

COMMON MARKET FOR EASTERN AND SOUTHERN AFRICA

MARCHÉ COMMUN DE
L'AFRIQUE ORIENTALE
ET AUSTRALE



Tel : +260 211 229726/29
Fax : +260 211 227318
Email : info@comesa.int
Web : <http://www.comesa.int>

السوق المشتركة
للشرق والجنوب الأفريقي

COMESA Centre
Ben Bella Road
P O Box 30051
LUSAKA 10101

التاريخ: 25 فبراير 2025

رقم الوثيقة: CH/HR/12/02/25/AM

Approved 27/02/2025

إعلان عن ثلاثة (3) مناصب مهنية نظامية شاغرة

Tamar

1- مقدمة وخلفية عامة

السوق المشتركة للشرق والجنوب الأفريقي (الكوميسا) هي تجمع إقليمي يتألف من 21 دولة أفريقية اتفقت على تعزيز التكامل الإقليمي من خلال تنمية التجارة وتيسيرها. ويمكن الحصول على مزيد من المعلومات من موقع الكوميسا www.comesa.int

والدعوة موجهة إلى المهنيين المؤهلين وذوي الخبرة من الدول الأعضاء بالكوميسا للتقدم لشغل الوظائف التالية:

الرقم المسلسل	أسماء الوظائف الشاغرة	الدرجة الوظيفية	عدد الوظائف
1	رئيس وحدة العلاقات العامة والاتصال	م3	1
2	أخصائي اقتصاد الطاقة	م3	1
3	خبير النقل (الطرق البرية)	م3	1

2- توصيف الوظيفة الأولى: رئيس وحدة العلاقات العامة والاتصال

المسمى الوظيفي	:	رئيس وحدة العلاقات العامة والاتصال
الدرجة الوظيفية	:	الفئة المهنية الثالثة (م3)
الإدارة	:	مكتب الأمين العام
مقر العمل	:	لوساكا
جدول أساسي المرتبات	:	55,861.08 – 68,658.91 دولار كوميسا سنوياً



الرئيس المباشر : الأمين العام

(أ) الغرض من الوظيفة

تنفيذ استراتيجية الاتصال الإقليمية وتصميم وإدارة وتيسير تنفيذ استراتيجيات الاتصالات والنشر وإشراك أصحاب المصلحة بالكوميسا بهدف التأثير على أجندة التكامل الإقليمي.

وتعزيز التواصل مع الجمهور ووسائل الإعلام وتعبئة الدعم السياسي والمالي لصالح الكوميسا ودعم جهود التأثير والدعوة وبناء الشراكات تحت قيادة الأمين العام، بما في ذلك إعداد تحليل الشراكات والإحاطات الإعلامية.

(ب) الواجبات والمسؤوليات الرئيسية

تحت الإشراف العام للأمين العام، يقوم شاغل الوظيفة بأداء المهام التالية:

- (1) تصميم تنفيذ استراتيجيات الاتصال والدعوة والتوعية في الكوميسا والإشراف عليها على أساس أهداف وأولويات الاتصالات المؤسسية، وتقييم الأثر وإجراء التعديلات وفقاً لذلك وفقاً لتحليل التوجهات ووسائل الإعلام والجمهور؛
- (2) ضمان أن يكون التواصل بشأن مساهمة الكوميسا ومساهمات شركائها في أجندة التكامل الإقليمي مرتبطاً بالسياق ومفهوماً محلياً وواضحاً من خلال قصص الأثر القائمة على الأدلة وتوثيق النجاحات والدروس المستفادة؛
- (3) تعزيز شراكات التواصل مع المبدعين والمؤثرين الاجتماعيين الذين يمكنهم مساعدة الكوميسا في تحقيق الرؤية لعملها؛
- (4) دعم إنتاج منتجات الاتصال القائمة على النتائج التي تعزز المساءلة والتقدير لعروض الكوميسا البرمجية المقدمة من مختلف الفئات الرئيسية من أصحاب المصلحة؛
- (5) الاستفادة من أساليب وأدوات ومنافذ الاتصال الابتكارية بما في ذلك المنصات الرقمية ومنصات التواصل الاجتماعي من أجل تعزيز فهم عمل الكوميسا؛
- (6) إعداد وتنفيذ استراتيجية منشورات الكوميسا على أساس سياسة المنشورات الخاصة بالمؤسسات، وتحديد وتطوير الخطوط القصصية المتعلقة بالمنشورات والمقالات الجوهرية؛ والمساهمة في المناقشات حول قضايا التكامل الإقليمي الرئيسية؛
- (7) تنسيق وإدارة كافة أنشطة النشر في الكوميسا؛ حيث يشمل ذلك إدارة المحتوى، ومعايير النشر، والتصميم، والاتصال بالمطابع والموردين الآخرين للإشراف على إنتاج وتوزيع المنشورات؛



