

## تاريخ النشر: 7 يناير 2026

### دعوة لتقديم الطلبات لشغل وظيفة فنية: مسؤول حشد الموارد

السوق المشتركة للشرق والجنوب الإفريقي (الكوميسا) هي مجموعة اقتصادية إقليمية تتألف من 21 دولة إفريقية وافقت على تعزيز التكامل الإقليمي من خلال تنمية التجارة وتسهيل النقل وكذلك تنمية مواردها الطبيعية والبشرية من أجل المنفعة المتبادلة لجميع شعوبها. وتتمثل رؤيتها في أن تكون جماعة اقتصادية متكاملة تماماً ومزدهرة وقادرة على المنافسة دولياً وجاهزة للاندماج في الجماعة الاقتصادية الإفريقية. ومن أجل تحقيق رؤيتها وأهدافها، أنشأت السوق المشتركة للشرق والجنوب الإفريقي أيضاً عدة مؤسسات شبه مستقلة مقارها في مختلف الدول الأعضاء لدعم أجندة التكامل. وإحدى هذه المؤسسات شبه المستقلة هي اتحاد الكوميسا للجمعيات الوطنية لسيدات الأعمال الذي يوجد مقره في ليلونغوي بملاوي. ويمكن الحصول على مزيد من المعلومات عنه من موقعه على الانترنت [www.comfwb.org](http://www.comfwb.org) وموقع الكوميسا [www.comesa.int](http://www.comesa.int)

أنشأت السوق المشتركة للشرق والجنوب الإفريقي اتحاد الكوميسا للجمعيات الوطنية لسيدات الأعمال اعترافاً منها بأنه لا يمكن تحقيق التكامل الاقتصادي الإقليمي إذا استبعدت العاملة المرأة في المشاريع الاقتصادية. وقد كلفت السوق المشتركة للشرق والجنوب الإفريقي اتحاد الكوميسا للجمعيات الوطنية لسيدات الأعمال بمناصرة تحسين الظروف الاقتصادية للمرأة لتحقيق مشاركتها الكاملة والمتساوية في الاقتصادات الوطنية.

وتتمثل المكانة المميزة لاتحاد الكوميسا للجمعيات الوطنية لسيدات الأعمال في لعب دور تيسيري وتنسيقي ومحفز وبالتالي خلق بيئة مواتية لمشاريع المرأة لتزدهر داخل السوق المشتركة للشرق والجنوب الإفريقي وخارجها. وفي هذا الصدد، يعمل الاتحاد كمنتدى لتبادل الأفكار والخبرات بين النساء في المؤسسات الاقتصادية. ويشجع الاتحاد توسيع المؤسسات القائمة من خلال تدابير تلبي احتياجاتها من المساعدة التقنية والتدريب، والحصول على الائتمان، وبحوث السوق ترويج الصادرات، وفرص الاستثمار.

ومن أجل تحقيق أهدافه الإنمائية المحددة، سيقوم اتحاد الكوميسا للجمعيات الوطنية لسيدات الأعمال بتعيين مسؤول فني للعمل في مقر أمانته العامة في ليلونغوي، ملاوي. الدعوة موجهة للمهنيين الفنيين المؤهلين وذوي الخبرة للتقدم بطلباتهم لشغل المنصب الشاغر أدناه:

الرقم	اسم الوظيفة الشاغرة	الدرجة	العدد
1	مسؤول حشد الموارد	P2	1

## 1. الوظيفة الشاغرة: مسؤول حشد الموارد

مسمى الوظيفة: مسؤول حشد الموارد

الدرجة الوظيفية: المستوى المهني (P2)

جدول تدرج المرتبات: من 45704.28 دولار كوميسا إلى 57586.94 دولار كوميسا سنوياً

مكان العمل: ليلونغوي، ملاوي

مدة العقد: أربع (4) سنوات قابلة للتמיד رهناً بالأداء المرضي للمتعاقد، تكون مدة الستة (6) أشهر الأولى منها فترة اختبار

المشرف على عمله: مدير إدارة البرامج

### 1.1 نطاق العمل

يكون مسؤول حشد الموارد في اتحاد الكوميسا للجمعيات الوطنية لسيدات الأعمال-COMFWB مسؤولاً عن وضع استراتيجية حشد الموارد للمنظمة وتنفيذها من خلال الاتصال الوثيق مع مدير إدارة البرامج. وسيشرف على جميع أنشطة حشد الموارد في أمانة الاتحاد.

