



وزارة التربية والتعليم  
مديرية التربية والتعليم للواء بني كنانة

الرقم .....  
التاريخ .....  
الموافق .....  
١٢ / ١٢ / ٢٠٢٣  
١٤٤٥  
١٢ / ١٢ / ٢٠٢٣

تعميم رقم ( ١٨٩٢ ) لسنة ٢٠٢٣ م  
مديرو ومديرات المدارس  
رؤساء الأقسام في المديرية

الموضوع :  
شواغر في منظمة الألكسو

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته؛ وبعد،

إشارة لكتاب معالي وزير التربية والتعليم رقم ٥٩٣٨٢/٢/٢٦ تاريخ ٢٠٢٣/١٢/٦،  
أرجو تعميم كتاب معالي وزير التربية والتعليم المشار اليه أعلاه والمرفق صورة عنه  
على موظفيكم والايعاز للراغبين الذين يمتلكون الخبرات والمؤهلات المطلوبة بتوافر  
شواغر في منظمة الألكسو وحسب المرفق.

واقبلوا الاحترام

مدير التربية والتعليم

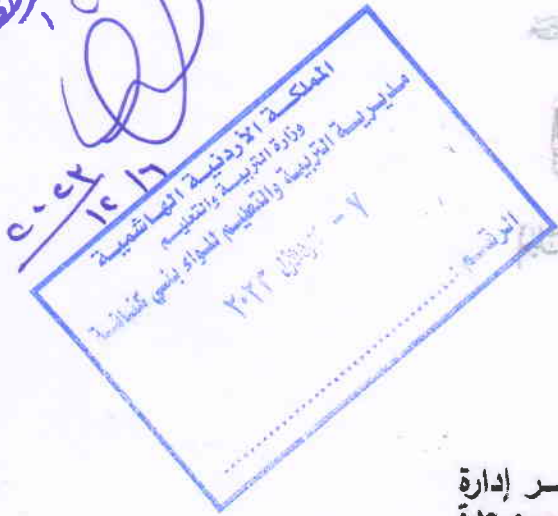
هشام محمد نجادات  
مدير الشؤون الإدارية والمالية

نسخة للسيد مدير الشؤون الإدارية والمالية

نسخة للسيد ر.ق شؤون الموظفين

١٢ / ١٢ / ٢٠٢٣  
١٤٤٥  
١٢ / ١٢ / ٢٠٢٣

سورة لوطية



الرقم: ٥٩٣٨٢٠٢/٢٠٢٣  
التاريخ: ٢٣ جمادى الأولى ١٤٤٥  
الموافق: ٢٠٢٣/١٢/٠٦

السيد مديـــــر إدارة  
السيد رئيـــــس وحدة  
السيد مدير التربية والتعليم

الموضوع:  
(شواغر في منظمة الألكسو)

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته، وبعد؛  
فأرفق لكم نسخة عن كتاب أمين سر اللجنة الوطنية الأردنية للتربية والثقافة والعلوم  
رقم ٥٧٣٠٨/٢/٤/٤٨ تاريخ ٢٠٢٣/١١/٢٦ ومرفقاته المتعلقة بفتح باب الترشيح  
لوظيفة (إداري رابع وتخصصي خامس) في الإدارة العامة بتونس.  
أرجو تعميم الشواغر على موظفيكم والإيعاز للراغبين الذين يمتلكون الخبرات  
والمؤهلات المطلوبة المذكورة في المرفق بتعبئة الاستمارة الإلكترونية الآتية:  
( <https://forms.gle/rCPTDKuYd6TWKji4A> ) وتعبئة استمارة بيانات  
المرشح بالإضافة إلى تعبئة نموذج طلب الترشيح لوظائف دولية/ إقليمية (المرفقة)  
حسب الأصول، وتزويد إدارة العلاقات الثقافية والعامة والإعلام التربوي بها بالإضافة  
لصورة مطابقة للأصل عن الوثائق الدالة على مؤهلاتهم العلمية وخبراتهم السابقة،  
ولن ينظر في أي طلب غير مستوفٍ للشروط والوثائق المطلوبة في موعد أقصاه يوم  
الخميس ٢٠٢٤/٣/١٥.

