

ORGANISATION OF ISLAMIC COOPERATION
GENERAL SECRETARIAT



منظمة التعاون الإسلامي
الأمم المتحدة

ORGANISATION DE COOPERATION ISLAMIQUE
SECRETARIAT GENERAL

OIC/ADM-FN(011)2015 002091

Jeddah:

30 APR 2015

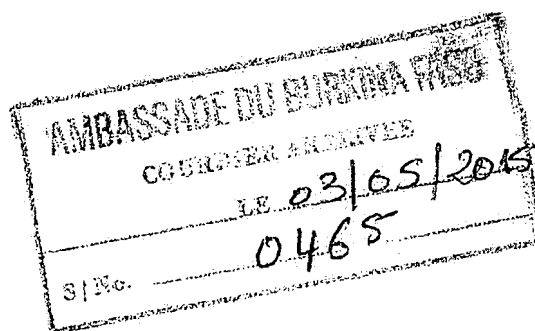
Le Secrétariat général de l'Organisation de la coopération islamique présente ses compliments à tous les États membres de l'OIC et a l'honneur de les informer que le Secrétariat général cherche à combler le poste de «vice-chancelier» de l'Université islamique de technologie (UIT) (un organe subsidiaire de l'OIC situé à Dhâkâ- République du Bangladesh).

Il est à noter à cet égard, que la date limite pour l'admission des candidatures est fixée au 31 Juillet 2015. Le communiqué en annexe énonce les détails pertinents aux qualifications et autres conditions requises pour les postulants.

Il est également à noter que les demandes parrainées par le gouvernement doivent être soumises par le biais du ministère des Affaires étrangères de l'État membre concerné et que les candidats non-gouvernementaux doivent présenter un certificat de non-objection de la part de leur ministère des Affaires étrangères, une fois qu'ils auront passé à travers le processus de sélection finale.

Les États membres sont priés de prendre les dispositions nécessaires pour faire circuler cette annonce de postes vacants telle que ci-jointe parmi tous les candidats potentiels intéressés et qualifiés.

Le Secrétariat général de l'Organisation de la coopération islamique (OIC) saisit cette occasion pour renouveler à tous les États membres les assurances de sa très haute considération.



PJ: Comme indiqué ci-dessus.



**SECRETARIAT GENERAL DE
L'ORGANISATION DE LA COOPERATION ISLAMIQUE**

AVIS DE VACANCE DE POSTE

DATE LIMITE DE DEPOT DES CANDIDATURES: 31 Juillet 2015

TITULE DU POSTE	Vice Chancelier
DOMAINE D'ACTIVITE	Université Islamique de Technologie
LIEU DE TRAVAIL:	Dhaka – République populaire du Bangladesh
CATEGORIE/ GRADE	Directeur Général (DG)
REMUNERATION	Salaire de base US\$5.500 plus autres allocations et indemnités prévues par le statut du personnel de l'OIC

Le vice-chancelier exerce ses fonctions sous la supervision du Secrétaire général, et en coordination avec le Conseil d'administration de l'université.

DESCRIPTION DU POSTE

1. Présider les réunions du Conseil académique, du Comité de sélection, du Comité des finances, de la Commission de Discipline et de toute autre autorité de l'Université qui peut être formée et dont il est nommé président ; et, en l'absence du Secrétaire général, présider la Congrégation ou cérémonie de remise des diplômes, certificats et autres distinctions honorifiques et titres académiques;
2. Prendre les mesures nécessaires en coordination avec les autorités du pays hôte pour assurer la sécurité physique de l'Université;
3. Veiller à ce que les politiques, les directives et les instructions du Conseil de ministres des Affaires étrangères, du Secrétariat général et du Conseil d'administration concernant l'université soient correctement mises en œuvre;
4. Veiller à ce que les objectifs financiers et autres de l'Université soient atteints en termes économiques;
5. Veiller à ce que les départements et les bureaux de l'Université fonctionnent de manière fluide et efficace;
6. Tenir le Conseil informé des affaires de l'Université et attirer éventuellement son attention sur telle ou telle question s'il le juge nécessaire de temps à autre;

