاك عن 55 سنة ميلادية.

7. سليماً من الأمراض التي تعوقه عن أداء وظيفته.

8. لم يسبق الحكم عليه في جناية 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.

ثالثاً: المخصصات المالية للوظيفة الواردة بالنظام الأساسي:

1. راتب أساسي (1704) دولاراً أمريكياً شهرياً.

2. غلاء معيشة (2040) دولاراً أمريكياً شهرياً.

3. بدل معيشة (851) دولاراً أمريكياً شهرياً.

4. بدل سكن (550) دولاراً أمريكياً شهرياً.

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.

يتم 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 العلوم والبحث العلمي

	<ul style="list-style-type: none"> • خطاب الترشيح في موعد أقصاه 2022/02/28. • السيرة الذاتية للمرشح. • استمارة الترشيح مختومة ومصدقة من اللجنة الوطنية 	وثائق الترشيح الأساسية
	<ul style="list-style-type: none"> • شهادة جنسية احدى الدول العربية في المنظمة. • 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 جنابة أو جنحة مخلة بالشرف أو الأمانة. • شهادة عدم فصله من وظيفة سابقة لأسباب جزائية. • شهادة أداء الخدمة العسكرية في بلاده إن وجدت أو شهادة الإعفاء منها نهائيا. 	الشروط العامة
	<ul style="list-style-type: none"> • نسخة مصدقة عن شهادة الدكتوراه في مجال العلوم من إحدى الجامعات العربية أو درجة معادلة لها معترف بها ومصادق عليها. • نسخ مصدقة من الشهادات العملية الأخرى المتحصل عليها المترشح. • إجادة إحدى اللغتين الإنجليزية أو الفرنسية. 	المؤهلات العلمية
	<ul style="list-style-type: none"> • ما يفيد التمتع بالخبرة في مجال العلوم والبحث العلمي لمدة لا تقل عن 24 سنة من تاريخ التخرج (الشهادة الجامعية الأولى). 	الخبرة

(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		جهة العمل	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 :

ختم وتصديق اللجنة الوطنية :

توقيع المرشح :

التاريخ :

التاريخ :

بيانات أخرى يري المرشح إضافتها :

A large, empty rectangular box with a black border, intended for the candidate to provide additional information. The box is currently blank.