- (8) الإشراف على تصميم وصيانة المنصات الإعلامية للكوميسا – بما في ذلك الموقع الإلكتروني، وشبكة الإنترنت، ونظام إدارة المعرفة على شبكة الإنترنت، ووسائل التواصل الاجتماعي؛ بالإضافة إلى الإشراف على موظفي الاتصالات في الإدارة بصورة استباقية في التفاعل مع وسائل الإعلام وإدارتها؛
- (9) ضمان تقديم الإشراف الموضوعي وضمان الجودة لمنتجات التواصل، بما في ذلك المنشورات والموقع الإلكتروني ومنصات التواصل الاجتماعي من خلال تعزيز فائدتها في إشراك الجمهور؛
- (10) قيادة تطوير خطط العمل السنوية لوحدة الاتصال والإشراف على تنفيذها وتنفيذ استراتيجية الاتصال في الكوميسا؛
- (11) الإشراف على إنشاء وترويج الحملات الإعلامية المحلية والإقليمية والدولية التي تضع الكوميسا في موقعها المناسب ولها تأثير على أجندة التكامل الإقليمي على أساس البرنامج الحالي والمبادرات الجديدة؛
- (12) تقديم المشورة الفنية للإدارة التنظيمية بشأن الاتصالات والعلاقات العامة بما في ذلك العلاقات الإعلامية؛
- (13) ضمان التغطية والفهم لعمل الكوميسا من خلال تطوير وصيانة شبكات وسائل الإعلام وتقديم معلومات إخبارية للجمهور الوطني وشركاء التنمية؛
- (14) بناء والحفاظ على اتصالات وثيقة مع أصحاب المصلحة الرئيسيين الداخليين والخارجيين لتنفيذ استراتيجية الاتصالات، وتنظيم مناقشات الطاولة المستديرة، والمؤتمرات الصحفية، وجلسات الإحاطة، والمقابلات، وعمليات الإطلاق، وما إلى ذلك؛
- (15) ضمان وصول الصحفيين إلى الخبراء المختصين بالموضوعات المتنوعة؛ وتوفير نشرة إخبارية منتظمة لأصحاب المصلحة الرئيسيين، والتوعية بالكوميسا عند الاقتضاء من أجل دعم المشاريع؛
- (16) تقديم مساهمات سليمة لشبكات المعرفة ومجتمعات الممارسة بما في ذلك مستودعات الاتصالات المؤسسية؛ وتنظيم التدريب لموظفي الكوميسا في مجال الاتصال والتواصل؛
- (17) تمثيل الكوميسا في مختلف المشاركات الداخلية والخارجية لتعزيز القيادة الفكرية للكوميسا ودورها كعنصر للتكامل؛
- (18) أداء أي مهام أخرى قد تكلفه بها الإدارة التنفيذية من وقت لآخر.

(ج) الحد الأدنى من المؤهلات الأكاديمية



(1) الحصول على درجة البكالوريوس في أي من المجالات التالية: الصحافة، أو الإعلام، أو العلاقات العامة، أو أي مجال من المجالات ذات الصلة.

(2) يعتبر الحصول على شهادة دراسات عليا في أي من المجالات المذكورة أعلاه ميزة إضافية.

