

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: 10 فبراير 2026

رقم الوثيقة: CS/HR/10/02/26/DMB/am

إعلان عن شواغر لوظائف مهنية ثابتة بثماني (8) وظائف منتظمة

1. مقدمة ومعلومات أساسية

السوق المشتركة للشرق والجنوب الأفريقي (الكوميسا) هو تجمع إقليمي يضم 21 دولة أفريقية اتفقت على تعزيز التكامل الإقليمي من خلال تطوير التجارة وتيسيرها. يمكن الحصول على مزيد من المعلومات من موقع الكوميسا

الإلكتروني www.comesa.int.

تدعو الكوميسا المتخصصين من المهنيين المؤهلين وذوي الخبرة المناسبة من الدول الأعضاء في الكوميسا للتقدم لشغل الوظائف الثمانية (8) التالية:

م	أسماء الوظائف الشاغرة	الدرجة	عدد الوظائف
1	مدير شؤون النوع والشؤون الاجتماعية	P5	1
2	مدير تكنولوجيا المعلومات والاتصالات	P5	1
3	مدير الزراعة والصناعة	P5	1
4	رئيس التدقيق الداخلي وإدارة المخاطر	P4	1
5	خبير تعدين	P3	1
6	خبير اتصالات	P3	1
7	مسؤول تجارة (الخدمات)	P2	1
8	مسؤول تخطيط استراتيجي ومواءمة السياسات	P2	1



2. الوصف الوظيفي رقم (1): مدير شؤون النوع والشئون الاجتماعية

المسمى الوظيفي : مدير شؤون النوع والشئون الاجتماعية

الدرجة : P5

الادارة : شؤون النوع والشئون الاجتماعية

مكان العمل : لوساكا

سلم الراتب الأساسي : 81,251.76 - 95,881.25 دولار كوميسا سنويًا

التقارير إلى : الأمين العام المساعد (البرامج)

أ. الغرض من الوظيفة

توفير القيادة الاستراتيجية والتوجيه الفني للإدارة في قضايا النوع الاجتماعي والشئون الاجتماعية.

بناء الشراكات، وتنسيق وتنفيذ قرارات المجلس الوزاري في الدول الأعضاء، والقيام بأنشطة المناصرة لضمان تمكين المرأة والشباب، وتحقيق أهداف الصحة والتعليم وغيرها من المجالات الموضوعية للشئون الاجتماعية، بما يتماشى مع الأهداف الاستراتيجية للكوميسا.

ب. المهام والمسؤوليات الرئيسية

تحت الإشراف المباشر للأمين العام المساعد (البرامج) والإشراف العام للأمين العام، يقوم شاغل الوظيفة بالمهام التالية:

i. المساهمة في تحديد الأولويات والقضايا الاستراتيجية والسياسات طويلة الأجل المتعلقة بدور الكوميسا في دعم التنمية في الدول الأعضاء، بما يحقق أجندة التكامل الإقليمي؛

ii. توحيد خطط العمل السنوية للإدارة ومدخلات الميزانية للحصول على موافقة الإدارة وتأمين التمويل اللازم لتنفيذ ولاية الإدارة؛



- iii. متابعة تنفيذ برامج العمل والميزانيات الخاصة بالإدارة لضمان تنفيذ ولايتها بما يتناسب مع استراتيجية الكوميسا وضمن حدود الميزانية المعتمدة؛
- iv. تطوير وتقديم برامج بناء القدرات والأدوات والمشورة الفنية لكافة أصحاب المصلحة الرئيسيين لتعزيز إدماج قضايا النوع الاجتماعي؛
- v. إعداد وتوزيع أدلة وأدوات الإدماج على جميع أصحاب المصلحة الرئيسيين، والقيام بدور فاعل في أنشطة المناصرة ونشر المعلومات المتعلقة ببرامج النوع الاجتماعي من خلال المطبوعات والبيانات الصحفية؛ ضمان تحديث الموقع الإلكتروني الخاص بالنوع الاجتماعي وتنسيق إصدار نشرة إخبارية ربع سنوية حول أبرز التطورات في الإقليم؛
- vi. قيادة جهود الكوميسا في مجال تمكين الشباب في الإقليم، مع التركيز على البحث، وقابلية توظيف الشباب، وريادة الأعمال، والمشاركة والانخراط في عمليات التنمية السياسية والاجتماعية والاقتصادية؛
- vii. إعداد وتقديم مقترنات المشاريع والتفاوض بشأن التمويل بالتعاون مع أعضاء الفريق والإدارات والوحدات المعنية الأخرى، لتعزيز توافر الموارد للمحفظة؛
- viii. تحديد وتطوير والحفاظ على الشراكات مع الدول الأعضاء، والقطاع الخاص، ومنظمات المجتمع المدني، والشركاء المتعاونين، لحشد الموارد لمختلف المشاريع المتعلقة بالنوع الاجتماعي، وتمكين المرأة، وتمكين الشباب، والشؤون الاجتماعية؛
- ix. التعاون مع مختلف أصحاب المصلحة لتبادل الأولويات والمعارف، ومتابعة تنفيذ المشاريع الخاصة بالمبادرات الإقليمية والالتزامات والمبادرات العالمية المتعلقة بالمساواة بين الجنسين، وتمكين المرأة، والتنمية الاجتماعية، وتمكين الشباب، وغيرها من المجالات، لضمان نهج متsonق في التنفيذ وإعداد التقارير عن الالتزامات؛
- x. تيسير إعداد ومراجعة سياسة النوع الاجتماعي، وسياسة فيروس نقص المناعة البشرية والإيدز، والسياسة الصحية، وسياسة الشباب، والميثاق الاجتماعي، وغيرها من سياسات وبرامج النوع الاجتماعي والشباب والشؤون الاجتماعية، بما يضمن إدماج قضايا والاتجاهات والأولويات المستجدة في المجالات الموضوعية ذات الصلة؛
- xi. عقد وتقديم الخدمات لاجتماعات الوزراء والاجتماعات الفنية المعنية بشؤون النوع الاجتماعي وشأن المرأة، والشباب، والشؤون الاجتماعية، والصحة، لتسهيل مراجعة واعتماد وثائق السياسات، والبرامج، والمشاريع، وتقارير التقدم، والقرارات التي توجه البرامج؛



