



الإعلان عن وظائف شاغرة

REF: XAFS40-UNODC/ مشروع المساعدة التحضيري لمفوضية الاتحاد الأفريقي

1. العنوان: مدير برنامج، تنفيذ خطة عمل الاتحاد الأفريقي بشأن مكافحة المخدرات ومنع الجريمة (2007-2012).

الدرجة: م 5

عدد الوظائف الشاغرة: 1

المكتب: إدارة الشؤون الاجتماعية

مركز العمل: أديس أبابا.

2. أهداف الوظيفة:

يقوم مدير البرنامج، تحت إشراف مدير إدارة الشؤون الاجتماعية المباشر، بالإشراف على تنفيذ مشروع المساعدة التحضيري الذي يهدف إلى تنفيذ خطة عمل الاتحاد الأفريقي حول مكافحة المخدرات ومنع الجريمة (2007-2012)، (يشار إليها فيما بعد بخطة عمل الاتحاد الأفريقي).

3. المهام والمسؤوليات الرئيسية:

السياسة العامة/الإستراتيجية: عليه القيام بما يلي:

- تقديم المشورة الفنية بشأن السياسة العامة في حينها وبكفاءة إلى مفوضية الاتحاد الأفريقي والمجموعات الاقتصادية الاقليمية والدول الأعضاء في الاتحاد الأفريقي بغرض تنفيذ خطة عمل الاتحاد الأفريقي بشأن مكافحة المخدرات ومنع الجريمة (2007-2012)، وإدخالها في خطط التنمية القارية والاقليمية والوطنية وورقات إستراتيجيات الحد من الفقر.
- دعم التنفيذ الشامل لخطة عمل الاتحاد الأفريقي على الأصعدة القارية والاقليمية والقطرية وتقييم مدى النجاح في مكافحة المخدرات والجريمة في أفريقيا.

المساعدة على الصعيد الإقليمي/الوطني: يقوم بما يلي:

- عقد ورش عمل اقليمية ودورات تدريبية مع المنسقين الوطنيين المعنيين ببناء القدرات واستعراض تنفيذ كل مجال من المجالات ذات الأولوية لخطة عمل الاتحاد الأفريقي ، وفقا لقائمة اجتماعات القطاع الاجتماعي في المجموعات الاقتصادية الاقليمية.

الدعوة وجمع الأموال: يقوم بما يلي:

- الدعوة بقوة لحشد المزيد من الموارد والمساعدة الفنية من مجتمع المانحين الدوليين لتنفيذ خطة عمل الاتحاد الأفريقي وزيادة الوعي والالتزام لضمان فعالية إدماج الاستجابات إزاء قضايا المخدرات والجريمة في سياسات المساعدة الانمائية الثنائية والمتعددة الأطراف.

تعزيز تنسيق ومواءمة المساعدة المقدمة من المانحين مع الاستراتيجيات والأولويات الوطنية في قطاع سيادة القانون.

الإدارة: يقوم بما يلي:

الإشراف على الموظفين بموجب هذا المشروع في مفاوضات الاتحاد الأفريقي وتقديم التوجيهات لموظفي المشروع في الأمانة العامة للمجموعات الاقتصادية الإقليمية والإشراف عليهم وفقا لخطط عملهم محددة التكاليف.

4. النتائج المتوقعة:

سيقوم مدير البرنامج بانجاز ما يلي:

- تقديم تقارير تحليلية إلى أجهزة صنع السياسة في مفاوضات الاتحاد الأفريقي عن التقدم المحرز في تنفيذ خطة عمل الاتحاد الأفريقي واعداد موجز بأحداث السياسة الرئيسية والمراحل والاجراءات الاستراتيجية التي تتطلب سياسة استباقية واهتماما في مجال الدعوة بما في ذلك تقديم التقارير عن أفضل الممارسات والدروس المستفادة.
- تحديث موقع شبكة الانترنت حول الميول المتعلقة بالمخدرات والجريمة في القارة بما في ذلك الابلاغ عن تنفيذ خطة عمل الاتحاد الأفريقي.
- تأمين الحصول على تمويل الشركاء الانمائيين للمشروع على مدى فترة 3 سنوات قادمة.

5. المؤهلات العلمية:

درجة الماجستير في العلوم الاجتماعية أو مجال ذو صلة، وذلك على أقل تقدير.

6. الخبرة العملية:

خبرة عملية لا تقل عن 15 سنة في مجال ذي صلة وخاصة المجالات المتعلقة بمكافحة المخدرات ومنع الجريمة، سبع سنوات منها بالمنظمات الدولية، خبرة عملية مكثفة بالعمل في أفريقيا ومعرفة بعمل مفوضية الاتحاد الأفريقي.

7. متطلبات اللغة:

تطلب إجادة إحدى لغات العمل في الاتحاد الأفريقي وتعتبر معرفة واحدة أو أكثر من لغات عمل الاتحاد الأفريقي ميزة إضافية.

8. العمر:

يجب أن يتراوح العمر بين 35-50 سنة.

9. فترة التعيين:

ستكون فترة التعيين 11 شهرا.

10. إدماج مسائل الجنسين:

إن مفوضية الاتحاد الأفريقي تتوخى تكافؤ الفرص في التعيين وتشجع بقوة النساء ذوات الكفاءة على تقديم طلباتهن.

11. طلبات الحصول على الوظيفة:

يرجى للحصول على الوظيفة تقديم ما يلي:

- خطاب يوضح ما دفعك إلى البحث عن العمل مع مفوضية الاتحاد الأفريقي.
- سيرة ذاتية مفصلة ومحدثة موضح بها الجنسية والسن ونوع الجنس.

- أسماء وعناوين الاتصال (تشمل عناوين البريد الإلكتروني)، لثلاثة اشخاص يمكن الرجوع اليهم.
 - نسخ موثقة من الدرجات العلمية والدبلومات وغيرها من الشهادات الاكاديمية.
12. المكافآت:

إن المرتب المخصص للوظيفة هو مبلغ إجمالي سنوي قيمته **105,785.40** دولارا أمريكيا (م 5-5) يشمل جميع البدلات. يجب استلام الطلبات قبل تاريخ **31 ديسمبر 2009** ، ويتعين ارسالها إلى العنوان التالي:

مدير الشؤون الإدارية وتنمية الموارد البشرية

صندوق البريد: **3243**

أديس أبابا، إثيوبيا

الفاكس: **+251-11-5525840/5510430**

البريد الإلكتروني: au-recruits@africa-union.org