(د) الخبرة المهنية

التمتع بخبرة عملية لا تقل عن ثمانية (8) أعوام في مجال التنمية الدولية مع التركيز على الاتصالات الاستراتيجية والمناصرة والحملات إضفاء الوسوم المميزة والتأثير والعلاقات العامة. وتعد الخبرة السابقة مع منظمات التنمية الدولية الإقليمية ميزة إضافية.

(هـ) المعرفة التخصصية

(1) المعرفة الممتازة في تطوير وتنفيذ استراتيجيات الاتصال وحملات المناصرة،

(2) إجادة استخدام برامج "مجموعة أدوبي الإبداعية Adobe Creative Suite" (مثل: InDesign، Premiere Pro، و"فوتوشوب Photoshop"، و"Audition، و"After Effects)؛

(3) معرفة استخدام الكمبيوتر (مايكروسوفت وورد، وإكسيل، وأوت-لوك، ومايكروسوفت باور بوينت، ... إلخ)؛

(4) التمتع بمهارات ممتازة في التواصل الشفهي والتحريري؛

(5) التمتع بقدرات جيدة في إدارة الوقت ومهارات تعدد المهام.

3- توصيف الوظيفة الثانية: أخصائي اقتصاد الطاقة

المسمى الوظيفي	:	أخصائي اقتصاد الطاقة
الدرجة الوظيفية	:	الفئة المهنية الثالثة (م3)
الإدارة	:	إدارة البنية التحتية واللوجستيات
مقر العمل	:	لوساكا
جدول أساسي المرتبات	:	68,658.91 – 55,861.08 دولار كوميسا سنوياً
الرئيس المباشر	:	مدير إدارة البنية التحتية واللوجستيات

(أ) الغرض من الوظيفة



تقديم خدمات الدعم الفني في تطوير وتيسير تنفيذ برامج عمل قطاع الطاقة في الإقليم بهدف دعم تطوير سياسة الطاقة الإقليمية وتنسيقها وتوطئتها في الدول الأعضاء بما يتماشى مع اختصاص / تفويض الإدارة ومعاهدة الكوميسا.

(ب) الواجبات والمسؤوليات الرئيسية

تحت الإشراف المباشر لمدير إدارة البنية التحتية واللوجستيات، والإشراف العام للأمين العام المساعد لشؤون البرامج، يتولى شاغل المنصب أداء المهام التالية:

- (1) تقديم برامج عمل قطاع الطاقة ومدخلات الميزانية من أجل الحصول على موافقة الإدارة التنظيمية على تخصيص الموارد اللازمة لتنفيذ برامج عمل الطاقة بما يتماشى مع تفويض إدارة البنية التحتية؛
- (2) تطوير السياسات والأنظمة والمعايير النموذجية للطاقة لضمان المواءمة والتوطين للسياسات على مستوى الدول الأعضاء؛
- (3) تقديم الدعم الفني للدول الأعضاء في تخصيص/مواءمة السياسات الداخلية لضمان أن تكون السياسات المعتمدة متوافقة مع أفضل الممارسات الإقليمية؛
- (4) تنفيذ أنشطة بناء القدرات لضمان اكتساب موظفي الدول الأعضاء للمهارات اللازمة لتنفيذ البرامج على مستوى الدول الأعضاء؛
- (5) اقتراح البرامج / دعم التعبئة المالية لتعزيز تنفيذ البرامج التي تفتقر إلى التمويل والتي تعود بالنفع على الدول الأعضاء؛
- (6) الاحتفاظ بقاعدة بيانات المشاريع/ البرامج الجارية على مستوى الدول الأعضاء من أجل تبادل المعلومات مع المستثمرين المحتملين والدول الأعضاء الأخرى؛
- (7) توفير الدعم الفني لمؤسسات الكوميسا الأخرى في تنفيذ برنامج الطاقة في إقليم الكوميسا؛
- (8) نشر التقارير/المذكرات حول الطاقة من أجل الاستخدام الداخلي وللدول الأعضاء بهدف مشاركة آخر المستجدات مع أصحاب المصلحة؛
- (9) أداء أي مهام أخرى قد تكلفه بها الإدارة التنفيذية من وقت لآخر.