- xii. الإشراف على تنسيق تطوير وتنفيذ برامج التعليم والحماية الاجتماعية للمهاجرين واللاجئين والنازحين داخلياً، مع ضمان إدماج المساواة بين الجنسين في جميع البرامج، وإيلاء اهتمام خاص لاحتياجات التحديات المحددة التي تواجه النساء والأطفال والفئات الضعيفة؛
- xiii. تيسير وتنسيق تبادل الخبرات بين الدول الأعضاء في مجالات النوع الاجتماعي وتمكين المرأة، والشباب، والشؤون الاجتماعية، بما يتاح التعلم وتبادل أفضل الممارسات، وتتابع التقدم المحرز نحو تحقيق المساواة بين الجنسين وتمكين المرأة والشباب؛
- xiv. الإشراف على إدارة مكتب الصحة بالكوميسا وتعزيز الإدماج المؤسسي المستدام لقضايا الصحة ضمن ولاية التكامل الإقليمي للكوميسا؛
- .xv. تيسير وتنسيق صنع السياسات في مجال الصحة، ومتابعة تنفيذها، وبناء شبكات مع أصحاب المصلحة على المستويات الوطنية والإقليمية والقارية والعالمية، لضمان برامج صحية متكاملة ومنسقة بشكل فعال؛
- .xvi. التعاون مع إدارة الموارد البشرية والإدارة في استقطاب وتدريب وتطوير موظفي الإدارة، لضمان مواعنة توزيع الموظفين مع تحقيق الولايات الرئيسية؛
- .xvii. إدارة عملية تقييم الأداء في الإدارة لضمان تحقيق أهدافها الداعمة لاستراتيجية الكوميسا، وضمان أداء الفريق والأفراد من خلال المتابعة الفنية، وتحديد أهداف ومعايير الأداء، والإشراف؛
- .xviii. تحفيز الموظفين وإشراكهم وبناء فريق عالي الأداء من خلال التدريب، والتواصل الفعال، وتقديم تغذية راجعة منتظمة حول العمل، وتعزيز الالتزام بالإجراءات والعمليات ومعايير الإدارية، وترسيخ ثقافة التفكير الاستباقي، والتشاور، والعمل الجماعي بين الموظفين؛
- .xix. القيام بأي مهام أخرى يكلف بها من قبل الإدارة التنفيذية من وقت لآخر.
- ت. الحد الأدنى من المؤهلات الأكاديمية
- i. درجة الماجستير في دراسات النوع الاجتماعي أو علم الاجتماع أو قانون حقوق الإنسان أو أي مجالات أخرى ذات صلة؛
- ii. ويعُد الحصول على درجة الدكتوراه في أي من المجالات المذكورة أعلاه ميزة إضافية.



ث. الخبرة المهنية

خبرة لا تقل عن خمس عشرة (15) سنة في مجالات المساواة بين الجنسين، وتمكين المرأة، ومشاركة الشباب، أو غيرها من المجالات ذات الصلة، على أن تكون منها خمس (5) سنوات على الأقل في منصب إداري رفيع في مؤسسة دولية أو عامة أو حكومية دولية أو إقليمية.

ج. المعرفة والمهارات المتخصصة

معرفة متخصصة في أي من المجالات التالية:

- i) تحليل النوع الاجتماعي وتقنيات إدماجه؛
- ii) الأطر والبروتوكولات والإعلانات الإقليمية والعالمية المتعلقة بالمساواة بين الجنسين وتمكين المرأة؛
- iii) الإمام بالقضايا التي تؤثر على الشباب والتنمية الاجتماعية في أفريقيا، والأطر الاستراتيجية لمعالجتها؛
- iv) الأطر القانونية الإقليمية والدولية لحقوق الإنسان؛
- v) إدارة المشاريع؛
- vi) المناصرة وكسب التأييد.

3. الوصف الوظيفي رقم (2): مدير تكنولوجيا المعلومات والاتصالات

المسمى الوظيفي	:	مديراً تكنولوجيا المعلومات والاتصالات
الدرجة	:	P5
الادارة	:	لنقل والطاقة والاتصالات وتكنولوجيا المعلومات
مكان العمل	:	لوساكا
سلم الراتب الأساسي	:	81,251.76 دولار كوميسا – 95,881.25 دولار كوميسا سنويًا
التقارير إلى	:	الأمين العام المساعد (للشئون الإدارية والمالية)

أ. الغرض من الوظيفة

قيادة تقديم خدمات تكنولوجيا المعلومات والاتصالات في أمانة الكوميسا/مؤسساتها والدول الأعضاء، لدعم تنفيذ استراتيجية الكوميسا متوسطة الأجل وسياسة تكنولوجيا المعلومات والاتصالات.



وتوفر التوجيه الاستراتيجي في مجال تكنولوجيا المعلومات والاتصالات لأمانة الكوميسا ومؤسساتها الدول الأعضاء، لاستخدام تكنولوجيا المعلومات والاتصالات كأداة لتحقيق احتياجات أعمال الكوميسا الحالية والمستقبلية.

بـ. المهام والمسؤوليات الرئيسية

تحت الإشراف المباشر للأمين العام المساعد (الإدارية والمالية) والإشراف العام للأمين العام، يقوم شاغل الوظيفة بالمهام التالية:

- .i. تطوير وتنسيق عمليات إعداد الاستراتيجيات وصياغة السياسات داخل الأمانة ومؤسسات الكوميسا، بالتشاور مع الدول الأعضاء؛
- .ii. المساهمة في تحديد الأولويات والقضايا الاستراتيجية والسياسات طويلة الأجل المتعلقة بدور الكوميسا في دعم التنمية في الدول الأعضاء، بما يحقق أجندة التكامل الإقليمي؛
- .iii. توحيد خطط العمل السنوية لتكنولوجيا المعلومات والاتصالات ومدخلات الميزانية، للحصول على موافقة الإدارة وتأمين التمويل اللازم لتنفيذ ولاية الإدارة؛
- .iv. توجيه تنفيذ برامج العمل والميزانيات الخاصة بتكنولوجيا المعلومات والاتصالات، لضمان تنفيذ ولاية الإدارة بما يتماشى مع استراتيجية الكوميسا وضمن حدود الميزانية المعتمدة؛
- .v. قيادة مشاورات أصحاب المصلحة رفيعي المستوى في مختلف أنحاء المنظمة لتحديد الاحتياجات التكنولوجية الجديدة وضمان تلبيتها من خلال خدمات ملائمة؛
- .vi. قيادة عمليات شراء الموارد والخدمات المشتركة في مجال تكنولوجيا المعلومات والاتصالات، وإقامة شراكات تجارية وخدمات خارجية حيثما تضيق قيمة ومرنة وقدرة على التكيف للخدمات؛
- .vii. قيادة تصميم وتنفيذ الأنظمة الرئيسية والبنية التحتية لتكنولوجيا المعلومات والاتصالات للأمانة ومؤسسات الدول الأعضاء؛
- .viii. توجيه إدارة مهام متعددة ومتزامنة غالباً ما تكون متباعدة، للمشاريع التي تتضمن تطبيقات مبتكرة، وأنظمة غير متشابهة، إضافة إلى قواعد بيانات وتكامل وربط أنظمة عالية التعقيد.



- ix. يقدم الدعم الاستشاري الفني في مجال تكنولوجيا المعلومات والاتصالات للأمانة والمؤسسات والدول الأعضاء؛
- x. التعاون مع إدارة الموارد البشرية والإدارة في استقطاب وتدريب وتطوير موظفي الإدارة، لضمان مواعنة توزيع الموظفين مع تحقيق الولايات الرئيسية؛
- xi. إدارة عملية تقييم الأداء في الإدارة لضمان تحقيق أهدافها الداعمة لاستراتيجية الكوميسا، وضمان أداء الفريق والأفراد من خلال المتابعة الفنية، وتحديد أهداف ومعايير الأداء، والإشراف؛
- xii. تحفيز الموظفين وإشراكهم وبناء فريق عالي الأداء من خلال التدريب، والتواصل الفعال، وتقديم تغذية راجعة منتظمة حول العمل، وتعزيز الالتزام بالإجراءات والعمليات والمعايير الإدارية، وترسيخ ثقافة التفكير الاستباقي، والتشاور، والعمل الجماعي بين الموظفين؛
- xiii. القيام بأي مهام أخرى يكلف بها من قبل الإدارة التنفيذية من وقت آخر.

ت. الحد الأدنى من المؤهلات الأكademie

- i. درجة الماجستير في علوم الحاسوب أو إدارة نظم المعلومات أو أي مجالات أخرى ذات صلة؛
- ii. ويُعد الحصول على درجة الدكتوراه في أي من المجالات المذكورة أعلاه ميزة إضافية.

ث. الخبرة المهنية

خبرة لا تقل عن خمس عشرة (15) سنة في مجال تكنولوجيا المعلومات والاتصالات، على أن تكون منها خمس (5) سنوات على الأقل في منصب إداري رفيع في مؤسسة دولية أو عامة أو حكومية دولية أو إقليمية.

ج. الشهادات/المؤهلات المهنية

تُعد الشهادات أو المؤهلات المهنية التالية مرغوبة:

- i. إعادة هندسة العمليات التجارية؛
- ii. التدريب على الحكومة الإلكترونية؛
- iii. نظم تكنولوجيا المعلومات والبنية التحتية للاتصالات.



ح. المعرفة والمهارات المتخصصة

معرفة متخصصة في أي من المجالات التالية:

- (i) المعرفة بأنظمة تكنولوجيا المعلومات والبنية التحتية؛
- (ii) إدارة مكاتب خدمات تكنولوجيا المعلومات؛
- (iii) مهارات إعداد سياسات واستراتيجيات تكنولوجيا المعلومات والاتصالات؛
- (iv) تصميم النظم وتحليلها؛
- (v) إعادة هندسة العمليات التجارية.

4. الوصف الوظيفي رقم (3): مدير الزراعة والصناعة

المسمى الوظيفي : مدير الزراعة والصناعة

الدرجة : P5

الادارة : الزراعة والصناعة

مكان العمل : لوساكا

سلم الراتب الأساسي : 81,251.76 دولار كوميسا – 95,881.25 دولار كوميسا سنويًا

التقارير إلى : الأمين العام المساعد (البرامج)

أ. الغرض من الوظيفة

توفير القيادة والتوجيه الاستراتيجيين للإدارة في تنفيذ السياسات الزراعية والصناعية الإقليمية في الدول الأعضاء.

وتيسير التكامل الإقليمي من خلال تعزيز ودعم الجهود الرامية إلى دفع التصنيع الشامل، وتنمية القطاع الخاص، ونمو وتحول القطاع الزراعي في إقليم الكوميسا، بما يتماشى مع الخطة الاستراتيجية متوسطة الأجل ومعاهدة الكوميسا.

ب. المهام والمسؤوليات الرئيسية

تحت الإشراف المباشر للأمين العام المساعد (البرامج) والإشراف العام للأمين العام، يقوم شاغل الوظيفة بالمهام التالية:



