



OIC/ADM-FN/04/2022 005168

جدة في: 29 DEC 2022

تهدي الأمانة العامة لمنظمة التعاون الإسلامي أطيب تحياتها إلى جميع الدول الأعضاء في المنظمة وتتشرف أن تحيطها علما بأنها تنوي شغل مناصب مترجمين تحريرين / فوريين في إدارة المؤتمرات.

وبناء عليه، تتشرف الأمانة العامة أن ترفق (طيه) الإعلان الخاص بهذه الشواغر والوصف الوظيفي والمزايا المتعلقة بها، علما بأن آخر موعد للتقديم هو يوم 31 يناير 2023م.

وتغتنم الأمانة العامة لمنظمة التعاون الإسلامي هذه الفرصة لتعرب مجددا لجميع الدول الأعضاء في المنظمة عن أسى آيات التقدير والاحترام.

29/12

إلى: الدول الأعضاء في منظمة التعاون الإسلامي



29/12



إعلان عن مناصب شاغرة

مسمى الوظيفة	مترجم تحريري/فوري (من الفرنسية / العربية الى الإنجليزية) (العربية – الإنجليزية – العربية)
الإدارة	إدارة المؤتمرات
الفئة/الدرجة	تخصي (ت) (2) (ت) (3)
آخر موعد للترشيحات	31 يناير 2023

التوصيف الوظيفي:

تحت الإشراف المباشر لمدير إدارة المؤتمرات في الأمانة العامة لمنظمة التعاون الإسلامي، تشمل المهام الأساسية للمرشح:

- إنجاز جميع المهام في مجال خبرته حسب مقتضيات العمل وتوجيهات الأمين العام أو من ينيبه،
- ترجمة وثائق المنظمة من أو إلى لغات عمل المنظمة وتصحيحها وطباعتها و/أو مراجعتها،
- القيام بأعمال الترجمة الفورية والتتبعية من أو إلى لغات عمل المنظمة.
- مراجعة وثائق منظمة التعاون الإسلامي وغيرها من الوثائق الأخرى من أجل إعدادها للترجمة التحريرية أو الفورية خلال الاجتماعات والمؤتمرات،
- تنسيق مهمة الترجمة التحريرية والفورية المشتركة مع الزملاء في منظمة التعاون الإسلامي داخل إدارة المؤتمرات وخارجها ومع منسق الترجمة التحريرية ورئيس فريق الترجمة الفورية.

المؤهلات:

الشهادات العلمية:

- درجة جامعية في اللغات أو العلوم المتصلة بالترجمة أو ما يعادلها، من جامعة مرموقة أو من مؤسسة تعليمية مماثلة (الأفضلية لحاملي الماجستير في هذا المجال).

الخبرة العملية:

- (12) سنة على الأقل من العمل في مجال الترجمة بالنسبة لحاملي شهادة البكالوريوس أو (8) سنوات لحاملي درجة الماجستير أو (4) سنوات لحاملي درجة الدكتوراه في مجال ترجمة المؤتمرات والترجمة الفورية في لغات عمل المنظمة في مؤسسة دولية أو إقليمية مرموقة أو في مجال الترجمة الحرة.

اللغات:

- إجادة تامة (قراءة وكتابة وتحدثاً) للغات عمل منظمة التعاون الإسلامي وهي: العربية والإنجليزية والفرنسية. وستكون الأفضلية للمتشحين الذين يجيدون الترجمة التحريرية و/أو الفورية بأكبر عدد من تشكيلات اللغات الثلاث.

مهارات أخرى:

- مهارات تدوين الملاحظات وسرعة الطباعة،
- المهارة في استخدام وتشغيل البرمجيات الحاسوبية، بما فيها: مايكروسوفت ووندوز وأوفيس والتطبيقات الخاصة بمعالجة النصوص.
- الإلمام بالإنترنت وبآليات البحث في مواقعها والبحث عن المصطلحات والمصنفات المعجمية وقواعد البيانات اللغوية والمعاجم الالكترونية.
- المعرفة الجيدة بتكنولوجيا الإعلام والاتصال والمهارة في استخدام التجهيزات الخاصة بترجمة المؤتمرات وأجهزة الحاسوب والأدوات المكتبية العصرية.

متطلبات عامة:

- أن يكون مسلماً من مواطني إحدى الدول الأعضاء في منظمة التعاون الإسلامي.
- أن يكون دون السادسة والخمسين من العمر.
- أن يكون سليماً من الأمراض التي تعوق أداء عمله ومهامه.
- أن يكون مرشحاً من دولته، أو ألا يكون لدولته اعتراض على ترشيحه، على أن يقوم بتزويد الأمانة العامة بشهادة عدم ممانعة صادرة عن السلطات المختصة في دولته في حال تم اختياره لشغل الوظيفة.

شروط عامة:

- يجب أن يكون تاريخ ميلاد المترشح، وبلد الإقامة، والحالة الاجتماعية، وعدد الأطفال ضمن المعلومات الأساسية الواردة في سيرته الذاتية.
- لن يتم الاتصال إلا بالمرشحين الواردة أسماؤهم في القائمة الموجزة للمترشحين.
- لن ينظر في الطلبات التي تصل بعد الموعد النهائي المحدد لاستقبال الطلبات، وكما يشير له هذا الإعلان

كيفية تقديم الطلبات:

يكتب المترشح مسمى الوظيفة التي يتقدم لها في خانة موضوع البريد الإلكتروني مع إرفاق خطاب التقدم للوظيفة إلى جانب السيرة الذاتية وإرسال ذلك إلى:

البريد الإلكتروني: vacancy@oic-oci.org