(ج) الحد الأدنى من المؤهلات الأكاديمية

- (1) الحصول على درجة البكالوريوس في الهندسة، أو الاقتصاد، أو الطاقة، أو الطاقة المتجددة، أو أي مجال آخر ذي صلة.



(2) يعتبر الحصول على شهادة دراسات عليا في أي من المجالات المذكورة أعلاه ميزة إضافية.

(د) الخبرة المهنية

التمتع بخبرة لا تقل عن ثمانية (8) أعوام في قطاع الطاقة مع التعرض للعمل / التعاون مع الأجهزة الحكومية وغيرها من المنظمات التنموية الأخرى.

(هـ) الشهادات / المؤهلات المهنية

يُفضل أن تكون الدورات التدريبية القصيرة في مجالات الطاقة بسبب التغييرات / التطورات المستمرة في هذا المجال .

(و) المعرفة التخصصية

التمتع بالمعرفة التخصصية في أي من المجالات التالية:

(1) تكنولوجيات الطاقة،

(2) سياسات الطاقة والقضايا التنظيمية،

(3) قضايا تمويل مشاريع الطاقة،

(4) أسواق الطاقة الإقليمية.

4- توصيف الوظيفة الثالثة: خبير النقل (الطرق البرية)

المسمى الوظيفي	:	خبير النقل (الطرق البرية)
الدرجة الوظيفية	:	الفئة المهنية الثالثة (م3)
الإدارة	:	إدارة البنية التحتية واللوجستيات
مقر العمل	:	لوساكا
جدول أساسي المرتبات	:	68,658.91 – 55,861.08 دولار كوميسا سنوياً
الرئيس المباشر	:	أخصائي أول اقتصاد النقل

(أ) الغرض من الوظيفة



تقديم الدعم الفني في تيسير سياسة النقل البري والتطوير التنظيمي والتنفيذ والمواعمة لضمان تكامل البنية التحتية المادية للنقل البري بما يتماشى مع مهام إدارة البنية التحتية ومعاهدة الكوميسا.

(ب) الواجبات والمسؤوليات الرئيسية

تحت الإشراف المباشر لأخصائي أول اقتصاد النقل والإشراف العام لمدير إدارة البنية التحتية واللوجستيات، يقوم شاغل الوظيفة بأداء المهام التالية:

- (1) تطوير برنامج عمل النقل البري ومدخلات الميزانية وتقديمها من أجل الحصول على الموافقة على تخصيص الموارد اللازمة لتنفيذ برامج النقل البري بما يتماشى مع مهام إدارة البنية التحتية،
- (2) تقديم المقترحات بشأن المشاريع والبرامج والأنشطة القابلة للتمويل المصرفي من أجل تطوير قطاع النقل البري الفرعي،
- (3) تقديم مقترحات للإصلاحات السياسية لإدارة مشاريع البنية التحتية الجوية المتنوعة من أجل توطين سياسات النقل البري في الدول الأعضاء، وتُفاس هذه السياسات وفقاً لأفضل الممارسات الدولية،
- (4) تقديم برامج بناء القدرات في مجال النقل البري إلى الدول الأعضاء من أجل تعزيز السياسات،
- (5) تقديم المقترحات بشأن برامج إدارة السلامة على الطرق البرية وإنشاء مؤسسات إدارة سلامة النقل على الطرق البرية بالدول الأعضاء،
- (6) إنشاء قواعد بيانات لقطاع النقل البري في إقليم الكوميسا من أجل تيسير تتبع الأداء والتحليل واتخاذ القرار وتقاسم المعلومات،
- (7) تقديم مقترحات بشأن اعتماد لوائح ومعايير مشتركة لقطاع النقل البري الفرعي من أجل ضمان تنسيق المعايير واللوائح داخل إقليم الكوميسا،
- (8) تحليل الدراسات حول حالة البنية التحتية لقطاع الطرق البرية الفرعي في الدول الأعضاء بالكوميسا من أجل تحديد المُعرقات الحرجة في البنية التحتية التي تحتاج إلى معالجة،
- (9) تقديم المشورة الفنية بشأن إعداد المشاريع وتطوير البنية التحتية البرية للدول الأعضاء لتيسير تطوير البنية التحتية للطرق وفقاً للمعايير المتفق عليها،
- (10) تقديم الدعم للخبراء والاستشاريين على المدى القصير في مهام النقل البري،
- (11) أداء أي مهام أخرى تتصل بالوظيفة يكلفه بها المشرف من وقت لآخر.