- i. المساهمة في تحديد القضايا ذات الأولوية الاستراتيجية والسياسات طويلة الأجل المتعلقة بدور الكوميسا التيسيري في التجارة الإقليمية وتكامل الأسواق، بما يتناسب مع الأهداف الاستراتيجية للكوميسا؛
- ii. توحيد خطط العمل السنوية للإدارة ومدخلات الميزانية للحصول على موافقة الإدارة وتأمين التمويل اللازم لتنفيذ ولاية الإدارة؛
- iii. متابعة تنفيذ برامج العمل والميزانيات الخاصة بالإدارة لضمان تنفيذ ولايتها بما يتناسب مع الخطة الاستراتيجية متوسطة الأجل للكوميسا وضمن حدود الميزانية المعتمدة؛
- v. إعداد أطر عمل متعلقة بالزراعة والصناعة تشمل السياسات والاستراتيجيات واللوائح والمبادئ التوجيهية التي تدعم التجارة الإقليمية وتكامل الأسواق؛
- vii. توجيه تنفيذ أطر العمل المعتمدة المتعلقة بالصناعة والزراعة، بما يضمن إدماجها وتوطينها ضمن الأطر الوطنية؛
- vii. تيسير وتوجيه تعزيز وتطوير وتحويل قطاع الاقتصاد الأزرق الشامل المستدام في إقليم الكوميسا، بما يدعم سبل العيش والدخل والأمن الغذائي والتغذوي؛
- vii. تقديم الدعم الفني المرجعي لقضايا التدابير الصحية والصحة النباتية والحواجز التقنية أمام التجارة التي تنشأ أثناء تنفيذ منطقة التجارة الحرة للكوميسا، لضمان تطبيق تدابير الصحية والصحة النباتية والمعايير الفنية المنسقة والقائمة على تقييم المخاطر، بما يسهل التجارة الإقليمية والدولية الآمنة؛
- viii. قيادة المبادرات الهدافة إلى تعزيز التنمية السياحية المستدامة في الدول الأعضاء، ودفع الجهود الرامية إلى ترسیخ مكانة إقليم الكوميسا كوجهة سياحية رائدة؛
- ix. تعزيز التكامل الإقليمي من خلال السياحة، وتيسير خلق الفرص الاجتماعية والاقتصادية للمجتمعات داخل الإقليم؛
- x. تقديم الخبرة الفنية والاقتصادية لصياغة رؤية استراتيجية لقطاع التعدين ومعالجة المعادن في إقليم الكوميسا، بما يعزز ممارسات التعدين المستدامة التي تدعم التعاون الإقليمي وتعظم الفوائد الاجتماعية والاقتصادية لقطاع التعدين؛



- XI. إعداد مذكرات مفاهيم المشاريع ومقترنات المشاريع القابلة للتمويل في مجال الزراعة والصناعة، بهدف الحصول على موافقة الإدارة وتأمين الدعم أو التمويل المحتمل من المانحين؛
- XII. إعداد مبادئ توجيهية للاستثمار في القطاع الخاص لتنفيذها، بما يضمن أن تهئ المبادئ المعتمدة بيئة مواطنة لمشاركة القطاع الخاص في الأنشطة الزراعية والصناعية؛
- XIII. قيادة الأنشطة المتعلقة بسياسات وأنظمة الاستثمار الأجنبية والإقليمية، مع التركيز على حماية الاستثمار وتيسيره والمناصرة له وتسويه النزاعات والاحتفاظ بالاستثمارات، وذلك بالتنسيق مع مؤسسات الكوميسا الأخرى ذات الصلة؛
- XIV. الإشراف على عمل الإدارة المتعلق بدعم الدول الأعضاء في مجال تغير المناخ، وجهود التكيف والتخفيف الإقليمية، بالتزامن مع البرامج الإقليمية والقارية والعالمية الأخرى؛
- XV. إقامة روابط تعاون مع الشركاء الفنيين والاستراتيجيين الرئисيين، بهدف تعزيز سلسلة القيمة الإقليمية/الأعمال الزراعية، والآليات التي تيسر دعم الصناعات الصغيرة والمتوسطة في إقليم الكوميسا؛
- XVI. تحليل إنتاجية قطاعات الزراعة والصناعة والتعدين والخدمات ذات الصلة، بهدف توثيق ونشر القضايا الناشئة المتعلقة بالإنتاجية، والسياسات، والابتكارات، والتقنيات لأصحاب المصلحة.
- XVII. التعاون مع إدارة الموارد البشرية والإدارة في استقطاب وتدريب وتطوير موظفي الإدارة، لضمان مواءمة توزيع الموظفين مع تحقيق الولايات الرئيسية؛
- XVIII. إدارة عملية تقييم الأداء في الإدارة لضمان تحقيق أهدافها الداعمة لاستراتيجية الكوميسا، وضمان أداء الفريق والأفراد من خلال المتابعة الفنية، وتحديد أهداف ومعايير الأداء، والإشراف؛
- XIX. تحفيز الموظفين وإشراكهم وبناء فريق عالي الأداء من خلال التدريب، والتواصل الفعال، وتقديم تغذية راجعة منتظمة حول العمل، وتعزيز الالتزام بالإجراءات والعمليات ومعايير الإدارية، وترسيخ ثقافة التفكير الاستباقي، والتشاور، والعمل الجماعي بين الموظفين؛
- XVII. القيام بأي مهام أخرى يكلف بها من قبل الإدارة التنفيذية من وقت لآخر.

ت. الحد الأدنى من المؤهلات الأكademie



- .i. درجة الماجستير في إدارة الأعمال، أو الاقتصاد، أو الإدارة، أو الاقتصاد الزراعي، أو سياسة الصناعة، أو التجارة الدولية، أو أي مجالات أخرى ذات صلة بتطوير القطاع الزراعي والصناعي؛
- .ii. ويعُد الحصول على درجة الدكتوراه في أي من المجالات المذكورة أعلاه ميزة إضافية.

ث. الخبرة المهنية

خبرة لا تقل عن خمس عشرة (15) سنة في مؤسسات وطنية أو إقليمية أو دولية، في مجالات التنمية الزراعية، والتنمية الصناعية، وتعزيز الاستثمار، وتنمية القطاع الخاص، أو المجالات ذات الصلة، على أن تكون منها خمس (5) سنوات على الأقل في مستوى إداري.

ج. الشهادات/المؤهلات المهنية

تُعد الشهادات المهنية في المجالات التالية مرغوبة:

- (i) التنمية الصناعية؛
- (ii) تعزيز الاستثمار؛
- (iii) تطوير سلاسل القيمة.

ح. المعرفة والمهارات المتخصصة

معرفة متخصصة في أي من المجالات التالية:

- (i) أجenda التكامل الاقتصادي الإقليمي؛
- (ii) التنمية الزراعية والصناعية؛
- (iii) السياسات الصناعية والزراعية؛
- (iv) التخطيط الاستراتيجي، وتطوير اللوائح، والتحليل؛
- (v) تطوير سلاسل القيمة الإقليمية وتسهيل الوصول إلى الأسواق؛
- (vi) تنمية القطاع الخاص، إعداد مذكرات المفاهيم والمقررات، الترويج والتيسير، منهجيات التقييم الاقتصادي النوعي والكمي، إشراك الشركاء، تخطيط البرامج وإعداد التقارير.



