

VA/AUDANEPAD/24/41 إعلان عن وظيفة شاغرة مستشار، الزراعة والنظم الغذائية

تأسس الاتحاد الأفريقي (الاتحاد الأفريقي) كهيئة قارية أفريقية فريدة من نوعها، وهو مكلف بقيادة التكامل السريع والتنمية المستدامة في أفريقيا من خلال تعزيز الوحدة والتضامن والتماسك والتعاون بين شعوب أفريقيا والدول الأفريقية وكذلك تطوير شراكة جديدة في جميع أنحاء العالم. ويقع مقرها الرئيسي في أديس أبابا، عاصمة إثيوبيا.

والشراكة الجديدة من أجل تنمية أفريقيا (نيباد) هي برنامج للاتحاد الأفريقي تم اعتماده في عام 2001 في لوساكا، زامبيا، ويهدف في المقام الأول إلى التخفيف من حدة الفقر وتعزيز النمو الاقتصادي والتنمية المستدامة في أفريقيا. ونتيجة لدمج النيباد في هياكل وعمليات الاتحاد الأفريقي، تم إنشاء وكالة التخطيط والتنسيق التابعة للنيباد بموجب قرار الجمعية الرابعة عشرة للاتحاد الأفريقي في فبراير 2010 كهيئة فنية للاتحاد الأفريقي، لتحل محل أمانة النيباد.

تحولت وكالة النيباد إلى وكالة الاتحاد الأفريقي للتنمية. والهدف من إصلاحات الاتحاد الأفريقي هو تبسيط وتحسين الفعالية والكفاءة في تنفيذ قرارات الاتحاد الأفريقي وسياساته وبرامجه في جميع أجهزة الاتحاد الأفريقي ومؤسساته. وتتمثل إحدى توصيات الإصلاحات في تحويل الهيئة الفنية للاتحاد الأفريقي، وهي وكالة النيباد إلى وكالة الاتحاد الأفريقي للتنمية وقد تم اتخاذ هذا القرار خلال الدورة العادية الحادية والثلاثين لجمعية رؤساء دول وحكومات (AUDA-NEPAD). الاتحاد الأفريقي في نواكشوط، موريتانيا، في يوليو 2018.

وكالة الاتحاد الأفريقي للتنمية - النيباد هي وكالة قارية مملوكة لأفريقيا وتقودها أفريقيا، وتقود أجندة 2063. ويعد القرار المتعلق بوكالة الاتحاد الأفريقي للتنمية تأكيداً من الدول الأعضاء على التزامها بامتلاك أداة من شأنها أن تدعم الدعم الإنمائي للبلدان والهيئات الإقليمية في النهوض بأولوياتها من خلال تنفيذ أجندة 2063.

1. تنسيق وتنفيذ مشاريع إقليمية وقارية ذات أولوية لتعزيز التكامل الإقليمي من أجل التعجيل بتحقيق أجندة 2063.
2. تعزيز قدرات الدول الأعضاء في الاتحاد الأفريقي والهيئات الإقليمية.
3. تعزيز الدعم الاستشاري القائم على المعرفة.
4. الاضطلاع بالنطاق الكامل لتعبئة الموارد؛ و.

5. العمل كواجهة فنية للقارة مع جميع أصحاب المصلحة في التنمية في أفريقيا وشركاء التنمية.

تقع مكاتب وكالة الشراكة الجديدة لتنمية أفريقيا - النيباد في ميدراند، جوهانسبرغ، جنوب أفريقيا.

واستناداً إلى اتفاق الاستضافة المبرم بين حكومة جمهورية جنوب أفريقيا والاتحاد الأفريقي لكي تعمل وكالة الاتحاد الأفريقي للتنمية الأفريقية - النيباد كمكتب مؤقت للاتحاد الأفريقي يعمل خارج مقر الاتحاد الأفريقي، تدعو وكالة الاتحاد الأفريقي للتنمية الأفريقية - النيباد المتقدمين من مواطني الدول الأعضاء في الاتحاد الأفريقي لشغل الوظائف التالية

A. الوظيفة

مستشار الزراعة والنظم الغذائية: المسمى الوظيفي

P5 مستوى الوظيفة

جوهانسبرغ: مركز العمل

مدير قسم الزراعة والنظم الغذائية والاستدامة البيئية: المشرف

B. مجالات الأداء الرئيسية

تحت إشراف مدير الزراعة والنظم الغذائية والاستدامة البيئية، سيقود مستشار الزراعة والنظم الغذائية والاستدامة البيئية التخطيط الاستراتيجي لبرامج الزراعة والنظم الغذائية وتطويرها وتنفيذها وتقييمها. يركز هذا المنصب على تعزيز الممارسات الزراعية المستدامة، وتحسين الأمن الغذائي، وتعزيز الحلول المبتكرة للتحديات الزراعية في سياق تنفيذ إطار عمل البرنامج الشامل للتنمية الزراعية الشاملة لأفريقيا وخطة التنفيذ العشرية الثانية لجدول أعمال 2026. سيعمل شاغل الوظيفة عن كثب مع أصحاب المصلحة الداخليين والخارجيين، بما في ذلك الدول الأعضاء والجهات الفاعلة من غير الدول والقطاع الخاص، لدفع المبادرات التي تتماشى مع مهمة وأهداف الشراكة الجديدة للتنمية أفريقيا - النيباد.

