

## فرص عمل

التاريخ : الخميس ١١ يناير ٢٠٢٤ م  
الإدارة: المراكز الإفريقية لمكافحة الأمراض والوقاية منها (Africa CDC)

مركز العمل : أديس أبابا، إثيوبيا

آخر موعد للتقديم للطلبات: الإثنين ٢٤ يناير ٢٠٢٤ م

### خلفية:

إنّ الشبكة الإفريقية في مجال علم الأوبئة الميدانية (AFENET) هي منظمة غير ربحية تأسست في عام ٢٠٠٥م بهدف تحسين صحة الإنسان وذلك من خلال تعزيز وتوسيع نطاق علم الأوبئة التطبيقية والقدرات المخبرية بالشراكة مع وزارات الصحة، والمنظمات غير الحكومية، والوكالات الدولية، والقطاع الخاص، ووكالات الصحة العامة الأخرى. تتخذ الشبكة الإفريقية لعلم الأوبئة الميدانية (AFENET) كمبالا، أوغندا مقرّاً لها مع القيام بعمليات في أكثر من ٣٠ دولة إفريقية.

تأسّس الاتحاد الإفريقي كهيئة قارية إفريقية فريدة من نوعها، فهو مكلف بقيادة التكامل الإفريقي السريع والتنمية المستدامة وذلك من خلال تعزيز الوحدة، والتضامن، والتلاحم، والتعاون بين شعوب إفريقيا والدول الإفريقية وكذلك القيام بتطوير شراكة جديدة في جميع أنحاء العالم. ويتخذ أديس أبابا، عاصمة إثيوبيا مقرّاً رئيساً له.

تم تدشين المراكز الإفريقية لمكافحة الأمراض والوقاية منها (Africa CDC) رسمياً في أديس أبابا، إثيوبيا، في يناير ٢٠١٧م. كمؤسسة تقنية متخصصة التابعة للاتحاد الإفريقي، المراكز الإفريقية لمكافحة الأمراض والوقاية منها (Africa CDC) ، وهي أولى وكالة للصحة العامة على مستوى القارة في إفريقيا. تتصوّر المراكز الإفريقية لمكافحة الأمراض والوقاية منها (Africa CDC) أن تصبح أفريقيا أكثر أماناً، وصحة، وتكاملاً، وقوة، حيث تكون الدول الأعضاء قادرة على الاستجابة بفعالية لتفشي الأمراض المعدية وغيرها من تهديدات الصحة العامة. وتتخلص مهمة الوكالة في تعزيز قدرات مؤسسات وأنظمة الصحة العامة في أفريقيا على الكشف والاستجابة بسرعة وفعالية لتفشي الأمراض والأعباء الصحية الأخرى من خلال شبكة متكاملة لمكافحة الأمراض والوقاية منها على مستوى القارة، والتأهب والاستجابة، والمراقبة، والمختبرات، والبرامج البحثية. لتحقيق مهمته، تعمل المراكز الإفريقية لمكافحة الأمراض والوقاية منها مع الدول الأعضاء في الاتحاد الإفريقي، ومنظمة الصحة العالمية، والشركاء في المناطق الجغرافية الخمس للاتحاد الإفريقي وذلك لتعزيز قدراتها في خمس مناطق استراتيجية على الأقل ذات أولوية: (١) المراقبة العامة وكفاء الأمراض، والمعلوماتية الصحية، والتأهب والاستجابة، وأنظمة (٢) التأهب والاستجابة العامة لحالات الطوارئ الصحية؛ (٣) أنظمة وشبكات مختبرات الصحة العامة؛ (٤) الصحة العامة معلومة و تكنولوجيا الأنظمة؛ و (٥) معاهد الصحة العامة ومعاهد الصحة العامة للأبحاث.

يدعو المركز الإفريقي لمكافحة الأمراض والوقاية منها (Africa CDC) لتقديم الطلبات من قبل مواطني الاتحاد الإفريقي للتقديم وظيفة مدير الاتصالات والإعلام.

## (١١) المنصب

المسمى الوظيفي:	مساعد إداري لمدير الاتصالات
عدد الوظائف:	واحد (01)
الدرجة:	معادلة الاتحاد الإفريقي / غي إس أ ٥
الإدارة:	مديرية الاتصال والإعلام
المشرف:	مدير الاتصالات والإعلام
مركز العمل:	أديس أبابا، إثيوبيا

## خلفية:

إنّ الشبكة الإفريقية في مجال علم الأوبئة الميدانية (AFENET) هي منظمة غير ربحية تأسست في عام ٢٠٠٥م بهدف تحسين صحة الإنسان وذلك من خلال تعزيز وتوسيع نطاق علم الأوبئة التطبيقية والقدرات المخبرية بالشراكة مع وزارات الصحة، والمنظمات غير الحكومية، والوكالات الدولية، والقطاع الخاص، ووكالات الصحة العامة الأخرى. تتخذ الشبكة الإفريقية لعلم الأوبئة الميدانية (AFENET) كمبالا، أوغندا مقرّاً لها مع القيام بعمليات في أكثر من ٣٠ دولة إفريقية.