### 1.2 المسؤوليات الرئيسية

يقوم مسؤول حشد الموارد، تحت الإشراف المباشر لمدير إدارة البرامج والإشراف العام للرئيس التنفيذي للاتحاد، بالمهام التالية:

(أ) الحفاظ و إقامة علاقة عمل جيدة مع مجتمع المانحين الدوليين والشركاء المتعاونين بهدف الحصول على الدعم وحشد الموارد لبرامج اتحاد الكوميسا للجمعيات الوطنية لسيدات الأعمال COMFWB - COMESA؛

(ب) الإشراف على وضع استراتيجية وتنفيذ خطة عمل اتحاد الكوميسا للجمعيات الوطنية لسيدات الأعمال COMFWB لحشد الموارد؛

(ج) الإشراف على جميع أنشطة حشد الموارد للمنطقة والبلدان لتحقيق الهدف المتوقع؛

(د) إعداد ملخصات تساعد الإدارة على إبقاء الجهات المانحة على علم بأنشطة اتحاد الكوميسا للجمعيات الوطنية لسيدات الأعمال COMFWB والاحاطة بأي تطورات والرد على استفساراتهم بسرعة وكفاءة؛

(هـ) ضمان توفير التوجيه والتنسيق والدعم المناسبين لفروع اتحاد الكوميسا للجمعيات الوطنية لسيدات الأعمال COMFWB بشأن حشد الموارد؛

(و) إجراء تحليل شامل للمانحين العالميين والمحليين المحتملين لرسم خريطة لجدوى تأمين تمويل متعدد السنوات في مجالات معينة، و تحديد مجالات الاهتمام الاستراتيجية للمانحين، والأموال المتاحة، والمستفيدين، ونوافذ التمويل، والمتطلبات والمبادئ التوجيهية، والاهتمام بتمويل مجالات نتائج اتحاد الكوميسا للجمعيات الوطنية لسيدات الأعمال COMFWB الرئيسية؛

(ز) استكشاف فرص الشراكات (وحشد الموارد والاستفادة منها) لدى الجهات المانحة الناشئة - البنوك الإقليمية وبلدان مجموعة البريكس والبلدان الإفريقية والقطاع الخاص والمنظمات غير الحكومية؛

(ح) وضع أهداف لجمع الأموال والأساليب والتكتيكات والتركيز على التمويل الثنائي والقطاع الخاص والتمويل العام والمؤسسات؛

(ط) تقديم المشورة بشأن طرق تطوير الشراكات الاستراتيجية والحفاظ عليها والمشاركة مع الجهات المانحة الرئيسية (في الماضي والحاضر والمستقبل)؛

(ي) الاضطلاع بدور قيادي في إعداد طلبات التمويل استجابة لدعوات تقديم المقترحات الصادرة عن الجهات المانحة والصناديق الائتمانية؛

(ك) متابعة التطورات المتعلقة بالتعاون الإقليمي والدولي وإطلاع الرئيس التنفيذي ومدير إدارة البرامج وفريق الإدارة على كيفية تعزيز علاقات اتحاد الكوميسا للجمعيات الوطنية لسيدات الأعمال COMFWB- مع الشركاء الرئيسيين. و

(ل) القيام بأي واجبات أخرى قد يعهد إليه بها من وقت لآخر.

### 1.3. المؤهلات العلمية والخبرات العملية

(أ) الحصول على درجة البكالوريوس في العلوم الاجتماعية، على سبيل المثال لا الحصر: التسويق وإدارة الأعمال والإدارة والاقتصاد والآداب واللغويات و علوم الاتصال والشؤون / العلاقات الدولية و / أو أي تخصص آخر ذي صلة.

(ب) الحصول على درجة الماجستير في أي تخصص يكون ميزة إضافية في صالح المتقدم.

(ج) ست (6) سنوات من الخبرة العملية ذات الصلة في جمع الأموال للشركات وحشد الموارد ويفضل أن تكون مع المنظمات الدولية.

(د) سجل حافل بالنجاح في حملات التمويل الكبيرة.

(هـ) ستكون الخبرة في العمل مع القطاع الخاص ورائدات الأعمال ميزة إضافية في صالح المتقدم.