5. الوصف الوظيفي رقم (4): رئيس التدقيق الداخلي وإدارة المخاطر

المسمي الوظيفي	:	رئيس التدقيق الداخلي وإدارة المخاطر
الدرجة	:	P4
الوحدة	:	التدقيق الداخلي
مكان العمل	:	Lusaka
سلم الراتب الأساسي	:	67,540.08 دولار كوميسا – 81,251.76 دولار كوميسا سنويًا
التقارير إلى	:	الأمين العام

أ. الغرض من الوظيفة

مساعدة الأمانة ومؤسسات الكوميسا المملوكة من الدول الأعضاء على ممارسة الحكومة المؤسسية الجيدة من خلال تقديم ضمان مستقل وموضوعي بأن المخاطر والعمليات الرئيسية للأعمال يتم إدارتها و السيطرة عليها بشكل كافٍ.

اتباع نهج منظم ومنضبط لتحسين فعالية إدارة المخاطر والرقابة و عمليات الحكومة من خلال التدقيق الداخلي وإدارة المخاطر.

ب. المهام والمسؤوليات الرئيسية

تحت الإشراف المباشر للأمين العام، يقوم شاغل الوظيفة بالمهام التالية:

- .i. وضع نطاق التدقيق في المنظمة ووضع استراتيجيات لتحديد الموضوعات القابلة للتدقيق سنويًا، ومواعيدها مع خطة الضمان المشتركة؛
- .ii. قيادة تخطيط التدقيق قبل الارتباطات التدقيقية من خلال تقييم مفصل للمخاطر لتوجيه منهجة التدقيق القائمة على المخاطر بهدف تحسين الرقابة الداخلية وممارسات الحكومة؛
- .iii. إعداد خطة العمل السنوية والميزانية للوحدة بناءً على التدقيقـات المعتمدة للعام، وتقديمها للجنة التدقيق والميزانية الفرعية لاعتمادها من قبل المجلس؛



- .iv إدارة خطط العمل والميزانية لضمان الاستخدام الحكيم للموارد؛
- .v مراجعة واعتماد أوراق العمل والتقارير التدقيقية لضمان الامتثال لاختبارات التدقيق القائمة على المخاطر، وللتواصل بنتائج تدقيق موضوعية و كاملة إلى رؤساء المؤسسات والإدارات والوحدات وكذلك الأمين العام؛
- .vi إدارة إغلاق نتائج التدقيق المفتوحة في برنامج إدارة التدقيق من خلال جمع الأدلة عبر التدقيقات اللاحقة على تنفيذ التوصيات، وتقديم التقارير للأمين العام ولجنة التدقيق والميزانية حول الحالة؛
- .vii تقديم خدمات الأمانة للجنة الرقابة الداخلية وكذلك لجنة التدقيق والميزانية لتعزيز التنفيذ السريع لتوصيات التدقيق؛
- .viii تقديم وعرض التقارير ذات الصلة للجنة التدقيق والميزانية عن الأمانة والمؤسسات، بما في ذلك تقارير التدقيق التي توضح النتائج الرئيسية والإجراءات التصحيحية التي اتخذتها الإدارة؛
- .ix قيادة التحقيقات في حالات الاحتيال المشتبه بها من خلال تقييم مخاطر الاحتيال وتحطيط التدقيق القائم على المخاطر، بهدف تقديم تقارير تدعم التحقيقات التفصيلية لأغراض الملاحقة القانونية؛
- .x مساعدة الإدارة عند الطلب في مراجعة وصياغة السياسات والقواعد واللوائح، وإعادة هندسة العمليات التجارية لمنع المخاطر الناشئة أو المحتملة في نظم تكنولوجيا المعلومات وغير تكنولوجيا المعلومات؛
- .xi تنسيق المراجعة الرسمية والمستقلة لفعالية سياسة إدارة المخاطر في الكوميسا مرة واحدة على الأقل سنويًا لضمان ممارسات إدارة مخاطر مناسبة في المنظمة؛
- .xii إعداد ومراجعة أدوات إدارة المخاطر في الأمانة – تحمل المخاطر، مدى تحمل المخاطر، وسياسة إدارة المخاطر؛
- .xiii إعداد خطة إدارة المخاطر السنوية؛
- .xiv تقديم التوجيه الفني للإدارة في تنفيذ مهامها المتعلقة بإدارة المخاطر كما هو محدد في سياسة إدارة المخاطر لضمان تنفيذ إجراءات التخفيف في الوقت المناسب؛
- .xv إعداد خطة الضمان المشتركة السنوية لتحديد المخاطر الرئيسية التي تتطلب تدابير التخفيف من مختلف خطوط الدفاع؛
- .xvi إدارة وتنسيق استقطاب وتدريب وتطوير موظفي الوحدة لتحقيق الولايات الرئيسية؛



.xvii

إدارة عملية تقييم الأداء في الوحدة لضمان تحقيق أهدافها؛

.xviii

تحفيز الموظفين وإشراكهم وبناء فريق عالي الأداء من خلال التدريب، والتواصل الفعال، وتقديم تغذية راجعة منتظمة حول العمل؛ و

.xix

القيام بأي مهام أخرى يكلف بها من قبل الإدارة التنفيذية من وقت لآخر.

ت. الحد الأدنى من المؤهلات الأكاديمية

.i. درجة الماجستير في إدارة الأعمال أو المجالات ذات الصلة، ودرجة البكالوريوس في المحاسبة أو المجالات ذات الصلة.

.ii. ويعُد الحصول على درجة الدكتوراه في أي من المجالات المذكورة أعلاه ميزة إضافية.

ث. الخبرة المهنية

خبرة عملية لا تقل عن عشر (10) سنوات في بيئة التدقيق الداخلي أو الخارجي، مع خمس (5) سنوات على الأقل في منصب إداري رفيع المستوى.

ج. الشهادات/المؤهلات المهنية

تُعد الشهادات المهنية في المجالات التالية مرغوبة:

(i) ACCA / CPA

(ii) CIMA تعتبر ميزة إضافية.

ح. المعرفة والمهارات المتخصصة

معرفة متخصصة في أي من المجالات التالية:

(i) مبادئ وممارسات المحاسبة والتدقيق وإدارة المخاطر؛

(ii) الإدارة الاستراتيجية وإدارة الأعمال والحكومة المؤسسية؛

(iii) الرقابة العامة على تكنولوجيا المعلومات وتطبيقاتها.