تأسّس الاتحاد الإفريقي كهيئة قارية إفريقية فريدة من نوعها، فهو مكلف بقيادة التكامل الإفريقي السريع والتنمية المستدامة وذلك من خلال تعزيز الوحدة، والتضامن، والتلاحم، والتعاون بين شعوب إفريقيا والدول الإفريقية وكذلك القيام بتطوير شراكة جديدة في جميع أنحاء العالم. ويتخذ أديس أبابا، عاصمة إثيوبيا مقرّاً رئيساً له.

تم تدشين المراكز الإفريقية لمكافحة الأمراض والوقاية منها (Africa CDC) رسمياً في أديس أبابا، إثيوبيا، في يناير ٢٠١٧م. كمؤسسة تقنية متخصصة التابعة للاتحاد الإفريقي، المراكز الإفريقية لمكافحة الأمراض والوقاية منها (Africa CDC) ، وهي أولى وكالة للصحة العامة على مستوى القارة في إفريقيا. تتصوّر المراكز الإفريقية لمكافحة الأمراض والوقاية منها (Africa CDC) أن تصبح أفريقيا أكثر أمناً، وصحة، وتكاملاً، وقوة، حيث تكون الدول الأعضاء قادرة على الاستجابة بفعالية لتنفسي الأمراض المعدية وغيرها من تهديدات الصحة العامة. وتتخلص مهمة الوكالة في تعزيز قدرات مؤسسات وأنظمة الصحة العامة في أفريقيا على الكشف والاستجابة بسرعة وفعالية لتنفسي الأمراض والأعباء الصحية الأخرى من خلال شبكة متكاملة لمكافحة الأمراض والوقاية منها على مستوى القارة، والتأهب والاستجابة، والمراقبة، والمختبرات، والبرامج البحثية. لتحقيق مهمته، تعمل المركز الإفريقية لمكافحة الأمراض والوقاية منها مع الدول الأعضاء في الاتحاد الإفريقي، ومنظمة الصحة العالمية، والشركاء في المناطق الجغرافية الخمس للاتحاد الإفريقي وذلك لتعزيز قدراتها في خمس مناطق استراتيجية على الأقل ذات أولوية: (١) المراقبة العامة وكفاء الأمراض، والمعلوماتية الصحية، والتأهب والاستجابة، وأنظمة (٢) التأهب والاستجابة العامة لحالات الطوارئ الصحية؛ (٣) أنظمة وشبكات مختبرات الصحة العامة؛ (٤) الصحة العامة معلومة و تكنولوجيا الأنظمة؛ و (٥) معاهد الصحة العامة ومعاهد الصحة العامة للأبحاث.

يدعو المركز الإفريقي لمكافحة الأمراض والوقاية منها (Africa CDC) لتقديم الطلبات من قبل مواطني الاتحاد الإفريقي للتقديم لمنصب مساعد إداري لمدير الاتصالات.

### الغرض الوظيفي:

يقوم المساعد الإداري لمدير الاتصالات بدور حيوي في توفير الدعم الإداري وتسهيل الاتصال الفعال داخل مديرية الاتصال والإعلام. يتطلب هذا المنصب خلفية في الاتصال والإدارة للتعامل مع مجموعة من المهام الإدارية وتنسيق أنشطة الاتصال وضمان التنسيق والتعاون الفعال بين مدير الاتصالات والشركاء الداخليين والخارجيين.

### المهام والمسؤوليات الرئيسية:

يقوم المساعد الإداري بما يلي:

- تقديم الدعم الإداري الشامل لمدير الاتصالات، بما في ذلك إدارة التقويمات والمواعيد وترتيبات السفر والمراسلات.
- التنسيق والتواصل مع الفرق الداخلية وأصحاب المصلحة الخارجيين والشركاء لتسهيل التواصل والتعاون السلس.
- قم بإعداد ومراجعة وتنسيق مواد الاتصال، مثل التقارير والعروض التقديمية والمراسلات، مما يضمن الدقة والالتزام بإرشادات الاتصال.
- تنظيم والحفاظ على الملفات والسجلات والوثائق المتعلقة بمشاريع الاتصالات والمبادرات والأحداث.
- المساعدة في تنظيم وتنسيق الاجتماعات وورش العمل والمؤتمرات والفعاليات، بما في ذلك الخدمات اللوجستية والدعوات وجدول الأعمال والوثائق.
- دعم تنسيق أنشطة العلاقات الإعلامية، مثل مراقبة التغطية الإعلامية، وإعداد الإحاطات الإعلامية، وإدارة الاستفسارات الإعلامية.
- صيانة وتحديث قواعد البيانات المتعلقة بالاتصالات وقوائم الاتصال واشتراكات تراخيص البرامج الإبداعية وقوائم التوزيع الخاصة بمركز مكافحة الأمراض والوقاية منها في أفريقيا.
- المساعدة في تنسيق وتحديث المحتوى على موقع Africa CDC وقنوات التواصل الاجتماعي ومنصات الاتصال الأخرى.
- التعامل مع المعلومات السرية والحساسية بأقصى قدر من السرية والحفاظ على الاحترافية العالية.

