

الغذائي

الرقم المرجعي للوظيفة VA/NPCA/12/03

الذي أنشئ بمثابة هيئة قارية أفريقية، قيادة التكامل الأفريقي (AU) يتولى الاتحاد الأفريقي السريع والتنمية المستدامة من خلال تعزيز الوحدة والتضامن والتعاون بين الشعوب والدول الأفريقية وكذلك تنمية شراكة جديدة على مستوى العالم. يقع المقر الرئيسي للاتحاد الأفريقي بمدينة اديس أبابا، عاصمة أثيوبيا.

تتركز الاهداف الرئيسية للشراكة الجديدة من أجل تنمية أفريقيا (نيباد)، وهي أحد برامج الاتحاد الأفريقي التي اعتمدت عام 2001 بمدينة لوساكا بجمهورية زامبيا في التخفيف من حدة الفقر وتعزيز النمو الاقتصادي والتنمية المستدامة في أفريقيا. أدى دمج النيباد في هياكل وعمليات الاتحاد الأفريقي إلى أن يصدر الجهاز الفني للاتحاد الأفريقي خلال اجتماع الجمعية العامة الرابع عشر الذي عقد في شهر فبراير عام 2010 قراراً بتأسيس وكالة نيباد للتنسيق والتخطيط لتحل محل أمانة نيباد. (NPCA)

فيما يلي: NEPAD تتركز أهداف وكالة نيباد

تيسير وتنسيق تنفيذ البرامج والمشاريع القارية والاقليمية ذات الاولوية.
تعبنة الموارد والشركاء لدعم تنفيذ البرامج والمشاريع الافريقية ذات الاولوية.
أجراء وتنسيق البحوث وادارة المعرفة.
رصد وتقييم تنفيذ البرامج والمشاريع، و

دعم وتأييد رسالة الاتحاد الأفريقي والشراكة الجديدة من أجل تنمية أفريقيا بما في ذلك القيم والمبادئ الجوهرية.

تقع مكاتب وكالة الشراكة الجديدة من أجل تنمية أفريقيا (نيباد) في حي ميدراند بمدينة جوهانسبرغ بجمهورية جنوب أفريقيا.

بناءً على الاتفاق المبرم بين جمهورية جنوب أفريقيا، البلد المضيف والاتحاد الأفريقي لنيباد والتي بموجبها يعتبر النيباد مكتب مؤقت للاتحاد الأفريقي خارج المقر الرئيسي للاتحاد، فإن وكالة التخطيط والتنسيق لنيباد يسرها أن تعلن عن حاجتها لشغل وظيفة موظف مختص ببرنامج- الأمن الغذائي لمشروع (ABNE) شبكة التنوع والأمن البيولوجي الأفريقي.

أ. الوظيفة

المسمى الوظيفي: موظف مختص ببرنامج- الأمن الغذائي لمشروع شبكة التنوع والأمن

(ABNE) البيولوجي الأفريقي.

P2 مستوى الوظيفة:

مركز العمل: وكالة نيباد للتخطيط والتنسيق - أوغاديوغو - بوركينافاسو.

، لوكالة (ABNE) المشرف: مدير مشروع شبكة التنوع والأمن البيولوجي الأفريقي
نيباد للتخطيط

والتنسيق.

ب. المهام الرئيسية للوظيفة

أو أحد (ABNE) تحت اشراف مدير مشروع شبكة التنوع والأمن البيولوجي الأفريقي وفوده، يصبح الموظف المختص ببرنامج - الأمن الغذائي جزءاً من مشروع التنوع والأمن ، الذي يقوم على توفير المعلومات العلمية وتقديم الدعم الفني (ABNE) البيولوجي الأفريقي لوكالات التكنولوجيا البيولوجية بالقارة. والعمل مع المدير والموظفين الآخرين من أجل توفير الخدمات الاستشارية في مجالات الأمن الغذائي ذات الصلة بالتنوع والأمن البيولوجي والمنظمات (AU) الأفريقي وذلك للمنظمات الأفريقية والدول الأعضاء بالاتحاد الأفريقي الإقليمية.

وعلى وجه التحديد يتولى شاغل الوظيفة المهام التالية:

تنسيق أنشطة مشروع (ABNE) المتعلقة بالأمن الغذائي في المحاور الرئيسية بالقارة.
إنشاء الصفحة الإلكترونية الخاصة بالأمن الغذائي لمشروع ABNE بموقع ABNE الإلكتروني ومراجعتها وتحديثها.

توفير خدمات الدعم الفني للمنظمات الأفريقية وذلك على أساس الاحتياج.
تجميع المعلومات الفنية الهامة وجعلها في متناول المنظمات الأفريقية وصناع القرار والسياسات.

تحضير البنود اللازم إدارتها في النشرة الأخبارية لمشروع ABNE والمجلات الأخبارية، هذا بالإضافة إلى تجميع تقارير ABNE وغيرها من المطبوعات. الاشتراك في تحضير خطط العمل السنوية لمشروع ABNE وتنفيذها.

تنظيم ورش عمل تدريبية في مجال الأمن البيولوجي، وكذلك دورات قصيرة وندوات ورحلات دراسية وبرامج تدريبية للمنظمات الأفريقية.

العمل مع السلطات المعنية في أفريقيا من أجل تعزيز القدرات التنظيمية والرقابية لبرنامج الأمن الغذائي. المساهمة نحو تطوير المقترحات الخاصة بتعبئة وحشد الموارد. إنشاء وصيانة قاعدة البيانات الخاصة بخبراء الأمن الغذائي والمؤسسات التدريبية والتحليلية الأفريقية والدولية. تمثيل مشروع شبكة ABNE في المحافل الدولية ذات الصلة بقضايا وأنشطة الأمن الغذائي. أداء أي واجبات أخرى ذات صلة قد تسند إليه/ إليها.