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام

وزير التربية والتعليم

رئيساد محمـــــد الموصـــــاتي  
مدير إدارة العلاقات الثقافية  
والعامة والإعلام التربوي

قسم الديوان

المكتب الأردني للتربية والثقافة والعلوم

نسخة/ مدير إدارة العلاقات الثقافية والعامة والإعلام التربوي  
نسخة/ أمين سر اللجنة الوطنية الأردنية للتربية والثقافة والعلوم  
نسخة/ مدير العلاقات الثقافية  
نسخة/ رئيس قسم العلاقات الدولية  
رقم الملف: ٢٠٢٣/١٢/٠٦  
المرفقات: (١) نموذج طلب الترشيح لوظائف دولية/إقليمية  
(٢) استمارة بيانات المرشح

## طلب الترشيح لوظائف دولية / إقليمية

اسم الوظيفة الشاغرة ومكانها :

اسم المنظمة / الجهة المعنية:

معلومات حول طالب الترشيح :

١. الاسم الثلاثي:	٣. الرقم الوطني:
٢. تاريخ الميلاد:	٥. رقم الملف الوزاري:
٤. الحالة الاجتماعية وعدد افراد الاسرة:	٧. الدرجة الحالية وتاريخ الترفيع:
٦. تاريخ التعيين:	
٨. سنوات الخدمة بعد البكالوريوس:	
٩. الوظيفة الحالية ومركز العمل :	
١٠. الوظائف السابقة :	
أ-	
ب-	
ج-	
١١. خبرات المرشح السابقة في مجال عمل المنظمات والهيئات الدولية / الاقليمية/العربية :	
أ-	
ب-	
ج-	
١٢. المؤهلات العلمية:	
أ- التخصص:	
ب- مصدر الشهادة:	
ج- التقدير :	
د- سنة التخرج:	

١٣. المؤلفات والأبحاث للمرشح :

أ-

ب-

ج-

د-

هـ-

١٤. الدورات السابقة :

أ-

ب-

ج-

د-

١٥. اللغات التي يجيدها المرشح (مع ارفاق ما يثبت ذلك):

النتيجة	نوع امتحان اللغة المرفق	المستوى			
		محادثة	قراءة	كتابة	اللغة

١٦. عنوان المرشح :

هاتف المنزل :

هاتف العمل :

١. توقيع المرشح على صحه المعلومات السابقة:

١٨. توقيع المدير :

التاريخ : / /



تهدي المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم أطيب تحياتها إلى اللجنة الوطنية الأردنية للتربية والثقافة والعلوم. وتتشرف بأن تعلن عن شغور وظيفتين بدرجة إداري رابع ( فئة رابعة) بمكتب المدير العام بالإدارة العامة بتونس وفق أحكام النظام الأساسي الموحد للمنظمات العربية المتخصصة ولائحته التنفيذية والهيكل التنظيمي للمنظمة. وفتح باب الترشيح لها اعتباراً من تاريخ هذا الإعلان ولغاية 2024/05/15 وفق المعطيات التالية:

المهام والواجبات:

- 1- يقوم بأعمال السكرتاريا التنفيذية والإدارية .
- 2- يتولى قيد البريد الوارد للإدارة والصادر منها .
- 3- يقوم بأعمال النسخ والطباعة والتصوير وكافة أعمال السكرتاريا الإدارية اللازمة .
- 4- يجري ما يلزم من اتصالات لتسيير عمل الإدارة .
- 5- إعداد محاضر الاجتماعات.
- 6- يقوم بما يكلفه به رئسسه المباشر من أعمال أخرى ماثلة .

متطلبات التأهيل اللازمة لشغل الوظيفة:

التأهيل العلمي: شهادة الثانوية العامة أو ما يعادلها ويفضل من لديه مؤهل جامعي (ليسانس / بكالوريوس) في الآداب أو إحدى تخصصات العلوم الإنسانية من إحدى الجامعات العربية أو درجة معادلة لها.