7. Assurer la liaison entre le Secrétariat général et le Conseil et coordonner les activités de l'université avec le Secrétariat général;

8. Initier les politiques et programmes requis et mettre en œuvre les plans et programmes de l'Université en conformité avec les décisions politiques et les directives du Conseil de ministres des Affaires étrangères, de l'Assemblée générale et du Conseil;

9. Déléguer ses pouvoirs, fonctions et missions aux doyens, chefs de départements et autres membres du personnel de l'université et statuer sur les recours contre une décision prise par les doyens et chefs de départements;

10. Présenter au Conseil le programme annuel, le budget et le rapport annuel de l'Université;

11. Prendre les mesures administratives et exécutives qu'il jugera nécessaires, sous réserve des règlements en vigueur, assurer le contrôle, la supervision et la coordination des activités et veiller à la bonne marche des activités et des affaires des différents départements et bureaux de l'Université.

12. Recommander au Secrétaire général la nomination du vice-chancelier et des membres du personnel des catégories professionnelles et administratives après traitement des candidatures sur la base du statut du personnel de l'OCI, et recommander promotion, licenciement et autres mesures disciplinaires conformément aux Statut et Règlements de l'OCI;

13. Remplir toute autre fonction pouvant lui être assignée par le Conseil des ministres des affaires étrangères, le Secrétaire général, l'Assemblée générale et le Conseil.

Compétences et aptitudes:

- 1- Sens des responsabilités et engagement envers l'OCI, ses objectifs et ses programmes.
- 2- Justifier de compétences avérées en leadership pour diriger et motiver le personnel de l'université en vue de la réalisation des objectifs.
- 3- Capacité d'écouter, de consulter et de partager des informations et des idées; et capacités de négociation.
- 4- Capacités de planification et sens de l'organisation permettant de planifier méthodiquement un plan d'action pour lui-même et pour d'autres en vue de garantir la réalisation d'objectifs spécifiques.
- 5- Flexibilité et capacité de se concentrer sur les priorités, aptitude à anticiper les problèmes et à élaborer les plans appropriés.
- 6- Capacité à s'intégrer et à travailler dans un environnement international, multilinguistique et multiculturel.
- 7- Capacité à travailler sous pression.

- 8- Donner l'exemple en termes d'exécution des tâches en temps voulu et être un modèle de ponctualité.
- 9- Bonnes connaissances en informatique.

Éducation

Le candidat doit être titulaire d'au moins un Ph.D. ou d'un diplôme équivalent dans l'une des filières et domaines de spécialisation de l'université, à savoir (Ingénierie, machines électriques et électricité, enseignement technique, ...)
Voir également: www.iutoic-dhaka.edu

Expérience professionnelle

Un minimum de 18 années d'expérience dans une profession connexe.

Langues

Parler couramment l'anglais, et de préférence avoir une certaine connaissance d'au moins une des deux autres langues officielles à savoir l'arabe et le français.

CONDITIONS GÉNÉRALES:

- Être un ressortissant musulman de l'un des États membres de l'OIC.
- Être âgé de moins de 56 ans.
- Être libre de maladies et infirmités pouvant entraver l'exercice de ses fonctions.
- Être soit nommé par son État soit que son État n'a pas d'objection à sa nomination.
- La date de naissance et les adresses de contact sont des exigences essentielles à fournir dans le CV.

Veillez envoyer votre C.V. avec lettre de motivation à:

**Cabinet du Secrétaire général
Secrétariat général de l'OIC
P.O. Box 178, Jeddah 21411,
Royaume d'Arabie Saoudite
Fax: +00966 (012) 6512288
Email: vacancy@oic-oci.org**

Seuls les candidats présélectionnés seront contactés.