



Zimbabwe House, 1st Floor
P O Box 1499
City Centre
Lilongwe, Malawi

Phone: +265 992 676 562
Web: imasanche@comesa.int
Web: www.comfwb.org

تاريخ النشر: 1 يونيو 2026

طلب تقديم لشغل منصب خبير المشتريات

السوق المشتركة للشرق والجنوب الإفريقي (الكوميسا COMESA) هي مجتمع اقتصادي إقليمي يتألف من 21 دولة إفريقية وافقت على تعزيز التكامل الإقليمي من خلال تطوير التجارة وتسهيل النقل، بالإضافة إلى تطوير مواردها الطبيعية والبشرية للفائدة المشتركة لجميع شعوبها. رؤية الكوميسا هي أن تكون مجتمعاً اقتصادياً متكاملاً مزدهراً ومنافساً دولياً وجاهزاً للاندماج في المجتمع الاقتصادي الإفريقي. ولتحقيق رؤيتها وأهدافها، أنشأت الكوميسا أيضاً عدة مؤسسات شبه مستقلة مقرها في دول أعضاء مختلفة لدعم أجندة الاندماج. واحدة من هذه المؤسسات شبه المستقلة هي اتحاد الكوميسا للجمعيات الوطنية لسيدات الأعمال (COMFWB) COMESA الذي يوجد مقره في ليلونغوي، في مالاوي. يمكن الحصول على مزيد من المعلومات من الموقع الإلكتروني لاتحاد الكوميسا للجمعيات الوطنية لسيدات الأعمال : www.comfwb.org وموقع الكوميسا: www.comesa.int

تم تأسيس اتحاد الكوميسا للجمعيات الوطنية لسيدات الأعمال (COMFWB) اعترافاً بالدور الحاسم الذي تلعبه النساء في التنمية الاقتصادية والحاجة إلى ضمان شمولهن الكامل في جهود التكامل الإقليمي. تتمثل مهمة الاتحاد في دعم تحسين الظروف الاقتصادية للنساء وتسهيل مشاركتهن المتساوية في الاقتصادات الوطنية والإقليمية. يعمل اتحاد الكوميسا للجمعيات الوطنية لسيدات الأعمال كمنصة ميسرة وتنسيقية ومحفزة، تخلق بيئة تمهيدية للمؤسسات المملوكة للنساء للازدهار داخل الكوميسا وما بعدها. ويوفر منتدى لتبادل المعرفة ويعزز نمو الشركات من خلال تدخلات مستهدفة مثل المساعدة الفنية، وبناء القدرات، والوصول إلى التمويل، وترويج الصادرات، وأبحاث السوق، وتسهيل الاستثمار.

ولتعزيز أهدافه الاستراتيجية، يسعى اتحاد الكوميسا للجمعيات الوطنية لسيدات الأعمال (COMFWB) و COMESA ضمن برنامج خلق الفرص للشباب والنساء في أفريقيا (COYWA) لتوظيف محترفين مؤهلين وذوي خبرة للانضمام إلى أمانة اتحاد الكوميسا للجمعيات الوطنية لسيدات الأعمال (COMFWB)

في ليلونغوي، مالاوي. يوفر هذا المنصب فرصة للمساهمة في أجندة تحويلية تمكن رائدات الأعمال وتقوي التكامل الاقتصادي الإقليمي. يطلب الاتحاد تقديم طلبات من محترفين مؤهلين وذوي خبرة لشغل الوظيفة الشاغرة أدناه:

الرقم	اسم المنصب الشاغر	الدرجة	العدد المطلوب
1	خبير مشتريات	الاحترافية	1

1. الوظيفة الشاغرة 3: خبير مشتريات

المسمى الوظيفي: خبير المشتريات

الدرجة: المستوى المهني

الراتب: 34,080 دولار أمريكي سنوياً - شاملة

المؤسسة: الكوميسا، اتحاد الكوميسا للجمعيات الوطنية لسيدات

الأعمال (COMFWB)

مقر العمل: ليلونغوي - مالاوي

مدة العقد: اثنا عشر شهراً (12 شهراً) مع إمكانية التمديد، رهناً بالأداء المرض.