الخبرة: (6) سنوات من تاريخ الحصول على الثانوية العامة. ويفضل من لديه خبرة في مجال عمل السكرتاريا .

اللغات: إتقان اللغة العربية وإجادة إحدى اللغتين الإنجليزية أو الفرنسية.

ويشترط في قبول المرشح للتعيين في هذه الوظيفة أن يكون:

- أ. حاملاً لجنسية إحدى الدول الأعضاء في المنظمة ومن أب عربي الجنسية.
- ب. غير متزوج من أجنبية ويبطل تعيينه إذا تزوج من أجنبية خلال خدمته في المنظمة.
- ت. لا يتجاوز من العمر خمسة وخمسين عاماً.
- ث. سليماً من الأمراض التي تعوقه عن أداء وظيفته.
- ج. لم يسبق الحكم عليه في جنابة أو جنحة مخلة بالشرف أو الأمانة أو تم فصله من وظيفة سابقة لأسباب جزائية.
- ح. أدى الخدمة العسكرية في بلاده (إن وجدت) أو كان معفياً منها إعفاءً نهائياً.

المخصصات المالية:

1. راتب أساسي (330-514) دولاراً أمريكياً شهرياً .
2. غلاء معيشة (397) دولاراً أمريكياً شهرياً .
3. بدل معيشة (185) دولاراً أمريكياً شهرياً .
4. بدل سكن (200) دولاراً أمريكياً شهرياً .
5. بدل اغتراب، 70% من المرتب الأساسي للموظف من غير دولة المقر .
6. تصرف للموظف من غير مواطني دولة المقر بطاقات سفر له ولأفراد أسرته عند تسلم العمل وعند انتهاء الخدمة.
7. تصرف للموظف وأسرته المقيمة معه بطاقات سفر لزيارة وطنه مرة كل سنتين (إذا كان من غير مواطني دولة المقر) عند الإجازة السنوية .
8. بنقاضي الموظف من غير مواطني دولة المقر مقابل نققات نقل أمتعته وأثاث منزله عند دخوله الخدمة وعند انتهائها.
9. بمنح مكافأة نهاية خدمة عند انتهاء خدماته بما يعادل المرتب الإجمالي لمدة شهرين عن كل سنة من سنوات الخدمة .
10. يكون التعيين في الوظيفة لمدة سنة قابلة للتجديد أو التعيين فيها بصفة دائمة.

ويتم التقدم بطلبات الترشيح ( مرشح واحد عن كل دولة) لشغل هذه الوظيفة من  
الدول الأعضاء في موعد أقصاه 2024/05/15. وذلك طبقاً لاستمارة الترشيح  
المرفقة مع صورة مطابقة للأصل من الوثائق الدالة على مؤهلاتهم العلمية  
وخبراتهم السابقة.

وذلك عن طريق اللجنة الوطنية للتربية والثقافة والعلوم وترسل الترشيحات على  
العدول التالي

للنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم

إدارة الشؤون الإدارية والمالية

شارع محمد علي عقيد - المركز العمراني الشمالي

ص ب 1120 حي التضامن - 1003 الجمهورية التونسية

البريد الإلكتروني: [daf@alecso.org.tn](mailto:daf@alecso.org.tn)

وتختتم للنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم هذه المناسبة لتعرب لكم عن فائق  
تقديرها واحترامها.

المدير العام

أ.د. محمد ولد أعمر





تهدي المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم أطيب تحياتها إلى اللجنة الوطنية الأردنية للتربية والثقافة والعلوم. وتشرف بأن تعلن عن شغور وظيفة تخصصي خامس (فئة ثالثة) بإدارة الثقافة بالإدارة العامة بتونس وفق أحكام النظام الأساسي الموحد للمنظمات العربية المتخصصة ولائحته التنفيذية. والهيكل التنظيمي للمنظمة. وفتح باب الترشيح لها اعتباراً من تاريخ هذا الإعلان ولغاية 2024/05/15 وفق المعطيات التالية:

المهام والواجبات:

