

26. OCT. 2015 15:58

OIC



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

### AVIS DE VACANCE DE POSTE

DATE-LIMITE POUR LE DEPOT DES CANDIDATURES: 15 Décembre 2015

TITRE DU POSTE	Pro-Vice-Chancelier
DOMAINE D'ACTIVITE	Université Islamique de Technologie
LIEU D'AFFECTATION	Dhaka – République populaire du Bangladesh
CATEGORIE/ GRADE	(D-1) Catégorie Principale
REMUNERATION	Salaire de base de 4.600 \$ à 4.760 \$ US en sus des autres indemnités et allocations prévues par le Statut du personnel de l'OIC

Le Pro-vice-chancelier exerce ses fonctions sous la supervision du vice-Chancelier de l'université.

### DESCRIPTIF DU POSTE

1. Assister le vice-chancelier sur toutes les questions liées à la gestion et à la conduite des activités de l'Université au jour le jour;
2. Assister le vice-chancelier sur la mise en œuvre des programmes de travail et la coordination avec les États membres et avec le Conseil de gestion de l'Université;
3. Assister le vice-chancelier sur l'élaboration des accords de coopération et autres mémorandums et en assurer le suivi;
4. Préparer les projets de budgets de l'Université;
5. Veiller à la mise en œuvre du Règlement financier et du statut du personnel de l'OIC et à l'application des règlements et statuts de l'UIT;
6. Représenter l'Université, à la demande du vice-chancelier, lors des fora internationaux et autres conférences et réunions;
7. Aider à superviser le personnel et veiller à la mise en œuvre des différentes fonctions et responsabilités en coordination avec et sous la supervision du vice-chancelier;
8. Contribuer à la réalisation des objectifs financiers, économiques et autres de l'Université;
9. Assure l'intérim du vice-chancelier pendant son absence;
10. Effectuer toutes autres tâches et fonctions pouvant lui être assignées par le vice-chancelier.

### Compétences et aptitudes:

- 1- Compétences en leadership lui permettant de diriger et de motiver le personnel pour la réalisation des buts et objectifs de l'université.

- 2- Capacités de négociation et aptitude à partager les informations et les idées;
- 3- Sens de la planification et de l'organisation l'habilitant à planifier méthodiquement un plan d'action pour lui-même / elle-même et pour les autres en vue de la réalisation d'objectifs spécifiques.
- 4- Flexibilité et capacité de se concentrer sur les priorités, et aptitude à anticiper les problèmes et à concevoir les plans appropriés.
- 5- Capacité à s'intégrer et à travailler dans un environnement international, multilinguistique et multiculturel.
- 6- Capacité à travailler sous pression.
- 7- Ponctualité et aptitude à donner l'exemple pour la réalisation en temps opportun des différentes tâches et missions.
- 8- Bonnes connaissances en informatique.

#### **Cursus universitaire**

Doctorat dans l'une des disciplines enseignées à l'UIT et diplôme supplémentaire en administration des affaires, études financières, comptabilité ou diplôme équivalent dans une discipline connexe.

#### **Expérience professionnelle**

Un minimum de 12 années d'expérience dans un poste de direction, en tant que Directeur ou Directeur général dans une organisation internationale ou dans un poste équivalent est exigé.

#### **Langues**

Pratique courante d'au moins une des trois langues officielles de l'OCI : Arabe, Anglais et Français. La connaissance d'une autre langue officielle de l'OCI serait un avantage.

#### **CONDITIONS GENERALES:**

- Etre ressortissant musulman de l'un des Etats membres de l'OCI.
- Etre âgé de moins de cinquante-six ans.
- Etre indemne de maladies et infirmités pouvant entraver l'exercice de ses fonctions.
- Etre soit nommé par son État, soit son État ne doit pas avoir d'objection à sa nomination.
- La date de naissance et les coordonnées exactes sont des exigences essentielles et doivent être clairement mentionnées dans le CV.

Veuillez envoyer votre C.V. avec copies des diplômes et titres académiques en y joignant une lettre de motivation à:

Cabinet du Secrétaire général  
Secrétariat général de l'OCI

P.O. Box 178, Jeddah 21411,

04/11 2015 09:32

NO. 0931 #4438 P. 005/005

26. OCT. 2015 15:59

OIC

Kingdom of Saudi Arabia  
Fax: +00966(012)6512288  
Email: [vacancy@oic-oci.org](mailto:vacancy@oic-oci.org)

**Seuls les candidats présélectionnés seront contactés.**