



الرقم ك.ب.ك / ١٨١ / ٧٦٨٦

التاريخ ١٨ / ٣ / ٢٠٢٠

الموافق ١٠ / ١٠ / ٢٠٢٠

تعميم رقم ( ٢٧١ ) لسنة ٢٠٢٠.

مديري ومديرات المدارس الحكومية المحترمين

السادة رؤساء الأقسام المحترمين

الموضوع: وظيفة شاغرة

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته،،، وبعد

إشارة إلى كتاب معالي وزير التربية والتعليم رقم (٣٧٧١٧/٢/٥٩) تاريخ (٢٠٢٠/١٠/٢٢). فأرجو التعميم على العاملين لديكم بتوفر شاغر (مشرف على إدارة تقنية المعلومات)، والإيعاز لموظفيكم؛ بتزويد اللجنة الوطنية الأردنية للتربية والثقافة والعلوم بالوثائق والمعلومات المطلوبة بحسب إعلان المنظمة المرفق، علماً بأنه لن ينظر في أي طلب غير مستوف الشروط والمعلومات المطلوبة في موعد أقصاه يوم الخميس الموافق ٢٩/١٠/٢٠٢٠.

واقبلوا الاحترام

مدير التربية والتعليم

الدكتور

فيصل أحمد ساسا سيائل هوارى

الشؤون الإدارية والمالية

نسخة/ مدير الشؤون الإدارية والمالية

نسخة/ مدير الشؤون التعليمية والفنية

نسخة/ ر.ق شؤون الموظفين

نسخة/ ر.ق الرقابة الداخلية

المرفقات/ إعلان المنظمة

فيصل أحمد ساسا سيائل هوارى  
١٠ / ١٠ / ٢٠٢٠

صهام حماد



وزارة التربية والتعليم

السيرة الذاتية  
C.C. 10/10  
مدير التربية والتعليم  
الدكتور عثمان محمود بني بوش

السيرة الذاتية  
مدير التربية والتعليم  
الدكتور عثمان محمود بني بوش

الرقم ٣٧٧١٧/٢/٥٩

التاريخ ربيع الأول ١٤٤٢

الموافق ٢٠٢٠/١٠/٢٢

السيد مدير إدارة

السيد رئيس وحدة

السيد مدير الشؤون الإدارية

السيد مدير التربية والتعليم

الموضوع: وظيفة شاغرة

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته، وبعد؛

فأرفق لكم صورة عن كتاب اللجنة الوطنية الأردنية للتربية والثقافة والعلوم رقم ٣٧١٧٨/٢/٥/٥٩ تاريخ ٢٠٢٠/١٠/١٨ ومرفقاته؛ بخصوص الإعلان عن وظيفة شاغرة (مشرف على إدارة تقنية المعلومات).

أرجو تعميم هذه الوظيفة والإيعاز لموظفيكم؛ بتزويد اللجنة الوطنية الأردنية للتربية والثقافة والعلوم بالوثائق والمعلومات المطلوبة بحسب إعلان المنظمة المرفق، علماً بأنه لن ينظر في أي طلب غير مستوف الشروط والمعلومات المطلوبة في موعد أقصاه ٢٠٢٠/١٠/٢٩.

واقبلوا الاحترام

وزير التربية والتعليم

رديته أحمد الرشيد  
مدير إدارة العلاقات الثقافية العامة  
والإعلام التربوي

نسخة/ مدير إدارة العلاقات الثقافية العامة والإعلام التربوي  
نسخة/ مدير العلاقات الثقافية (نسخة عن المرفق)  
نسخة/ رئيس قسم المنظمات (نسخة عن المرفق)  
رقم الملف: ٢/٥٩

قسم الشؤون الإدارية

المملكة الأردنية الهاشمية

مدير العلاقات الثقافية
بيان الرأي :
إجراء اللازم حسب الأصول
٢٠٢٠/١٠/١٨



وزارة التربية والتعليم

اللجنة الوطنية الأردنية للتربية والثقافة والعلوم

الرقم ٣٧١٧٨١٢/٥/٥٩  
التاريخ ١ ربيع الأول ١٤٤٢  
الموافق ٢٠٢٠/١٠/١٨

معالي وزير التعليم العالي والبحث العلمي  
معالي وزير الاقتصاد الرقمي والريادة  
عطوفة الأمين العام للمجلس الأعلى للعلوم والتكنولوجيا

الموضوع: وظيفة شاغرة

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته، وبعد؛

فأرفق لمعاليتكم/ عطوفتكم نسخة عن إعلان منظمة العالم الإسلامي للتربية والعلوم والثقافة (الإيسيسكو) عن فتح باب الترشح لوظيفة مشرف على إدارة تقنية المعلومات.

راجياً التلطف بالاطلاع، واتخاذ ما ترونه مناسباً بشأن التعميم عن الوظيفة أعلاه، والإيعاز للمرشحين بتزويد اللجنة الوطنية الأردنية للتربية والثقافة والعلوم بالوثائق والمعلومات المطلوبة بحسب إعلان المنظمة المرفق، علماً بأنه لن ينظر في أي طلب غير مستوف الشروط والمعلومات المطلوبة في موعد أقصاه ٢٩/١٠/٢٠٢٠م.

