



**SECRETARIAT GENERAL DE L'ORGANISATION
DE LA COOPERATION ISLAMIQUE
(OCI)**

AVIS DE VACANCE DE POSTE

Dernier délai de dépôt des candidatures : 24 Janvier 2021

INTITULE DU POSTE	Directeur Général
DOMAINE D'ACTIVITE	Centre de Recherches sur l'Histoire, l'Art et la Culture islamiques
LIEU D'AFFECTATION	Istanbul – République de Turquie
CATEGORIE/GRADE	Catégorie principale (DG)
REMUNERATION	Salaire de base de 5.500 USD en sus des autres indemnités et allocations prévues par le Statut du Personnel de l'OCI (voire davantage selon l'expérience professionnelle du candidat).

Le Directeur général exerce ses responsabilités et tâches sous la supervision du Secrétaire général et en coordination avec le Conseil d'administration du Centre.

DESCRIPTIF DU POSTE

1. Raffermer les relations historiques établies entre les pays islamiques et leurs populations.
2. Faciliter la recherche et les études sur les divers aspects de la civilisation islamique.
3. Favoriser une meilleure compréhension de la civilisation islamique au sein de l'opinion publique et approfondir la prise de conscience de ses acquis.
4. Superviser et conduire l'organisation des conférences, des symposiums, des expositions et autres manifestations culturelles destinés à relater les projets de l'Organisation.
5. Traiter et suivre de près les besoins culturels des communautés musulmanes vivant dans les Etats non membres.
6. Veiller à ce que la maintenance et la documentation du patrimoine islamique historique soient effectuées de manière appropriée.
7. Assure la facilité d'exploitation de la bibliothèque de référence, des archives et des installations de documentation qui répondent aux besoins des chercheurs, des étudiants ou des Etats membres.
8. Faciliter la formation de tous les membres du staff sous sa supervision.
9. Organiser des visites aux universités ou institutions en vue de féliciter les diplômés dans les domaines de la culture et de la civilisation islamiques.

10. Apporter conseil aux Etats membres et au Secrétariat Général sur l'ensemble des questions liées à la civilisation islamique.
11. Mener les études et les projets exigés par le Conseil des Ministres des Affaires étrangères et le Secrétaire Général de l'OCI.
12. Rédiger des rapports sur le budget et autres sujets à envoyer directement au Secrétaire général.
13. Représenter l'IRCICA lors de l'achat ou de la vente des biens mobiliers et immobiliers aux fins de favoriser davantage la réalisation des objectifs du Centre.
14. Promouvoir des relations positives entre le Centre et les autres institutions similaires des Etats membres.
15. Recruter du personnel conformément aux dispositions du Statut du personnel et au budget préalablement affecté au Centre.

COMPÉTENCES

- 1- Dévouement, efficacité, intégrité professionnelle et personnelle, et sens des responsabilités.
- 2- Capacité à s'intégrer dans un environnement international, multilinguistique et multiculturel.
- 3- Compétences avérées de recherche et d'analyse.
- 4- Capacité d'interagir et de fonctionner dans un esprit d'équipe en établissant et en maintenant des relations de travail et de collaboration efficaces avec les collègues.
- 5- Excellente aptitude à la production et à la rédaction de rapports de manière claire et concise, et à communiquer oralement de manière articulée.
- 6- Etre disposé à voyager à tout moment pour participer à toute mission exigée.
- 7- Fort désir de poursuivre une carrière professionnelle au Secrétariat général de l'OCI, accompagné d'un engagement personnel et professionnel envers les objectifs et visions du Centre.
- 8- Capacité de travailler de manière organisée et méthodique.
- 9- Aptitude à travailler sous pression.
- 10- Bonnes compétences informatiques.
- 11- Excellentes connaissances en informatique.

PROFIL ACADEMIQUE

Etre titulaire d'un diplôme universitaire en Etudes culturelles, en Etudes culturelles comparatives, en Relations internationales et en Sciences politiques, ou d'un diplôme supérieur accompagné d'une expérience pertinente.

EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

Un minimum de 16 années d'expérience cumulée acquise dans des postes de responsabilité au sein d'organisations internationales et intergouvernementales (16 années pour les maîtres, 12 années pour les titulaires d'un Mastère et 8 années pour les titulaires d'un Doctorat).

LANGUES

Pratique courante (lu, écrit et parlé) d'au moins deux des trois langues officielles de l'OCI, à savoir l'arabe, l'anglais et le français. Une assez bonne connaissance de la troisième langue est souhaitable.

EXIGENCES GÉNÉRALES

- Etre musulman et ressortissant de l'un des Etats membres de l'OCI.
- Etre indemne de maladies et d'infirmités susceptibles d'entraver l'exercice de ses fonctions.
- Etre âgé de moins de 56 ans.

CONDITIONS GÉNÉRALES

- Le CV doit impérativement comprendre les informations personnelles essentielles, telles que la date de naissance, le pays de résidence, l'état matrimonial, le nombre d'enfants, etc.
- Seuls les candidats présélectionnés seront contactés.
- Etre soit désigné(e) par son Etat ou son État devrait produire une lettre de non-objection à sa nomination. En cas de sélection pour ledit poste, le candidat doit fournir une attestation de non objection émise par les autorités compétentes de son pays d'origine.

COMMENT POSTULER :

Veillez préciser le titre du poste dans le sujet de l'email, avec en pièces jointes le formulaire de candidature dûment rempli et votre C.V., à envoyer à l'adresse électronique suivante :

Email : vacancy@oic-oci.org

Les formulaires reçus après la date limite ne seront pas pris en considération.