



## إعلان عن وظيفة شاغرة

مدير عام مركز الأبحاث للتاريخ والفنون والثقافة الإسلامية (إرسىكا)

الموعد النهائي لتقديم الترشيحات: 24 يناير 2021

مسمى الوظيفة	مدير عام مركز الأبحاث للتاريخ والفنون والثقافة الإسلامية (إرسىكا)
مجال العمل	مركز الأبحاث للتاريخ والفنون والثقافة الإسلامية (إرسىكا)
مكان العمل	إسطنبول، تركيا
الفئة / الدرجة	الفئة الرئيسية (م ع)
التعويضات	5,500 دولار أمريكي كراتب أساسي، تضاف إليه بدلات ومدفوعات أخرى وفق ما ينص عليه النظام الأساسي لموظفي منظمة التعاون الإسلامي (أو حسب الخبرة المهنية للمرشح).

يعمل المدير العام تحت إشراف الأمين العام لمنظمة التعاون الإسلامي وبالتنسيق مع مجلس إدارة المركز.

### الوصف الوظيفي:

1. توثيق الروابط التاريخية بين البلدان الإسلامية وشعوبها.
2. تسهيل الأبحاث والدراسات بشأن مختلف جوانب الحضارة الإسلامية.
3. تعزيز فهم أفضل للحضارة الإسلامية لدى الرأي العام العالمي وتعزيز الوعي العام بإنجازات الحضارة الإسلامية.
4. الإشراف على تنظيم المؤتمرات والندوات والمعارض والأنشطة الثقافية الأخرى بهدف عرض مشاريع المنظمة.
5. رصد الاحتياجات الثقافية للمجتمعات المسلمة في الدول غير الأعضاء والاستجابة لها.
6. ضمان صون الأصول الإسلامية التاريخية وتوثيقها بطريقة سليمة.

7. تيسير تشغيل مكتبة المراجع والأرشيف ومرافق التوثيق بما يلبي احتياجات الباحثين أو الطلبة أو الدول الأعضاء.
8. تسهيل تدريب جميع الموظفين تحت إشراف المدير العام.
9. تنظيم زيارات للجامعات أو المؤسسات لتهنئة الخريجين في تخصصات الثقافة والحضارة الإسلامية.
10. تقديم المشورة للدول الأعضاء والأمين العام في كل ما يتعلق بالحضارة الإسلامية.
11. إنجاز الدراسات والمشروعات التي يطلبها مجلس وزراء الخارجية والأمين العام.
12. إعداد تقارير عن الميزانية ومواضيع أخرى وإرسالها مباشرة إلى الأمين العام.
13. تمثيل المركز عند اقتناء الأشياء ونقلها بهدف تعزيز أهداف المركز.
14. تعزيز العلاقات الإيجابية بين المركز والمؤسسات الأخرى ذات الصلة في الدول الأعضاء.
15. تعيين الموظفين وفقاً لأحكام النظام الأساسي للموظفين والميزانية المخصصة مسبقاً للمركز.

### الكفاءات والمهارات:

1. التفاني والكفاءة والنزاهة المهنية والشخصية وروح المسؤولية.
2. القدرة على الاندماج في بيئة دولية متعددة اللغات والثقافات.
3. القدرة على البحث والتحليل.
4. القدرة على التفاعل والعمل بروح الفريق من خلال إقامة علاقات عمل فعالة وتعاونية مع الزملاء والحفاظ عليها.
5. قدرات قوية في مجال صياغة التقارير والتحرير، والقدرة على الكتابة بطريقة واضحة وموجزة والتواصل الشفوي بطريقة واضحة.
6. الاستعداد للسفر في أي وقت لإنجاز أي مهمة مطلوبة.
7. الرغبة القوية والالتزام ببناء مسار مهني في الأمانة العامة لمنظمة التعاون الإسلامي والالتزام الشخصي / المهني برسالة المركز ورؤيته.
8. القدرة على العمل بطريقة منظمة ومنهجية.
9. القدرة على العمل تحت الضغط.
10. مهارات حاسوبية جيدة.

### المؤهلات العلمية:

شهادة جامعية في تخصصات الدراسات الثقافية، أو الدراسات الثقافية المقارنة، أو العلاقات الدولية، أو العلوم السياسية، أو شهادة أعلى مع الخبرة ذات الصلة.

## الخبرة المهنية:

16 عامًا من الخبرة المتدرجة في وظائف ذات صلة، مُكتسبة في منظمة دولية أو حكومية دولية (16 عامًا لحاملي شهادة البكالوريوس، و12 عامًا لحاملي شهادة الماجستير، و8 سنوات لحاملي شهادة الدكتوراه).

## اللغات:

إجادة لغتين على الأقل (قراءةً وكتابةً وتحدثًا) من لغات العمل في منظمة التعاون الإسلامي (الإنجليزية والعربية والفرنسية). ويُفضّل أن يكون للمرشح إلمامٌ كافٍ باللغة الثالثة.

## متطلبات عامة:

يتعين على المرشح:

1. أن يكون مسلمًا من رعايا إحدى الدول الأعضاء في منظمة التعاون الإسلامي.
2. أن يكون سليمًا من الأمراض والعاهات التي قد تعوق أداءه لمهامه.
3. أن يكون عمره أقل من 56 سنة.

## شروط عامة:

1. يجب التأكد من أن السيرة الذاتية تتضمن المعلومات الشخصية الأساسية للمرشح، مثل تاريخ الميلاد، وبلد الإقامة، والحالة الاجتماعية، وعدد الأطفال. إلخ.
2. لن يتم الاتصال إلا بالمرشحين الواردة أسماؤهم في قائمة الاختيار الأولية التي ستضعها الأمانة العامة.
3. يجب أن يكون المتقدم للوظيفة مرشحًا من قبل دولته أو ألا يكون لدولته اعتراض على تعيينه، مع وجوب تقديم خطاب عدم ممانعة صادر عن السلطات المختصة بعد اختياره لشغل المنصب.

## كيفية الترشح:

يُكْتَب مسمًى الوظيفة في خانة "موضوع" الرسالة الإلكترونية، ويُرفَق بالرسالة خطاب الترشح وبيان السيرة الذاتية وتُرسل إلى العنوان الإلكتروني التالي: [vacancy@oic-oci.org](mailto:vacancy@oic-oci.org)

لن يتم قبول الترشيحات الواردة بعد انقضاء الموعد النهائي.