1. المساعدة في إعداد مشروعات خطة المنظمة في المجالات الثقافية.
2. منسق مشروعات إدارة الثقافة.
3. المساعدة في توثيق الصلات بين المؤسسات المعنية بالشؤون الثقافية في الوطن العربي وإدارة الثقافة.
4. المساعدة في وضع خطط قومية لتنشيط السياحة الثقافية في الوطن العربي بالتعاون مع الجهات المختصة في الدول العربية.
5. تنسيق جهود الدول العربية في مجالات الملفات الثقافية المشتركة والتراث اللامادي.
6. العمل مع مدير الإدارة على تنمية الوعي الثقافي. ونشر المضيامين الثقافية.
7. آية مهام أخرى في إطار إدارة الثقافة يتم تكليفه بها.

متطلبات التأهيل اللازمة لشغل الوظيفة :

التأهيل العلمي: مؤهل جامعي (ليسانس/بكالوريوس) في الآداب أو إحدى تخصصات العلوم الإنسانية من إحدى الجامعات العربية أو درجة معادلة لها كحد أدنى.

الخبرة: يفضل من لديه خبرة في مجال العمل بالشؤون الثقافية والتراث والبرامج الثقافية لمدة لا تقل عن (4) سنوات.

اللغات: إتقان اللغة العربية وإجادة إحدى اللغتين الإنجليزية أو الفرنسية.



ويشترط في قبول المرشح للتعيين في هذه الوظيفة أن يكون:

- أ. حاملاً لجنسية إحدى الدول الأعضاء في المنظمة ومن أب عربي الجنسية.
- ب. غير متزوج من أجنبية وببطل تعيينه إذا تزوج من أجنبية خلال خدمته في المنظمة.
- ت. لا يتجاوز من العمر خمسة وخمسين عاماً .
- ث. سابقاً من الأمراض التي تعوقه عن أداء وظيفته .
- ج. لم يسبق الحكم عليه في جنحة أو جنحة مخلة بالشرف أو الأمانة أو تم فصله من وظيفة سابقة لأسباب جزائية .
- ح. أدى الخدمة العسكرية في بلده (إن وجدت) أو كان معنياً منها إعفاءً نهائياً .

#### الخصومات المالية:

1. راتب أساسي ( 528-712 ) دولاراً أمريكياً شهرياً.
2. غلاء معيشة (1200) دولاراً أمريكياً شهرياً.
3. بدل معيشة (406) دولاراً أمريكياً شهرياً.
4. بدل سكن (300) دولاراً أمريكياً شهرياً.
5. بدل اقتراب ، 70 ٪ من المرتب الأساسي للموظف من غير دولة المقر.
6. تصرف للموظف من غير مواطني دولة المقر بطاقات سفر له ولأفراد أسرته عند تسلم العمل وعند انتهاء الخدمة.
7. تصرف للموظف وأفراد أسرته للقيمة معه بطاقات سفر لزيارة وطنه مرة كل سنتين (إذا كان من غير مواطني دولة المقر) عند الإجازة السنوية.
8. يتقاضى الموظف من غير مواطني دولة المقر مقابل نفقات نقل أمتعته وأثاث منزله عند دخوله الخدمة وعند انتهائها.
9. يمنح مكافأة نهاية خدمة عند انتهاء خدماته بما يعادل المرتب الإجمالي لمدة شهرين عن كل سنة من سنوات الخدمة.
10. يكون التعيين في الوظيفة لمدة سنة قابلة للتجديد أو التعيين فيها بصورة دائمة.

ويتم التقدم بطلبات الترشيح (مرشح واحد عن كل دولة) لشغل هذه الوظيفة من  
الدول الأعضاء في موعد أقصاه 2024/05/15. وذلك طبقاً لاستمارة الترشيح  
المرفقة، مع صورة مطابقة للأصل من الوثائق الدالة على مؤهلاتهم العلمية  
وخبراتهم السابقة، وذلك عن طريق اللجنة الوطنية للتربية والثقافة والعلوم وترسل  
الترشيحات على العنوان التالي:

المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم  
إدارة الشؤون الإدارية والمالية  
شارع محمد علي عقيد - المركز العمراني الشمالي  
ص ب 1120 حي الخضراء - 1003 الجمهورية التونسية  
البريد الإلكتروني: [daf@alecso.org.tn](mailto:daf@alecso.org.tn)

وتفندم المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم هذه للتاسبة لتعرب لكم عن فائق  
تقديرها واحترامها .



