

إعلان طلب انتداب موظف

بالمنظمة العربية للأجهزة العليا للرقابة المالية والمحاسبة

2017/1 (ARABOSAI)

I- تمهيد :

تأسست المنظمة العربية للأجهزة العليا للرقابة المالية والمحاسبة سنة 1976 وتضمّ جميع الاجهزة العليا للرقابة في الدول العربية الأعضاء في جامعة الدول العربية. وتهدف المنظمة إلى تنظيم وتنمية التعاون على اختلاف أشكاله بين الأجهزة الأعضاء وتوطيد الصلات بينها وتشجيع تبادل وجهات النظر والأفكار والخبرات والدراسات والبحوث في مجال الرقابة المالية والمحاسبة بين الأجهزة الأعضاء.

وفي إطار القيام بهذه المهام و دعم الموارد البشرية بالأمانة العامة للمنظمة العربية للأجهزة العليا للرقابة المالية والمحاسبة تعتزم المنظمة انتداب موظف برتبة مدير مكلف بأعمال التأطير والتنسيق والتنفيذ والتصرف الإداري المتعلقة بالمجال الفني لعمل المنظمة.

- **الخطّة:** مدير بالأمانة العامة بالمنظمة

- **مكان العمل:** مقر الأمانة العامة بالمنظمة العربية للأجهزة العليا للرقابة المالية والمحاسبة

- **أجل تقديم الترشيحات:** 21 يوما من تاريخ الإعلان عن تقديم الترشيحات

- **تاريخ الشروع في تقديم الخدمات:** مباشرة بعد الإعلان عن نتائج مناظرة انتداب موظف 2017/1.

II- **شروط الانتداب:** يحكم إجراءات انتداب وعمل الموظف المنتدب في إطار هذا الإعلان القواعد المعتمدة بالنسبة للنظام الأساسي الخاص بالسلك الإداري المشترك للإدارات العمومية. وتبعاً لذلك ينتفع الموظف المنتدب بالأجر المحدد

وفق ترتيبه في السلم الوظيفي وفق النظام المشار إليه آنفا إضافة إلى منحة خصوصية.

1- المهام :

- يضطلع الموظف المنتدب بالأساس بالوظائف التالية:
- الإعداد لاجتماعات الجمعية العامة والمجلس التنفيذي ولجان المنظمة وفرق عملها
- المساهمة في تنفيذ ومتابعة قرارات هذه الهياكل
- الإعداد للدورات التدريبية المدرجة بخطة عمل المنظمة ومتابعة تنفيذها
- متابعة المراسلات الواردة على الأمانة العامة واقتراح الردود عليها
- تقديم المشورة للأجهزة الأعضاء حول قواعد وإجراءات عمل المنظمة
- الإدارة والتنسيق بين الموظفين الذين تحت إشرافه
- إعداد التقارير المتعلقة بنشاط الأمانة العامة

2- المؤهلات والمسار المهني

- ✓ للترشح لهذه المناظرة يشترط أن تتوفر في المترشح المؤهلات التالية:
- ✓ المستوى الأكاديمي: مرحلة الأستاذية في العلوم السياسية والإقتصادية أو ما يعادلها
- ✓ اللغة: إتقان اللغتين العربية والإنجليزية كتابيا وشفاهيا، كما يستحسن كذلك حذق اللغة الفرنسية
- ✓ إدارة الموارد البشرية: القدرة على التواصل والعمل في إطار فرق العمل
- ✓ القدرة على استعمال التكنولوجيات الحديثة للاتصال
- ✓ مهارات جيّدة في الإتصال الشفوي و الكتابي
- ✓ التمتع بمستوى معرفي مقبول في مجالات الرقابة الإدارية والمالية
- ✓ أن لا يتجاوز عمره 50 سنة
- ✓ له خبرة في مجال العمل الإداري لا تقل عن 10 سنوات

III- مسار الاختيار

1- تقديم الترشيحات:

يرسل الأشخاص الراغبون في الترشح لهذه الوظيفة ملفاتهم إلى مكتب الضبط للأمانة العامة للمنظمة الكائنة بالعنوان التالي : 87 شارع الطيب المهيري 1002 تونس مع الإعلام بالاستلام

يتكون ملف المترشح من:

- مطلب ترشح
- سيرة ذاتية بالعربية وبالإنجليزية
- نسخ مطابقة للأصل من الشهادات العلمية + شهادت تثبت الأقدمية المطلوبة.
- رسالة تحفيز

2-تقييم ملفات المترشحين

تتولى لجنة فحص ملفات المترشحين وتقييمها بالتأكد من مدى احترام أجل تقديم الترشح ومن تضمن ملف المترشح للوثائق المطلوبة. ثم تتولى اللجنة تقييم ملفات المترشحين واسناد عدد من النقاط يكون أقصاه **30 نقطة** وفق المعايير التالية:

- التكوين: 10 نقاط

- الشهادات العلمية:

✓ شهادة الماجستير: **10 نقاط**.

✓ شهادة الأستاذية: **8 نقاط**.

- الخبرة المهنية: 15 نقطة

- الخبرة في مجال الإدارة: **8 نقاط** بالنسبة إلى عشر سنوات خبرة (حاصل على شهادة الأستاذية) مع إضافة **0,25 نقطة** عن كل سنة إضافية في حدود نقطة ونصف كحد أقصى.
- الخبرة في مجال العلاقات مع الدول العربية **0,25 نقطة** عن كل سنة في حدود نقطة ونصف كحد أقصى.
- الخبرة في مجال الرقابة المالية والإدارية **0,5 نقطة** عن كل سنة في حدود نقطتين كحد أقصى.
- الخبرة في الإشراف والتنسيق **0,5 نقطة** عن كل سنة في حدود نقطتين كحد أقصى.

- اللغة الانكليزية : 5 نقاط

شهادة جامعية (4 سنوات دراسة) من معهد بورقيبة للغات الحية أو مؤسسة جامعية أخرى مماثلة له أو مستوى TOFEL من AMEDEAST (المستوى 7) أو ما يعادله صادر عن المركز الثقافي البريطاني أو مؤسسات أخرى مشهودا لها بالكفاءة في مجال التكوين في اللغات: 5 نقاط. في صورة لم يحتو ملف المترشح على مثل هذه الشهادات فإنه يتم التقييم وإسناد عدد من النقاط يتراوح بين 0 و 3 نقاط حسب شهاد التكوين المقدمة.

3-الاختبار الشفوي

يتم دعوة الخمس الأوائل حسب نتائج تقييم ملفات المترشحين لإجراء اختبار شفوي يتمثل في قيام المترشح:

✓ بتحرير نص باللغة العربية ثم ترجمته للانكليزية أو العكس و يتعلق بموضوع تقترحه اللجنة على المترشح.

✓ بمناقشة الموضوع مع اللجنة

ويتم تقييم الاختبار الشفوي كما يلي:

- النص المحرر بالعربية 5 نقاط
- النص المحرر بالانكليزية 5 نقاط
- مناقشة النص بالعربية 5 نقاط
- مناقشة النص بالانكليزية 5 نقاط