**(ج) الحد الأدنى من المؤهلات الأكاديمية**

- (1) الحصول على درجة البكالوريوس في أي من المجالات التالية: الهندسة المدنية، أو الاقتصاد، أو إدارة النقل، أو القانون التجاري الدولي،
- (2) يعتبر الحصول على شهادة دراسات عليا في أي من المجالات المذكورة أعلاه ميزة إضافية.

(د) الخبرات المهنية

خبرة لا تقل عن ثمان (8) سنوات كحد أدنى من العمل في إدارة النقل على المستوى الإقليمي أو الدولي.

(هـ) المعرفة التخصصية

مطلوب المعرفة في مجال تيسير النقل، وتطوير وإدارة البنية التحتية للنقل البري، وتكنولوجيات النقل، وسياسة الطرق والقضايا التنظيمية، وقضايا تمويل المشاريع، وسوق النقل الإقليمي.

5- متطلبات لغة العمل لجميع المناصب الثلاثة

يجب أن يتقن المتقدمون اللغة الإنجليزية و/أو الفرنسية و/أو العربية (تحدثاً وكتابة)، ويعد الجمع بين أي لغتين منهم أو جميع هذه اللغات ميزة إضافية.

6- أهلية التقدم

يجب أن يكون المتقدمون من مواطني إحدى الدول الأعضاء بالكوميسا، وألا تزيد أعمارهم عن خمسة وخمسين (55) عاماً وقت تقديم الطلب.

7- طريقة التقديم

يجب تقديم جميع الطلبات من خلال جهات التنسيق الوزارية بالدول الأعضاء من خلال ملء نموذج استمارة طلب التقدم الخاص بالكوميسا المتاح على موقع الكوميسا الإلكتروني: <http://www.comesa.int/> ثم اختيار "Opportunities" ثم "COMESA Job Application Format".

ويرجى الإحاطة بأنه لن يُلتفت إلى أي طلبات تُقدم مباشرة إلى الأمانة العامة للكوميسا، كما إنه لن يتم التواصل إلا مع المرشحين الذين ستدرج أسماؤهم في القائمة المختصرة النهائية.

ونوصي بشدة المتخصصات من النساء على التقدم لهذه الوظائف.

**8- آخر موعد لإرسال الطلبات إلى جهات التنسيق الوزارية**

تُرسل جميع الطلبات إلى جهات التنسيق الوزارية خلال موعد أقصاه يوم **14 أبريل 2025**.

9- آخر موعد لاستلام الأمانة العامة للطلبات من جهات التنسيق الوزارية

ترسل جهات التنسيق الوزارية بالدول الأعضاء الوثائق ذات الصلة بقوائمها المختصرة الأولية بمرشحيتها في صورتها الإلكترونية عبر البريد الإلكتروني والمطبوعة على العنوان الوارد أدناه خلال موعد أقصاه الساعة السادسة مساءً بتوقيت مدينة لوساكا من يوم **30 أبريل 2025**:

The Director of Human Resources and
Administration
Common Market for Eastern and
Southern Africa
COMESA Centre,
Ben Bella Road,
P.O Box 30051,
LUSAKA
Zambia
Email: Prof.Recruitment@comesa.int

مدير إدارة الموارد البشرية
والشؤون الإدارية،
السوق المشتركة
للشرق والجنوب الأفريقي،
مقر الأمانة العامة للكوميسا،
شارع بن بيللا روود،
ص.ب: 30051،
لوساكا
زامبيا
بريد إلكتروني: Prof.Recruitment@comesa.int