ج. متطلبات الوظيفة

المهارات والكفاءات التالية مطلوبة لهذه الوظيفة:

كفاءة وخبرة ممتازة في التعامل مع القضايا ذات الصلة بالأمن الغذائي في مجال التكنولوجيا البيولوجية والأمن البيولوجي. مهارات ممتازة في التخطيط والتنفيذ والمراقبة والرصد وكذلك التقييم والتقارير. مهارات ممتازة في الكتابة والتحرير والتعامل الشفهي. مستوى عال من الدقة والاهتمام بأدق التفاصيل القدرة على العمل في إطار الحد الأدنى من الإشراف والتخلي بالنشاط والمبادرة الحكم السليم. مستوى عال من النزاهة والمساءلة والمرونة في العمل والالتزام. القدرة على الاستفادة من الموارد المحدودة والموظفين للحصول على أقصى قدر من التأثير. القدرة على أداء مهام متعددة وتحمل ضغط العمل مع العديد من المؤسسات والأفراد. لتفكير الابداعي ومهارات حل المشاكل والاتصال وشخصية ممتازة. الحفاظ على السرية التامة في جميع الاوقات. مهارات تحليلية جيدة. مهارات شخصية ممتازة. القدرة على العمل في بيئة متعددة الثقافات والجنسيات.

د. الدرجة العلمية والخبرة: يجب على المتقدم أن يكون على الاقل حاصل على درجة

الماجستير في في العلوم الغذائية أو درجة علمية أخرى في العلوم ذات صلة، وخبرة لا تقل عن (4) أعوام بعد التخرج في قضايا التكنولوجيا البيولوجية/ الأمن البيولوجي في أفريقيا.

ز. مهارات أخرى مطلوبة

- معرفة عملية في مجال تحليل السياسات وتطوير وإدارة المشاريع وكيفية تنفيذها ومتابعتها.
- مهارة تقنية وعلى قدر كبير من المعرفة وخبرة في مجال التنمية والإدارة.

- مهارات جيدة فى تعبئة الموارد.
- معرفة ممتازة فى استخدام تطبيقات الحاسوب الآلي/ الكمبيوتر الاساسية المختلفة (مثل MS Word ،Excel ،Power Point ،ACCESS).

ذ. المتطلبات اللغوية: أتقان اللغة الانجليزية و/ أو الفرنسية (كتابة وتحدثا) بامتياز،
اتقان أى لغة أخرى من لغات الاتحاد الأفريقي ميزة اضافية.
ر. السن المطلوب: ينبغي أن يبلغ عمر المتقدم للوظيفة ما بين 26 و50 عاما.

س. مدة التعيين: يتم التعيين بموجب عقد الاتحاد الأفريقي قصير الاجل لمدة عام واحد، يخضع تحتها الموظف إلى فترة اختبار خلال الثلاث الأشهر الاولى من التعيين.

ش. المساواة بين الجنسين: تراعي وكالة نيباد للتخطيط والتنسيق تكافؤ الفرص وتشجع بقوة النساء المؤهلات للتقدم لشغل الوظيفة.

ص. الطلبات: للتقدم للوظيفة، برجاء ارسال ما يلي:

- رسالة توضح أسباب الرغبة فى العمل بوكالة نيباد للتخطيط والتنسيق
- سيرة ذاتية مفصلة وحديثة (CV)، لا تزيد عن خمس صفحات وتتضمن الجنسية والعمر والجنس.
- عدد (3) رسائل تزكية من جهات على معرفة جيدة بالمتقدم للوظيفة وتشمل الأسماء وارقام الهاتف والفاكس والعنوان الالكتروني.
- نسخ معتمدة من الشهادات والدرجات العلمية.

دولار أمريكي سنويا إضافة إلى **31,457.00** ض. الراتب والبدلات: يبلغ الراتب الاساسي % من الراتب 5 البدلات الأخرى، منها على سبيل المثال التعديل الوظيفي (بنسبة 5 ومكافأة (15% من الراتب دولار أمريكي سنويا)، 17,222.40 الاساسي)، وبدل سكن (الاجمالي) وذلك تمشيا للقواعد والاجراءات المطبقة على الموظفين المعينين دوليا للاتحاد الأفريقي.

ر مارس 5ع. الطلبات: يجب أن ترسل الطلبات فى موعد اقصاه يوم الاثنين الموافق
2012. على العنوان التالي:

Head of Human Resources
NEPAD Planning and Coordinating Agency

P O Box 1234
Halfway House
Midrand, 1685
Email: hr@nepad.org; fatouc@nepad.org; musam@nepad.org

برجاء العلم بأن فى حالة عدم الاتصال بكم خلال ستة (6) اسابيع من بعد آخر موعد لتلقي الطلاب، فذلك يعنى أن طلبكم لم يحظى بالقبول.

الشراكة الجديدة من أجل تنمية أفريقيا (نيباد) هي إطار استراتيجي ورؤية للتجديد فى أفريقيا وتقوم على أساس التفاهم المشترك لأهمية مكافحة الفقر ووضع الدول الأفريقية على مسار النمو الاقتصادي المطرد والتنمية. تعمل نيباد بشكل وثيق وعن كثب مع مفوضية الاتحاد الأفريقي والمجتمعات الاقتصادية الإقليمية والحكومات الوطنية والمؤسسات البحثية ومنظمات (AUC) المجتمع المدني من أجل مكافحة الفقر فى أفريقيا بينما تعمل أيضا على رفع الاهتمامات والشواغل الأفريقية على المستوى العالمي. للحصول على مزيد من المعلومات برجاء زيارة www.nepad.org الموقع الإلكتروني.