#### 1.4. المهارات والكفاءات المهنية

- (أ) الخبرة و الدراية بتطوير علاقات جيدة مع الجهات المانحة المؤسسية أو الشركات والحفاظ عليها.
- (ب) القدرة على العمل في بيئة سريعة الايقاع والقيام بمهام متعددة في وقت واحد.
- (ج) الكفاءة في استخدام التكنولوجيا بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر MS Office Professional، التعامل مع منافذ وسائل التواصل الاجتماعي والإنترنت كمورد.
- (د) توفر مهارات اتصال وتنظيم ممتازة
- (هـ) القدرة على العمل بشكل تعاوني مع الفرق بدنياميكية و مرونة
- (و) مهارات ممتازة في حل المشكلات والقدرة على العمل ضمن مواعيد زمنية محددة بدقة
- (ز) الالتزام بالتميز وتلبية معايير الجودة العالية المتوقعة
- (ح) القدرة على ابتدار علاقات مع الممولين والشراكات الاستراتيجية
- (ط) حشد الموارد وإدارتها وإعداد التقارير بامتياز وفي الوقت المحدد
- (ي) أن يكون شخصاً مستقلاً ومبتكراً وقادراً على العمل بشكل مستقل و بالحد الأدنى من الإشراف.

#### 2. متطلبات لغة العمل لشغل الوظيفة

يجب أن يجيد المتقدم اللغة الإنجليزية أو الفرنسية أو العربية (تحدثاً وكتابة). و سيكون الجمع بين أي لغتين أو كل هذه اللغات ميزة إضافية في صالح المتقدم.

### 3. أهلية التقديم لشغل هذه الوظيفة

يجب أن يكون المتقدم من مواطني دولة عضو في الكوميسا ولا يزيد عمره عن 55 عاماً وقت تقديم الطلب. و تشجع السيدات المؤهلات بشدة على التقديم لشغل هذه الوظيفة.

### 4. طريقة التقديم

يجب تسليم جميع الطلبات إلى الوزارات المعنية بتنسيق شؤون الكوميسا في الدول الأعضاء من خلال استمارة/ نموذج التقديم للعمل الخاصة بالكوميسا والتي يمكن الحصول عليها، إما من موقع اتحاد الكوميسا للجمعيات الوطنية لسيدات الأعمال، COMFWB: <http://www.comfwb.org> أو موقع الكوميسا: <http://www.comesa.int/>، ثم الضغط على أيقونة الفرص (Opportunities)، و تنزيل استمارة/ نموذج التقديم للعمل في الكوميسا COMESA Job Application Format.

يجب أن تتضمن الطلبات السيرة الذاتية لمقدم الطلب والعنوان الحالي والدائم وأرقام الهاتف والفاكس والبريد الإلكتروني، وخطاب يحدد دوافع مقدم الطلب للتقدم لشغل الوظيفة، و أي معلومات أخرى قد يعتبرها مقدم الطلب مناسبة، ويشمل ذلك تحديد الوقت الذي يكون فيه متاحاً لمباشرة العمل إذا تم قبوله. و يجب أن يتضمن الطلب أيضاً بيانات تفصيلية (عناوين الاتصال وأرقام الهواتف) لما لا يقل عن ثلاثة (3) أشخاص يعرفونه يمكن الرجوع إليهم.

يرجى ملاحظة أنه لن يتم النظر في الطلبات المقدمة مباشرة إلى الأمانة العامة، وسيتم الاتصال فقط بالمرشحين الذين سيصلون مرحلة الإدراج في القائمة المختصرة.

### 5. الموعد النهائي لاستلام الطلبات المقدمة للوزارات المعنية بتنسيق شؤون الكوميسا لدى الأمانة العامة لاتحاد الكوميسا للجمعيات الوطنية لسيدات الأعمال COMFWB

يجب أن تصل كل من النسخ الورقية والإلكترونية من الوثائق ذات الصلة للمرشحين المدرجين في القائمة المختصرة المعدة من قبل الوزارات المعنية بتنسيق شؤون الكوميسا إلى العنوان أدناه قبل 7 مارس

2026، قبل حلول الساعة 18.00 بتوقيت ليلونغوي:

**Chief Executive Officer**

**Chief Executive Officer**

**COMFWB SECRETARIAT**

**OAK House 1, Third Floor**

**P.O. Box 1499**

**Lilongwe**

**Malawi**

Email: [jmasanche@comesa.int](mailto:jmasanche@comesa.int)