و على وجه التحديد، سيؤدي شاغل الوظيفة المهام التالية:

1. القيادة والإدارة الاستراتيجية:

- تطوير وتنفيذ الرؤية والخطة الاستراتيجية لقسم الزراعة والنظم الغذائية.
- الإشراف على إدارة وتنسيق جميع البرامج والمشاريع داخل القسم.
- ضمان مواءمة أنشطة القسم مع الاستراتيجية والأهداف العامة للمديرية والمنظمة.

2. تطوير البرامج وتنفيذها:

- قيادة تصميم وتنفيذ برامج مبتكرة تهدف إلى تحسين الإنتاجية الزراعية والاستدامة والأمن الغذائي والتغذوي.
- مراقبة وتقييم نتائج البرامج وأثرها، وضمان التحسين المستمر والتكيف مع الاحتياجات المتغيرة.
- تعزيز الشراكات مع الجهات الحكومية وغير الحكومية وكيانات القطاع الخاص لدعم أهداف البرنامج.

3. البحوث ومناصرة السياسات:

- توجيه المبادرات البحثية لتوليد رؤى قائمة على البيانات وتوصيات قائمة على الأدلة.
- الدعوة إلى تغييرات السياسات والتنمية التي تدعم الزراعة المستدامة والنظم الغذائية.
- تمثيل المنظمة في المنتديات والمؤتمرات والاجتماعات الوطنية والدولية.

4. قيادة الفريق وتطويره:

- بناء وإدارة فريق عمل عالي الأداء، وتوفير الإرشاد والتوجيه وفرص التطوير المهني.
- تعزيز بيئة الفريق التعاونية والشاملة.
- وضع أهداف الأداء وإجراء تقييمات منتظمة للأداء.

5. تعبئة الموارد:

- تحديد وتأمين فرص التمويل لدعم برامج ومشاريع القسم.
- تطوير مقترحات وطلبات للحصول على المنح والرعاية وغيرها من الدعم المالي والتقني.
- إدارة العلاقات مع الجهات المانحة ووكالات التمويل، وضمان الامتثال لمتطلباتها ومعايير إعداد التقارير.
- الإشراف على الاستخدام الكفء والفعال للموارد المالية داخل القسم.

6. إشراك أصحاب المصلحة ومناصرة أصحاب المصلحة:

- بناء علاقات قوية مع أصحاب المصلحة الرئيسيين والحفاظ عليها، بما في ذلك المزارعين والمنظمات المجتمعية.
- والوكالات الحكومية والجهات المانحة والمؤسسات البحثية.
- توصيل أهداف الشعبة وإنجازاتها وتأثيرها إلى أصحاب المصلحة والجمهور.
- تسهيل اجتماعات ومشاورات أصحاب المصلحة لجمع المدخلات وتعزيز التعاون.

7. أداء أي مهام أخرى قد يتم تكليفه بها.

C. متطلبات الوظيفة

المهارات والكفاءات المطلوبة

i. الخبرة في قضايا المجال العالمي والإقليمي (الزراعة، والهندسة الزراعية، والأعمال التجارية الزراعية، والأراضي المستدامة، والتغذية، والتكنولوجيا الحيوية، وإدارة صحة التربة) المكتسبة من خلال العمل المكثف مع كل من الحكومات والمؤسسات الخبيرة.

القدرة على توصيل الروابط بوضوح بين استراتيجية المنظمة وأهداف وحدة العمل ب.

iii. القدرة على توقع النزاعات وحلها من خلال السعي إلى إيجاد حلول مقبولة للطرفين والدفع باستمرار نحو التغيير والتحسينات.

معرفة وفهم قويين لديناميكية التنمية الأفريقية والاتحاد الأفريقي والنيباد رابعا.

v. مهارات القيادة القوية مع القدرة على قيادة الفرق لتقديم الحلول وحل التحديات التنظيمية مع الاستفادة من أفضل الممارسات العالمية في هذا المجال.

vi. مهارات ممتازة في الرؤية الاستراتيجية والتخطيط والتنفيذ والرصد والتقييم وإعداد التقارير.

vii. مستوى عالٍ من النزاهة والمساءلة، ونهج مرن في العمل مقترن بالحماس والالتزام والطاقة.

viii. القدرة على أداء مهام متعددة والعمل تحت الضغط مع مجموعة واسعة من الأفراد والمؤسسات.

ix. مهارات حاسوبية ممتازة (على سبيل المثال، مايكروسوفت أوفيس، نظام ساب لتخطيط موارد المؤسسات) ضرورية.

x. مهارات جيدة في التنظيم والتخطيط وإدارة الوقت.