### المؤهلات وخبرات العمل المطلوبة:

- درجة البكالوريوس في الإدارة العامة، أو الاتصال، أو العلاقات العامة، أو الصحافة أو أي مجال ذي صلة. درجة الماجستير هي ميزة إضافية.

### الخبرات العملية المهنية المطلوبة

- خبرة مثبتة في مجال الاتصالات والدعم الإداري، ويفضل أن يكون ذلك في مجال الرعاية الصحية أو الصحة العامة.
- مهارات تواصل كتابية ولفظية ممتازة، مع الاهتمام بالتفاصيل والدقة في جميع جوانب العمل.

- مهارات تنظيمية وإدارة الوقت قوية، مع القدرة على التعامل مع مهام متعددة وتحديد الأولويات بشكل فعال.
- الكفاءة في استخدام برامج وأدوات الاتصالات وإدارة المشاريع وتحليل البيانات ذات الصلة.
- القدرة على العمل بشكل مستقل وتعاوني في بيئة سريعة الخطى، مع شعور قوي بالمبادرة ومهارات حل المشكلات.
- مهارات التعامل مع الآخرين المهنية، مع القدرة على العمل بفعالية مع مختلف أصحاب المصلحة والحفاظ على السرية.
- المعرفة بقضايا الصحة العامة والمشهد الصحي الأفريقي أمر مرغوب فيه.

### (أ) المهارات الوظيفية

- تعدُّ المهارات الإدارية القوية، بما في ذلك التنظيم وإدارة الوقت والاهتمام بالتفاصيل، ضرورية في إدارة المهام اليومية وجدولة الاجتماعات وتنسيق ترتيبات السفر والحفاظ على الملفات والتعامل مع المراسلات.
- تعد مهارات الاتصال الشفهي والكتابي الممتازة ضرورية للتواصل الفعال داخل ومع الشركاء الخارجيين.
- تعد القدرة على التوفيق بين مهام متعددة وتحديد أولويات المهام والتعامل مع المواعيد النهائية المتنافسة أمرًا ضروريًا لضمان التنسيق السلس لأنشطة الاتصال والمهام الإدارية.
- يعد العمل بشكل تعاوني وبناء علاقات قوية مع الفرق الداخلية والشركاء الخارجيين أمرًا حيويًا.
- تعد القدرة على تحديد التحديات ومعالجتها وأخذ زمام المبادرة وتقديم حلول مبتكرة ذات قيمة في التعامل مع المواقف غير المتوقعة أو العاجلة.

### (ب) القدرات الشخصية

- مهارات التعامل مع الآخرين قوية
- القدرة على التكيف والمرونة
- انتبه للتفاصيل.
- التقدير والسرية
- حل المشكلات والمبادرة

### متطلبات اللغة

يتعيّن على المتقدمين بالطلبات أن يكونوا بارعين في إحدى لغات العمل في الاتحاد الأفريقي. على الأقل ستكون المعرفة بلغة عمل واحدة أو عدة لغات عمل أخرى ميزة إضافية.

### مدة التعيين

يتم تحديد التعيين بعقد محدد المدة لمدة سنة واحدة (١) تعتبر الأشهر الثلاثة (٣) الأولى منها فترة الاختبار. وبعد ذلك، سيتم تجديد العقد بشرط الأداء المرضي وتوافر الأموال

## تعميم مراعاة المنظور الجنساني

تعد مفوضية الاتحاد الأفريقي صاحب عمل يتسم بتكافؤ الفرص ويتم تشجيع النساء المؤهلات بشدة على التقديم.

## تعويض

الراتب الأساسي الإرشادي قدره ٧٠٢,١٩ دولارًا أمريكيًا (غي إس أ ٥ الخطوة ٥) سنويًا

كيفية التقديم: ارسل سيرتك الذاتية وخطاب التقديم والوثائق ذات الصلة إلى :

- مكتب الإدارة والموارد البشرية
  - الشبكة الأفريقية لعلم الأوبئة الميدانية (AFENET)
  - <https://recruitment.afenet.net> ونسخة على البريد الإلكتروني: [sec@afenet.net](mailto:sec@afenet.net)
- \* سيتم الاتصال بالمرشحين الناجحين فقط لإجراء مقابلة.

يرجى ملاحظة أنه يجب إرسال جميع الطلبات عبر الإنترنت قبل نهاية العمل الساعة 5:30 مساءً (EAT) الخميس ٢٥ يناير ٢٠٢٤م

ملاحظة : يمكن الحصول على مزيد من التفاصيل حول هذا المنصب من موقعنا على الإنترنت:

[sec@afenet.net](mailto:sec@afenet.net)