واقبلوا الاحترام

رئيس اللجنة

وزير التربية والتعليم

إبراهيم عياش

إبراهيم عياش  
أمين سر اللجنة الوطنية الأردنية

نسخة/ السيدة مدير إدارة العلاقات الثقافية والبيانات/ لإجراء اللازم  
نسخة/ للأمانة أمين سر اللجنة الوطنية الأردنية  
نسخة/ لرئيس قسم الخدمات والمكوثاري  
نسخة/ للملك الصادر العام للجنة الوطنية ٢/٥/٥٩

عنوان اللجنة: jounesco@moej.edu.jo - 6-5688061 Fax: 00962

المملكة الأردنية الهاشمية



منظمة العالم الإسلامي للتربية والعلوم والثقافة  
ISLAMIC WORLD EDUCATIONAL, SCIENTIFIC AND CULTURAL ORGANIZATION  
ORGANISATION ISLAMIQUE POUR L'ÉDUCATION LES SCIENCES ET LA CULTURE

## إعلان توظيف

تعليق

منظمة العالم الإسلامي للتربية والعلوم والثقافة

عن فتح باب الترشيح لوظيفة :

المسمى الوظيفي : مشرف على إدارة تقنية المعلومات  
رقم الوظيفة : P007  
مراجع الإعلان : DIT\_001\_20  
المكان : منظمة العالم الإسلامي  
للتربية والعلوم والثقافة - إيسيسكو -  
دولة المقر (المملكة المغربية - الرباط)

نوع العقد : محدد المدة  
مدة العقد : سنة واحدة (12 شهراً) قابل للتجديد  
التوظيف متاح : للمرشحين الخارجيين  
آخر أجل لتقديم الترشيحات : 2020/10/30  
العنوان الإلكتروني التالي : [icescoemployment@icesco.org](mailto:icescoemployment@icesco.org)

- توفير الاحتياجات التقنية للمنظمة من خلال وضع آليات العمل الخاصة بالتحول والتطبيقات الالكترونية الذكية وتطوير الأنظمة الداعمة لها، بما يضمن المساهمة في تحقيق أهداف المنظمة وضمان التحسين المستمر في آليات عمل القطاعات المختلفة.

## ١١. المهام المطلوب القيام بها

- يشرف على استحداث وتطوير الأنظمة والتطبيقات الذكية بالشكل الذي يساعد على تحقيق أهداف القطاعات والوحدات الإدارية المعنية.
- الإشراف على جمع وتصنيف البيانات والمعلومات اللازمة لسير العمل في المنظمة والعمل على تحديثها وتطوير نظم حفظها واسترجاعها.
- تطوير أداء وسعة قواعد البيانات، وتصميم استراتيجيات لتخطيط متطلبات التوسعات المستقبلية وشبكات الاتصالات الداخلية والخارجية.
- ربط الوحدات الإدارية بالمنظمة بشبكة معلومات متطورة، وتزويد جميع الصعوبات التي تواجه تدفق المعلومات ومعالجتها وتطوير مقاييس الأمن لحماية قواعد البيانات بما يتناسب مع المعايير العالمية.
- الإشراف على تطوير موقع المنظمة على شبكة الإنترنت وتحديثه وصيانته بشكل دوري، بالتنسيق مع الوحدات الإدارية المعنية.
- استخدام آليات تحسين محركات البحث SEO وأدوات الذكاء الاصطناعي للتصميم (ADI) لتحسين تجربة المستخدم للموقع الإلكتروني من خلال تطوير محتوى ديناميكي يتجاوب مع تفاعلات المستخدم أو الخصائص الديمغرافية.
- يشرف على حل المشكلات الفنية اليومية التي تواجه المستخدمين من موظفي المنظمة.
- يشارك في إعداد كراسة المواصفات الخاصة بالمشروعات وأعمال الصيانة لإدارة تقنية المعلومات.
- أية مهام أخرى يكلف بها في مجال اختصاص الوظيفة.

## ١٢. المواصفات والمؤهلات المطلوبة

- المؤهلات العامة :
- أن يكون حاصلاً على درجة الماجستير أو دكتوراه جامعية في التخصص الملائم لمهام وواجبات الوظيفة.
  - أن يكون طائراً على شهادات تدريب في أحدث تقنيات المعلومات.
- الخبرة المهنية :
- أن تكون له خبرة مهنية على الأقل سنة واحدة في مجال العمل الدولي و08 سنوات في أحد مناصب المسؤولية في مجال إدارة تقنية المعلومات والتحول الرقمي ولديه خبرة في التعامل مع عمليات الحوسبة السحابية.
  - معرفة عمليات حماية البيانات والتشريعات القانونية.

## ١٧. اللغات

- أن يتقن لغتين على الأقل من لغات عمل الأيسيسكو: (العربية والإنجليزية والفرنسية).

## ٧. المهارات والكفاءات

- مهارات جيدة في التواصل وبناء العلاقات.
- مهارات ممتازة في إدارة المشاريع.
- خبرة في إدارة الفريق بما في ذلك تطوير مهاراتهم وإلهامهم لتحقيق النجاح.

## ٧. الراتب والتعويضات والامتيازات

- يتمتع المرشح في حال التوظيف بالعلوات والامتيازات المنصوص عليها بالنظام الأساسي لموظفي الأيسيسكو.
- عملية تقييم المرشحين تعتمد على المعايير المشار إليها في إعلان الوظيفة. وقد تشمل أيضا اختبارات أو تقييمات بالإضافة إلى المقابلة.
- تعتمد منظمة الأيسيسكو وسائل الاتصال التكنولوجية في عملية التقييم.

منظمة العالم الإسلامي  
للتربية والعلوم والثقافة - إيسيسكو -  
شارع الجيش الملكي - حي الرياض، ص.ب. 2275  
ر.ب.: 10104 الرباط - المملكة المغربية  
الهاتف: +212 (0) 537 56 60 52  
الفاكس: +212 (0) 537 56 60 12/13  
الموقع الإلكتروني: [www.icesco.org](http://www.icesco.org)