D. المؤهلات والخبرة

يجب أن يكون المرشحون حاصلين على درجة الماجستير في الزراعة أو الهندسة الزراعية أو النظم الغذائية أو العلوم البيئية أو مجال ذي صلة. يجب أن يتمتع المرشحون بخبرة لا تقل عن عشر (10) سنوات من الخبرة بعد التأهيل في القطاع العام والمؤسسات متعددة الأطراف والمنظمات الدولية غير الحكومية أو المنظمات الدولية المماثلة على المستوى الوطني والإقليمي و/أو الدولي في:

- إدارة/إدارة المشاريع أو البرامج -

- قيادة تطوير وتنفيذ برامج ناجحة في مجالات الإنتاجية الزراعية والاستدامة والأمن الغذائي والتغذوي -

أو

درجة البكالوريوس في الزراعة، أو الهندسة الزراعية، أو النظم الغذائية، أو العلوم البيئية، أو أي مجال ذي صلة. أن يتمتع المرشحون بخبرة لا تقل عن اثنتي عشرة (12) سنة بعد التأهيل، منها خمس (5) سنوات على الأقل على مستوى الإدارة في القطاع العام والمؤسسات متعددة الأطراف والمنظمات الدولية غير الحكومية أو المنظمات الدولية المماثلة على المستوى الوطني والإقليمي و/أو الدولي في:

- إدارة/إدارة المشاريع أو البرامج -

- قيادة عملية تطوير وتنفيذ برامج ناجحة في مجالات الإنتاجية الزراعية والاستدامة والغذاء والأمن الغذائي والتغذوي -

E. اللغات: إتقان إحدى اللغات التالية: اللغة الإنجليزية والفرنسية والبرتغالية والعربية ولغات العمل في الاتحاد الأفريقي **اللغات:** شرط. ستكون معرفة لغة أو أكثر من لغات عمل الاتحاد الأفريقي الأخرى ميزة إضافية.

F. مدة التعيين: سيتم التعيين بعقد محدد المدة مع الاتحاد الأفريقي لمدة سنتين (2)، تُعتبر الأشهر الثلاثة (3) الأولى منها **مدة التعيين:** فترة اختبارية. سيكون هذا العقد قابلاً للتجديد رهناً بالأداء المرضي وتوافر الأموال.

إن الوكالة الأفريقية للتنمية الزراعية - النيباد هي جهة توظيف تتسم بتكافؤ الفرص، **تعميم مراعاة المنظور الجنساني** ز. ونشجع المرشحات المؤهلات بقوة على التقدم بطلبات العمل.

H. التقديم، يرجى تقديم ما يلي: 11.5 "Arial" يجب إرسال **الطلبات** باستخدام خط **الطلبات**.

- خطاب تحفيزي يوضح أسباب طلب التوظيف لدى وكالة الاتحاد الأفريقي للتنمية.
- سيرة ذاتية مفصلة ومحدثة لا تتجاوز خمس (5) صفحات مع الإشارة إلى جنسيتك وعمرك وجنسك.
- ثلاثة (3) محكمين (3) لديهم معرفة جيدة بعمل المرشح، مع تقديم تفاصيل الاتصال الكاملة وعناوين الهاتف والفاكس. والبريد الإلكتروني.
- نسخ معتمدة من الشهادات والشهادات.
- تقرير تقييم أداء حديث (للمرشحين الداخليين فقط).

I. المكافأة: مرتب أساسي إرشادي قدره 57 356.60 دولار أمريكي سنوياً بالإضافة إلى استحقاقات أخرى مثل تسوية مقر العمل (57% من المرتب الأساسي)، وبدل السكن (27 290.88 دولار أمريكي سنوياً)، والمكافأة (15% من إجمالي المرتب) وفقاً للقواعد والإجراءات المطبقة على موظفي الاتحاد الأفريقي المعيّنين دولياً.

J. انقر على الرابط للتقديم. **يجب استلام الطلبات** في موعد أقصاه يوم الاثنين الموافق 5 أغسطس 2024.

https://e-recruitment.nepad.org:44310/sap/bc/webdynpro/sap/hrrcf_a_startpage_ext_cand

يرجى ملاحظة أنه لن يتم الاتصال إلا بالمرشحين الذين تم اختيارهم في القائمة المختصرة.

إذا واجهت تحديات أثناء إنشاء الملف الشخصي أو تقديم الطلب، قم بتسجيل مشكلتك على audahiring@nepad.org

الشراكة الجديدة من أجل تنمية أفريقيا - النيباد هي رؤية وإطار عمل استراتيجي لتجديد أفريقيا يستند إلى فهم مشترك بضرورة القضاء على الفقر ووضع البلدان الأفريقية على طريق النمو الاقتصادي والتنمية المستدامة. تعمل النيباد بشكل وثيق مع مفوضية الاتحاد الأفريقي، والجماعات الاقتصادية الإقليمية، والحكومات الوطنية، والمؤسسات البحثية ومنظمات المجتمع المدني في محاولاتها للقضاء على الفقر في أفريقيا مع التعبير عن شواغل أفريقيا على المستوى العالمي. لمزيد من المعلومات يرجى زيارة الموقع الإلكتروني www.nepad.org