المشرف على عمله: منسق مشروع برنامج خلق الفرص للشباب

والنساء في أفريقيا (COYWA)

2.1 نطاق العمل

دعم مشروع برنامج خلق الفرص للشباب والنساء في أفريقيا (COYWA) من خلال عمليات الشراء ومكتب اتحاد الكوميسا للجمعيات الوطنية لسيدات الأعمال (COMFWB) في تنفيذ الخدمات الإدارية مثل المشتريات وإدارة أصول المكتب.

المهام الرئيسية

(1) إدارة عمليات الشراء وفقاً للإجراءات المعتمدة مع ضمان عملية اقتصادية وفعالة وشفافة وعادلة ومسؤولة وتنافسية من البداية وحتى إتمام العقد، مع توفير الإرشادات الإجرائية والتقنية اللازمة في جميع مراحل دورة الشراء.

(2) تطوير وتحديث خطط الشراء الخاصة باتحاد الكوميسا للجمعيات الوطنية لسيدات الأعمال (COMFWB) وخطة الشراء لحاضنات أعمال رائدات الأعمال الإفريقيات/ برنامج خلق الفرص للشباب والنساء في أفريقيا (COYWA / BIAYWE) بشكل منتظم وتنفيذ الخطط.

(3) إعداد الوثائق اللازمة لتسهيل عمليات البرنامج، بما في ذلك طلبات التعبير عن الاهتمام، إشعارات الشراء، وثائق المناقصات، تقارير تقييم المناقصات، العقود وغيرها من الوثائق ذات الصلة.

(4) العمل كسكرتير للجنة المشتريات وإعداد تقارير عن المشتريات.

(5) تحليل الأسئلة من مقدمي العطاءات والموردين والمقاولين حول مسائل المناقصات وارساء العطاءات

(6) الإشراف على اللوجستيات والنقل وإدارة الأسطول

(7) تسجيل جميع معاملات الشراء في نظام المحاسبة SUN Accounting System.

(8) العمل على طريقة منظمة لحفظ الملفات وتوثيقها بما يضمن أن جميع مستندات الشراء محفوظة بشكل جيد وفي نظام حفظ آمن.

(9) مطابقة أوامر الشراء، البضائع المستلمة، الملاحظات والفواتير قبل مراجعة هذه المستندات من قبل رئيس المشتريات.

(10) ضمان إدارة العقود من خلال وضع أدوات تتبع تنفيذ العقود وآليات المراجعة.

(11) تولي الدور القيادي في جميع جوانب عمليات الشراء للمشروع والمتطلبات المحددة في وثائق المشروع، بما في ذلك التأكد من الحصول على جميع المنشورات والموافقات لجميع مراحل المشروع وتوثيقها.

2.2 الحد الأدنى للمؤهلات والخبرة المطلوبة

يجب أن تتوفر لدى المتقدم المؤهلات التالية:

- الحد الأدنى: درجة البكالوريوس في المشتريات، التجارة، إدارة الأعمال، الاقتصاد، المشتريات والإمدادات أو أي مجال ذي صلة؛
- يُشترط الحصول على مؤهل مهني في مجال المشتريات، مثل شهادة المعهد المعتمد للمشتريات والإمداد Chartered Institute أو أي مؤهلات مهنية وطنية/دولية مماثلة، إذا لم تكن شهادة البكالوريوس في مجال المشتريات أو إدارة سلسلة التوريد؛
- يُعدّ الحصول على درجة الماجستير في أي من المجالات المذكورة أعلاه أو المجالات ذات الصلة ميزة إضافية في صالح المتقدم.