(8) المصادر التي يمكن الرجوع إليها :

العنوان	الاسم

رقم الوظيفة في الاعلان :

(9) الوظيفة المرشح لها :  
مجال التخصص :

(10) المؤهلات الدراسية الحاصل عليها :

المؤهل الدراسي	سنة الحصول عليه	المعهد الذي حصل منه على المؤهل

(11) الوظيفة المطلوبة ومسئولياتها :

اسم الوظيفة : جهة العمل : تاريخ التعيين فيها أو النقل إليها : المرتب الشهري :	تفاصيل عن مسؤوليات الوظيفة وحجم العمل
--	---------------------------------------

(12) الوظائف والخبرات السابقة :

اسم الوظيفة	مدة العمل بها		سبب ترك الخدمة
	من	الى	

13) النشاط العلمي : المؤلفات - الأبحاث - المقالات المنشورة - عضوية الجمعيات وغيرها

--

14) الخبرات والأنشطة الدولية - داخل الوطن العربي وخارجه :  
مؤتمرات - حلقات - بعثات :

--

15) اللغات الأجنبية التي يجيدها المرشح : ضع علامة / أمام مستوى الإجابة :

اللغة	كتابة			محادثة			قراءة		
	جدا	جيد	متوسط	دون المتوسط	جدا	جيد	متوسط	دون المتوسط	
الانجليزية									
الفرنسية									
.....									
.....									

16) الحالة الصحية :

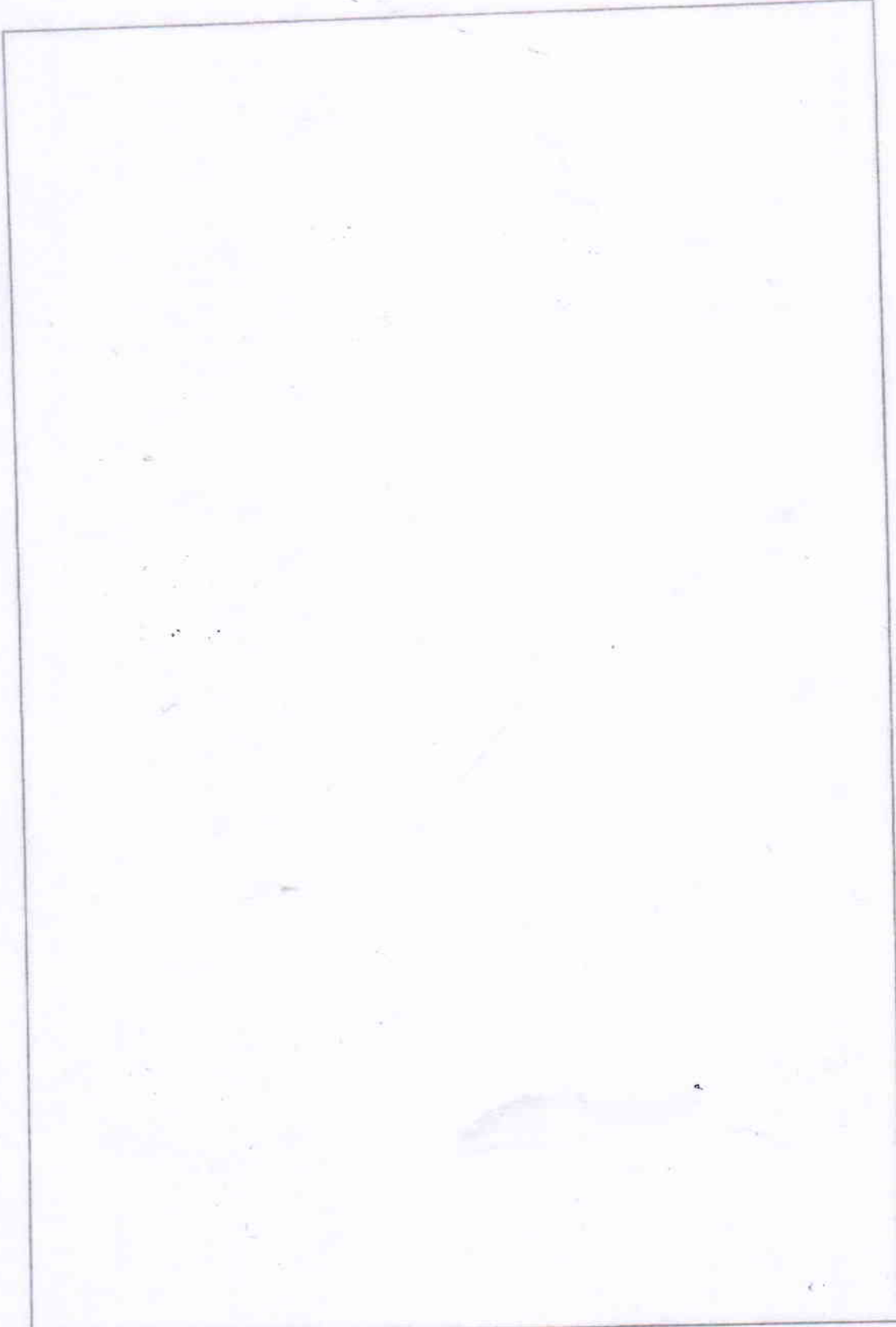
ختم وتصديق اللجنة الوطنية :

