



مُنظمة العالم الإسلامي للتربية والعلوم والثقافة
ISLAMIC WORLD EDUCATIONAL, SCIENTIFIC AND CULTURAL ORGANIZATION
ORGANISATION DU MONDE ISLAMIQUE POUR L'ÉDUCATION, LES SCIENCES ET LA CULTURE

إعلان توظيف

تعلن

منظمة العالم الإسلامي للتربية والعلوم والثقافة

عن إعادة فتح باب الترشيح لوظيفة :

خبير بإدارة الشؤون القانونية

مدة العقد : سنة واحدة (12 شهراً) قابل للتجديد

التوظيف متاح : للمرشحين الخارجيين

آخر أجل لتقديم الترشيحات: 2022/05/25

العنوان الإلكتروني التالي : icescoemployment@icesco.org

المسمى الوظيفي : خبير بإدارة الشؤون القانونية

رقم الوظيفة : P022

مرجع الإعلان : LAD_001_22

المكان : منظمة العالم الإسلامي

للتربية والعلوم والثقافة - إيسيسكو-

دولة المقر (المملكة المغربية - الرباط)

ا. هدف الوظيفة

الدفاع عن المنظمة من أي مخاطر قانونية قد تنجم عن الإجراءات المتخذة والممارسات المتبعة، وحماية حقوقها ومكاسبها المادية والمعنوية.

ا. المهام المطلوب القيام بها

- التأكد من سلامة الإجراءات والوثائق والعقود والاتفاقيات.
- صياغة ودراسة النصوص القانونية والتحقق منها.
- المساهمة في إعداد وتنفيذ خطة عمل إدارة الشؤون القانونية.
- تقديم الدعم والمشورة القانونية للإدارة العامة للإيسيسكو.
- تقديم الدعم والمشورة القانونية لجميع قطاعات الإيسيسكو وإداراتها ومراكزها.
- صياغة ومراجعة الاتفاقيات والعقود التي تبرمها المنظمة مع الأفراد والهيئات.
- متابعة تطورات التشريعات والقرارات والتوصيات المتعلقة بمجالات اختصاص المنظمة.
- متابعة تنفيذ القرارات الصادرة من الهياكل الدستورية للمنظمة.
- أية مهام أخرى يُكلفُ بها في مجال اختصاصه.

ا. المعايير والمؤهلات المطلوبة

المؤهل العلمي :

ان يكون حاصلًا على شهادة الماجستير على الأقل أو ما يعادلها في القانون العام.

الخبرة المهنية :

- خبرة لا تقل عن 10 سنوات في مجال القانون الدولي.
- خبرة لا تقل عن 5 سنوات في إدارة الشؤون القانونية لمجموعة دولية أو شركة محاماة مرموقة.
- خبرة لا تقل عن 3 سنوات في منظمة دولية.

١٧. اللغات

- أن يتقن لغتين على الأقل من لغات عمل الايسيسكو: (العربية والإنجليزية والفرنسية).

٧. المهارات والكفاءات

- مهارات تحريرية وتفاعلية.
- مهارات التواصل والعرض والتفاوض.
- مهارات الكتابة والتحليل.
- القدرة على صياغة العقود.
- القدرة على إعداد التقارير.

٧١. الراتب والتعويضات والامتيازات

- يتمتع المرشح في حال التوظيف بالعلوات والإمتيازات المنصوص عليها بالنظام الأساسي لموظفي الإيسيسكو.
- عملية تقييم المرشحين تعتمد على المعايير المشار إليها في إعلان الوظيفة. وقد تشمل أيضا اختبارات أو تقييمات بالإضافة إلى المقابلة.
- تعتمد منظمة الايسيسكو وسائل الاتصال التكنولوجية في عملية التقييم. يؤخذ في عين الإعتبار مبدأ التنوع الجغرافي ومبدأ التوازن بين الجنسين.

منظمة العالم الإسلامي
للتربية والعلوم والثقافة - إيسيسكو -
شارع الجيش الملكي - حي الرياض، ص.ب. 2275
ر.ب.: 10104 الرباط - المملكة المغربية
الهاتف: +212 (0) 537 56 60 52
الفاكس: +212 (0) 537 56 60 12/13
الموقع الإلكتروني: www.icesco.org