2.3 المهارات والكفاءات المهنية

- القدرة على العمل في بيئة سريعة الإيقاع والتعامل مع عدة مهام في نفس الوقت.
- الكفاءة في استخدام مجموعة مايكروسوفت أوفيس (التي تشمل وورد، أكسس، باوربوينت، إكسل، ناشر وأوتلوك)؛
- درجة عالية من الاحترافية، والنزاهة والموثوقية، والعمل الجماعي.
- معرفة وكفاءة في استخدام تطبيق لوائح المشتريات العامة والأنظمة الإدارية، خصوصا في الدول الأعضاء في منطقة الكوميسا، وخاصة تلك التي تم صياغة قوانين المشتريات لديها بناء على قوانين نموذج يونيترال UNITRAL Model laws
- يتطلب الأمر إظهار معرفة وكفاءة عميقة في استخدام لوائح المشتريات العامة وأنظمة إدارة المشتريات لأي من هذه الهيئات أو للحكومات ذات الخبرة في شراء الخدمات الاستشارية.
- القدرة على تنفيذ المشتريات التنافسية من البداية إلى النهاية للسلع، والخدمات غير الاستشارية، واختيار المستشارين وإدارة العقود المطلوبة.

- القدرة على العمل بأقل إشراف ممكن في بيئة متعددة الثقافات والأعراق ضمن فريق؛ و
- الكفاءة في كتابة التقارير واستخدام أنظمة الشراء عبر الإنترنت.

0. متطلبات لغة العمل للوظيفة

يجب أن يكون المتقدم متمكناً في الإنجليزية أو الفرنسية أو العربية (نطقاً وكتابة).
الجمع بين أي لغتين أو كل هذه اللغات سيكون ميزة إضافية في صالح المتقدم.

0. أهلية التقديم

يجب أن يكون المتقدم من مواطني من دولة عضو في الكوميسا ولا يتجاوز عمره الـ 55 عاماً وقت تقديم الطلب. و تشجع السيدات المرشحات المؤهلات بشدة على التقديم.

0. طريقة التقديم

يجب تقديم جميع الطلبات إلى أمانة اتحاد الكوميسا للجمعيات الوطنية لسيدات الأعمال (COMFWB) عبر استمارة التقديم المطلوبة COMESA APPLICATION FORM التي يمكن الحصول عليها من موقع الاتحاد: <http://www.comfwb.org> وموقع COMESA الإلكتروني: <http://www.comesa.int>،
بعد الدخول إلى رابط الفرص Opportunities، ثم طلب التوظيف COMESA Job Application Format

يجب أن تتضمن الطلبات السيرة الذاتية للمتقدم، والعنوان الحالي والدائم، وأرقام الهاتف والفاكس، والبريد الإلكتروني، و بيان دوافع المتقدم للسعي لشغل الوظيفة، بالإضافة إلى معلومات أخرى يراها مناسبة بما في ذلك متى يكون متاحاً لتولي مهامه. كما يجب أن يتضمن الطلب تفاصيل (بما في ذلك عناوين الاتصال وأرقام الهواتف) لثلاثة (3) أشخاص على الأقل يمكن الرجوع إليهم.

يجب إرسال جميع الطلبات إلكترونياً إلى comfwb@comesa.int

مع كتابة إسم الوظيفة المتقدم لها في الجزء الخاص بالموضوع في البريد الإلكتروني.

سيتم التواصل فقط مع المرشحين الذين يصلون مرحلة القائمة المختصرة.

يجب أن تصل جميع الطلبات إلى أمانة اتحاد الكوميسا للجمعيات الوطنية لسيدات الأعمال (COMFWB) إلكترونيا بحلول الساعة 18:00 بتوقيت مالawi، في 22 يوليو 2026

(آخر موعد للتقديم)،

وأن توجه إلى:

Chief Executive Officer

COMFWB SECRETARIAT

OAK House 1, Third Floor

P.O. Box 1499

Lilongwe

Malawi

Email: comfwb@comesa.int