توقيع المرشح :

التاريخ :

التاريخ :

--



ଶିଳ୍ପର ଚିତ୍ରଣ କର । ଲା ଫର୍ମ୍ ଡ୍ରାଫ୍ଟିଂ :

مدیر العام للجنة الوطنية للتربية والثقافة والعلوم  
مدیر العام للجنة الوطنية للتربية والثقافة والعلوم  
مدیر العام للجنة الوطنية للتربية والثقافة والعلوم  
مدیر العام للجنة الوطنية للتربية والثقافة والعلوم



اللجنة الوطنية الأردنية للتربية والثقافة والعلوم

الرقم: ٥٧٣.٨٢٢/٤/٤٨

التاريخ: ١٣ جمادى الأولى ١٤٤٥

الموافق: ٢٠٢٣/١١/٢٦

السيد مدير إدارة العلاقات الثقافية العامة

الموضوع:

(شواغر في منظمة الألكسو)

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته، وبعد؛

فأشير إلى كتابي مدير عام المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم رقم (١١١١) و (١١١٢)

تاريخ ٢٠٢٣/١١/١٤ ومرفقاتهما المتعلقين بفتح باب الترشح لوظيفة

(إداري رابع وتخصصي خامس) بالإدارة العامة.

أرجو تعميم هذه الشواغر، والإيعاز للراغبين بتعبئة الاستمارة الإلكترونية الآتية:

(<https://forms.gle/rCPTDKuYd6TWKji4A>) وفق الشروط والمعايير

(المرفق صورة عن كل منها)، وتزويد اللجنة الوطنية الأردنية للتربية والثقافة والعلوم بنسخة

عنها بالإضافة إلى الوثائق المطلوبة في حال طلبها، علماً بأن آخر موعد لتقديم الطلبات

(٢٠٢٤/٤/١).

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام

رئيس اللجنة

وزير التربية والتعليم

انباري

ابتهسام عقاب أيوب  
أمين سر اللجنة الوطنية الأردنية

نسخة/ للأمانة أمين سر اللجنة الوطنية الأردنية

نسخة/ للمدير رئيس قسم الخدمات والمكترونيكا

نسخة/ لملف الصناديق العام للجنة الوطنية ٢/٤/٤٨

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

المملكة الأردنية الهاشمية