

## الإعلان الوظائف الشاغرة في الهيئة

ترغب الأمانة العامة لهيئة الإغاثة الإسلامية العالمية بمجدة في شغل الوظائف التالية :

م	مسمى الوظيفة	الشروط المطلوبة
١	مدير العلاقات الدولية	<ul style="list-style-type: none"> <li>• دكتوراه في العلاقات الدولية + خبرة لا تقل عن ٦ سنوات في مجال التخصص منها ٣ سنوات في العلاقات الدولية .</li> <li>• ماجستير علاقات دولية + خبرة لا تقل عن ٨ سنوات في مجال التخصص منها ٣ سنوات في العلاقات الدولية .</li> <li>• إجادة مهارات اللغة الإنجليزية قراءة وكتابة ومحادثة وطباعة وإجادة الحاسوب والانترنت إجادة تامة .</li> </ul> <p>إعداد قاعدة بيانات تشمل جميع المنظمات الإسلامية في شتى أنحاء العالم وحصص مجالات عمل كل منها .</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>١. رصد جميع المؤتمرات الدولية ومواعيدها وأمكنة عقدها ومتابعة برامجها وجدول أعمالها ومحاور البحث لكل من هذه المؤتمرات .</li> <li>٢. رصد جميع المؤتمرات السابقة وما صدر منها من بيانات وقرارات وكذلك المقالات والأبحاث والمدخلات التي تتم في المؤتمرات الدولية .</li> <li>٣. رصد محاور الأبحاث المعاصرة التي تنطرق إليها المؤتمرات .</li> <li>٤. إعداد مطبوعات موجزة جداً قبل انعقاد أي مؤتمر بما يتناسب مع محاورها .</li> <li>٥. رصد جميع المؤسسات الإسلامية .</li> </ol>
٢	منسق أيتام (للعمل خارج المملكة) أثيوبيا - نيجيريا باكستان - إندونيسيا بنجلاديش - أوغندا السنغال	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ماجستير في علم الاجتماع + خبرة لا تقل عن ٣ سنوات في مجال التخصص.</li> <li>• أو بكالوريوس في علم الاجتماع + خبرة لا تقل عن ٥ سنوات في مجال التخصص.</li> <li>• إجادة مهارات اللغة الإنجليزية والحاسوب .</li> </ul> <p>دراسة المعاملات الواردة من الرعاية الاجتماعية والإجابة عليها .</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>١. تنفيذ توجيهات الرعاية الاجتماعية بخصوص عمل قسم الأيتام في المكتب الخارجي .</li> <li>٢. تجهيز التقارير عن أداء عمل قسم الأيتام في المكتب الخارجي .</li> <li>٣. إعداد واستكمال ملفات لأيتام في المكتب الخارجي .</li> <li>٤. المطابقة الميدانية لوجود الأيتام مع البيانات المرسله من الرعاية الاجتماعية .</li> <li>٥. إعداد مستندات عهدة مخصصات الأيتام وإرسالها للرعاية الاجتماعية من أجل تسديدها.</li> <li>٦. الإشراف الفني عن دور الأيتام في المكتب الخارجي .</li> <li>٧. الزيارات الميدانية للأيتام والمراكز الاجتماعية ودور الأيتام بالمكتب الخارجي .</li> </ol>
٣	أمين سر اللجان	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ماجستير في اللغة العربية + خبرة لا تقل عن سنتان في مجال التخصص .</li> <li>• أو بكالوريوس في اللغة العربية + خبرة لا تقل عن ٤ سنوات في مجال التخصص.</li> <li>• أن تكون لديه القدرة على الاختزال وتدوين محاضر الاجتماعات (short hound).</li> <li>• إجادة مهارات اللغة الإنجليزية والحاسوب .</li> </ul> <p>دراسة المعاملات الواردة من أعضاء مجلس الإدارة واللجنة التنفيذية ولجنة الإغاثة العاجلة والجمعية العمومية للهيئة وإعداد الردود اللازمة .</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>١. إعداد جدول الأعمال والمواعيد لعقد الاجتماعات الخاصة بمجلس الإدارة واللجنة التنفيذية ولجنة الإغاثة العاجلة والجمعية العمومية للهيئة .</li> <li>٢. إعداد مذكرات عرض لكل موضوع من موضوعات جدول الأعمال .</li> <li>٣. حضور اجتماعات مجلس الإدارة واللجان وتدوين مناقشاته وإعداد محضر الاجتماع .</li> <li>٤. إعداد التقارير اللازمة لمهام عمله .</li> </ol>

يشترط على المتقدم لأي وظيفة بالهيئة ألا يكون مدخناً وعلى من يرغب في شغل إحدى هذه الوظائف إرسال طلبه مع صورة من السيرة الذاتية متضمنة المؤهلات العلمية والخبرات العملية والبيانات الشخصية إلى العنوان البريدي : ص . ب ١٤٨٤٣ جده ٢١٤٣٤ أو فاكس ٦٥١٢٩٩٧ عناية مدير إدارة الموارد البشرية في مدة أقصاها أسبوعان من تاريخ الإعلان

أو البريد الإلكتروني : E-mail: relief@iiosa.org