6. الوصف الوظيفي رقم (5): خبير اتصالات

المسمى الوظيفي	:	خبير اتصالات
الدرجة	:	P3
الادارة	:	البنية التحتية واللوجستيات
مكان العمل	:	لوساكا
سلم الراتب الأساسي	:	55,614.08 دولار كوميسا – 68,658.91 دولار كوميسا سنويًا
التقارير إلى	:	مدير البنية التحتية والخدمات اللوجستية

أ. الغرض من الوظيفة

تقديم الدعم الفني لإنشاء بيئة تمكينية لتطوير وتنفيذ خدمات ومرافق الاتصالات/تكنولوجيا المعلومات والاتصالات الفعالة والمبتكرة والتنافسية، بما يلبي احتياجات مستهلكي وأعمال منطقة الكوميسا، وفقاً لولاية الإدارة ومعاهدة الكوميسا.

ب. المهام والمسؤوليات الرئيسية

تحت الإشراف المباشر لمدير البنية التحتية واللوجستيات، يقوم شاغل الوظيفة بالمهام التالية:

- i. تقديم خطط العمل السنوية وميزانية قسم الاتصالات/تكنولوجيا المعلومات والاتصالات للحصول على الموافقة على الموارد اللازمة لتنفيذ برامج العمل بما يتماشى مع ولاية الإدارة؛
- ii. تطوير استراتيجيات وسياسات لتطوير مجتمع المعلومات، والتجارة الإلكترونية، وإدارة الطيف الترددية، والأمن السيبراني، وحماية المصلحة العامة في المنطقة؛
- iii. إعداد مقترنات مشاريع لتنفيذ برامج عمل الاتصالات لاستكشاف فرص التمويل المحتملة من المانحين؛
- iv. التوصية بخطط الشبكات المطلوبة في المنطقة لضمان توفر شبكات موثوقة ومتصلة بشكل أمثل في إقليم الكوميسا؛



- .vii التوصية بأطر مواعدة التعريفات والتوصيل بين الشبكات لضمان جعل الوصول إلى خدمات تكنولوجيا المعلومات والاتصالات ميسوراً في المنطقة؛
- .vi المبادرة بتطوير الاتصالات الريفية لتحسين الوصول إلى تكنولوجيا المعلومات والاتصالات واستخدامها في المناطق غير المخدومة والفقاث المحرومة؛
- .vii تقديم الدعم الفني للدول الأعضاء لضمان تنفيذ وتوطين السياسات واللوائح والإرشادات والمعايير المعتمدة؛
- .viii تقديم المشورة ونشر الوثائق والتقارير الفنية لتوفير تحديات منتظمة عن تقدم تنفيذ برامج العمل في مجال الاتصالات والحصول على تغذية راجعة من الإداره؛
- .ix إقامة روابط مع منظمات الاتصالات الدولية والمجتمعات الاقتصادية الإقليمية لضمان مواعدة سياسات الاتصالات المعتمدة من الكوميسا مع أفضل الممارسات القارية والدولية؛
- .x القيام بأي مهام أخرى يكلف بها من قبل الإداره التنفيذية من وقت لآخر.

ت. الحد الأدنى من المؤهلات الأكاديمية

- i. درجة الماجستير في الاتصالات أو تكنولوجيا المعلومات والاتصالات أو الهندسة أو أي مجال ذي صلة؛
- ii. ويعُد الحصول على درجة الدكتوراه في أي من المجالات المذكورة أعلاه ميزة إضافية.

ث. الخبرة المهنية

خبرة لا تقل عن ثماني (8) سنوات في إدارة مشاريع البنية التحتية للاتصالات/تكنولوجيا المعلومات والاتصالات وتطوير السياسات.

ج. الشهادات/المؤهلات المهنية

عضوية الهيئات الهندسية أو هيئات التنظيم الاقتصادي أو ما يماثلها في البلدان المعنية تعتبر مرغوبة.



ح. المعرفة والمهارات المتخصصة

معرفة متخصصة في أي من المجالات التالية:

- (i) دور الاتصالات/تكنولوجيا المعلومات والاتصالات في التنمية الاقتصادية؛
- (ii) القضايا التنظيمية والسياسية في قطاع تكنولوجيا المعلومات والاتصالات.

7. الوصف الوظيفي رقم (6): خبير تعدين

المسمى الوظيفي	:	خبير تعدين
الدرجة	:	P3
الإدارة	:	الصناعة والزراعة
مكان العمل	:	لوساكا
سلم الراتب الأساسي	:	55,861.08 دولار كوميسا – 68,658.91 دولار كوميسا سنويًا
التقارير إلى	:	مدير الصناعة والزراعة

أ. الغرض من الوظيفة

تقديم الخبرة الفنية والاقتصادية لصياغة رؤية استراتيجية لقطاع التعدين ومعالجة المعادن في منطقة الكوميسا، وتنفيذ الرؤية الاستراتيجية والسياسات الاقتصادية ذات الصلة لإضافة القيمة، والأنشطة، والمشاريع التجريبية المحتملة عبر الدول الأعضاء. كما يشمل الدور المساهمة في تعزيز ممارسات التعدين المستدامة، وتعزيز التعاون الإقليمي، والترويج لفوائد الاجتماعية والاقتصادية لقطاع التعدين.

ب. المهام والمسؤوليات الرئيسية

تحت الإشراف المباشر لمدير الزراعة والصناعة، والإشراف العام لمساعد الأمين العام (البرامج)، يقوم شاغل الوظيفة بالمهام التالية:



- .i. تقديم المشورة بشأن صياغة رؤية واستراتيجيات وسياسات التعدين والاستفادة من المعادن على المستوى الإقليمي؛
- .ii. تصميم استراتيجية تطوير التعدين التي تعظم فوائد الاستخراج والمعالجة على نطاق واسع، مع تحقيق أقصى استفادة للمنطقة بشكل مستدام، وبالتالي مع صناعة التعدين الحرفى المعاززة القادرة على تحقيق فوائد لعدد كبير من السكان، مع السيطرة على التأثيرات البيئية؛
- .iii. دعم الدول الأعضاء في مواءمة استراتيجيات التعدين الوطنية مع الأهداف الإقليمية والمعايير الدولية؛
- .iv. المساعدة في تحديد وتقييم الموارد المعدنية الحرجية عبر الدول الأعضاء؛
- .v. تقديم الخبرة الفنية في استكشاف واستخراج وتنقية وتحويل المعادن بطريقة مستدامة لتعزيز إضافة القيمة؛
- .vi. تعزيز ممارسات التعدين الصديقة للبيئة والمسؤولة اجتماعياً؛
- .vii. تصميم وتنفيذ برامج تدريبية لأصحاب المصلحة في قطاع التعدين، بما في ذلك المسؤولين الحكوميين وفاعلي القطاع الخاص؛
- .viii. تيسير تبادل المعرفة وأفضل الممارسات بين الدول الأعضاء في الكوميسا؛
- .ix. تطوير استراتيجيات لتحسين الروابط مع القطاعات الأخرى لتعظيم الفوائد الاجتماعية والاقتصادية؛
- .x. تقديم المشورة الفنية بشأن خلق بيئة تمكينية لمشاركة القطاع الخاص؛
- .xi. إبراء وتنسيق البحث حول إمكانات الموارد المعدنية، وتقنيات التعدين، واتجاهات السوق؛
- .xii. دعم الابتكار في معالجة المعادن وتطوير سلاسل القيمة؛
- .xiii. تيسير التعاون والشراكات بين الدول الأعضاء لمعالجة تحديات التعدين المشتركة؛
- .xiv. تمثيل الكوميسا في المنتديات الإقليمية والدولية المتعلقة بإدارة التعدين والموارد الطبيعية؛ و
- .xv. القيام بأي مهام أخرى يكلف بها المشرف من وقت لآخر.

ت. الحد الأدنى من المؤهلات الأكademie



.أ. درجة الماجستير في أي من المجالات التالية: هندسة العمليات الكيميائية، الهندسة التعدينية، الهندسة الجيوفизيائية، اقتصاديات المعادن، أو أي مجال ذي صلة.

.ii. ويفضل الحصول على درجة الدكتوراه في أي من المجالات المذكورة أعلاه.

ث. الخبرة المهنية

خبرة مهنية لا تقل عن ثماني (8) سنوات في سلسلة القيمة العليا لقطاع التعدين ومعالجة المعادن، مع التركيز على السياسات الاقتصادية، الاستشارات الفنية، أو إدارة المشاريع.

ج. المعرفة والمهارات المتخصصة

معرفة متخصصة في أي من المجالات التالية:

- .أ. خبرة مثبتة في ممارسات التعدين المستدام وإدارة الموارد المعدنية؛
- .ii. الإلمام بالتقنيات الحديثة في التعدين ومعالجة المعادن؛
- .iii. معرفة بقطاعات التعدين وإطارات العمل التنظيمية في دول الكوميسا الأعضاء؛
- .iv. مهارات تحليلية ونقدية قوية؛
- .v. قدرات ممتازة في التواصل والتفاعل مع أصحاب المصلحة؛
- .vi. القدرة المثبتة على قيادة مبادرات بناء القدرات؛
- .vii. الكفاءة في إدارة المشاريع وإعداد التقارير.

8. الوصف الوظيفي رقم (7): موظف تجارة (الخدمات)

المسمى الوظيفي	:	مسؤول التجارة (الخدمات)
الدرجة	:	P2
الإدارة	:	التجارة والجمارك
مكان العمل	:	لوساكا



سلم الراتب الأساسي: 45,704.28 دولار كوميسا - 57,586.94 دولار كوميسا سنويًا.

التقارير إلى : موظف أول التجارة

أ. الغرض من الوظيفة

تقديم الدعم الفني للدول الأعضاء في تنفيذ برامج وأنشطة التجارة في الخدمات لتعزيز التعاون الإقليمي ودمج الأسواق بما يتماشى مع أجenda تحرير التجارة في الخدمات بالكوميسا والخطة الاستراتيجية متوسطة المدى.

ب. المهام والمسؤوليات الرئيسية

تحت الإشراف المباشر لموظف التجارة الأول والإشراف العام لمدير التجارة والجمارك، يقوم شاغل الوظيفة بما يلي:

- i. تقديم برامج العمل السنوية ومدخلات الميزانية للحصول على الموافقة على الموارد الازمة لتنفيذ أنشطة برنامج التجارة في الخدمات بما يتماشى مع ولاية الإداره؛
- ii. مراجعة القوانين واللوائح القائمة التي تؤثر على مختلف قطاعات الخدمات على المستويين الوطني والإقليمي، وتطوير وصيانة قواعد بيانات لها؛
- iii. إعداد التقارير الفنية لدعم عقد الاجتماعات القانونية وتقديم المشورة الفنية بشأن مفاوضات التجارة في الخدمات وقضايا السياسات الأخرى لضمان التزام الدول الأعضاء بما يتوافق مع نظام تحرير التجارة في الخدمات بالكوميسا؛
- iv. مراجعة وتقديم المشورة الفنية بشأن الإصلاحات التنظيمية الوطنية للتجارة في الخدمات لضمان توافق اللوائح المعتمدة في الدول الأعضاء مع نظام تحرير التجارة في الخدمات ونموذج التنمية للكوميسا؛
- v. تدقيق اللوائح القائمة للتجارة في الخدمات في دول الكوميسا الأعضاء بهدف نشر نتائج التدقيق على موقع الكوميسا الإلكتروني؛
- vi. التنسيق مع الجماعات الاقتصادية الإقليمية الأخرى في تنفيذ برامج وأنشطة التجارة في الخدمات لتعزيز التعاون الإقليمي ودمج الأسواق؛
- vii. إعداد تقارير الاجتماعات القانونية وورش العمل المتعلقة بالتجارة في الخدمات؛



viii. تجميع التقارير الفصلية والسنوية لمشاركة المعلومات حول أداء التجارة في الخدمات بالإدارة؛

ix. القيام بأي مهام أخرى ذات صلة بالوظيفة يكلف بها المشرف من وقت لآخر.

ت. الحد الأدنى من المؤهلات الأكاديمية

i. درجة البكالوريوس في أي من المجالات التالية: الاقتصاد، التجارة الدولية، القانون التجاري، إدارة الأعمال، أو أي مجال ذي صلة.

ii. وبفضل الحصول على درجة الماجستير في أي من المجالات المذكورة أعلاه.

ث. الخبرة المهنية

خبرة عملية لا تقل عن ثماني (8) سنوات في مجال سياسات التجارة والاندماج الاقتصادي الإقليمي على مستوى الدولة العضو، الإقليم، أو المؤسسات الدولية.

ج. الشهادات/المؤهلات المهنية

شهادات في الاقتصاد، والتكامل الاقتصادي الإقليمي، والتجارة الدولية، وتحليل السياسات التجارية، أو المجالات ذات الصلة.

ح. المعرفة والمهارات المتخصصة

معرفة بمنطقة التجارة الحرة بالكوميسا، وخاصة معاهدة الكوميسا ولوائح خاصة بالتجارة في الخدمات؛ الخبرة في محاكاة التجارة ذات القيمة المضافة في الخدمات، التحليل التجاري والاقتصادي، الإحصاءات، والمفاوضات التجارية.

9. الوصف الوظيفي رقم (8): مسؤول التخطيط الاستراتيجي وتنسيق السياسات

المسمى الوظيفي : مسؤول تخطيط استراتيجي ومواءمة السياسات

الدرجة : P2

الوحدة : مسؤول تخطيط استراتيجي ومواءمة السياسات

مكان العمل : لوساكا



سلم الراتب الأساسي

.45,704.28 دولار كوميسا – 57,586.94 دولار كوميسا سنويًا.

التقارير إلى :

رئيس وحدة التخطيط الاستراتيجي وتنسيق السياسات

أ. الغرض من الوظيفة

المساعدة في تطوير وتنسيق تنفيذ خطط الكوميسا الاستراتيجية، ومراجعة تنسيق السياسات والتنظيمات لتحقيق التكامل الإقليمي.

ب. المهام والمسؤوليات الرئيسية

تحت الإشراف المباشر لرئيس وحدة التخطيط الاستراتيجي وتنسيق السياسات، يقوم شاغل الوظيفة بما يلي:

- i. تنسيق صياغة ومراجعة وتحديث الخطط المتوسطة المدى وخطط العمل؛
- ii. دعم الإدارات والوحدات والدول الأعضاء في مواءمة الخطط القطاعية مع الإطار الاستراتيجي العام؛
- iii. تطوير ومراجعة إرشادات التخطيط الاستراتيجي والأدوات والقوالب لضمان التنساق والجودة؛
- iv. تنسيق السياسات والاستراتيجيات والأطر التنظيمية بين الإدارات والوحدات؛
- v. إجراء البحوث والتحليل السياسي وتقييم الأثر لدعم اتخاذ القرار؛
- vi. إعداد المذكرات السياسية، والملحوظات المفاهيمية، والتقارير التحليلية؛
- vii. دعم مبادرات بناء القدرات في التخطيط الاستراتيجي وصياغة السياسات للموظفين والدول الأعضاء؛
- viii. المحافظة على أرشيف الاستراتيجيات والسياسات والإرشادات وأفضل الممارسات؛
- ix. ضمان توافق الاستراتيجيات والسياسات مع الأدوات الحاكمة وقرارات الهيئات السياسية وأفضل الممارسات الدولية؛
- x. دعم إعداد التقارير للمجالس واللجان والهيئات الحاكمة الأخرى؛
- xi. أداء أي مهام أخرى يكلف بها المشرف أو الإدارة التنفيذية من وقت لآخر.

ت. الحد الأدنى من المؤهلات الأكademie

- i. درجة البكالوريوس في أي من المجالات التالية: إدارة الأعمال/الإدارة، الاقتصاد، السياسة العامة، أو المجالات ذات الصلة.
- ii. ويفضل الحصول على درجة الماجستير في أي من المجالات المذكورة أعلاه.



ث. الخبرة المهنية

خبرة عملية لا تقل عن ثماني (8) سنوات في تطوير وتنفيذ الخطط الاستراتيجية والإصلاحات السياسية. يفضل وجود خبرة في العمل ضمن منظمة بين حكومية والتفاعل مع أصحاب المصلحة المتعددين، بما في ذلك الحكومات والجهات غير الحكومية والمنظمات الإقليمية أو الدولية.

ج. الشهادات/المؤهلات المهنية

يفضل الحصول على شهادات مهنية في بطاقة الأداء المتوازن، وإدارة الاستراتيجية، والتخطيط الاستراتيجي.

ح. المعرفة المتخصصة

معرفة متخصصة في أي من المجالات التالية:

- (i) تحليل السياسات وتطويرها؛
- (ii) التخطيط الاستراتيجي والتنفيذ؛
- (iii) التعرض لنهج أو أطر أو منهجيات إدارة الأداء.

10. متطلبات اللغة للعمل في جميع المناصب

يجب أن يكون المتقدمون متقدمن للغة الإنجليزية وأو الفرنسية وأو العربية (تحدىً وكتابة). التمكن من اثنين (2) أو جميع هذه اللغات سيكون ميزة إضافية.

11. شروط التقديم للوظيفة

يجب أن يكون المتقدم مواطنًا من إحدى دول الكوميسا الأعضاء وألا يزيد عمره عن 55 سنة عند تقديم الطلب.

12. طريقة التقديم

يجب تقديم جميع الطلبات إلى الوزارة المنسقة للكوميسا في الدولة العضو المعنية، وذلك باستخدام نموذج طلب التوظيف الخاص بالكوميسا والمتاح على موقع الكوميسا الإلكتروني التالي:

[<http://www.comesa.int/>](http://www.comesa.int/)



قسم الفرص، نموذج طلب وظيفة الكوميسا.

لن يتم النظر في الطلبات المقدمة مباشرة إلى الأمانة، وسيتم التواصل فقط مع المرشحين الذين تم اختيارهم في القائمة المختصرة.

يُشجّع النساء بشدة على التقديم.

13. الموعد النهائي لتلقي الطلبات لدى الوزارات المنسقة

يجب أن تصل جميع الطلبات إلى وزارة التنسيق بحلول **13 مارس 2026**.

14. آخر موعد لتلقي الطلبات لدى الوزارات المنسقة

يجب أن تصل قائمة المرشحين المختصرة من وزارات التنسيق إلى العنوان أدناه بحلول **27 مارس 2026**، في موعد لا يتجاوز الساعة **18:00** بتوقيت لوساكا:

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