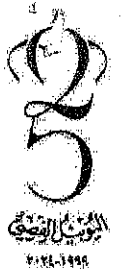




الجمهورية الأردنية الهاشمية
مملكة الأردن



الرقم ٣٧٥٤٨/٧.٤٣/١
التاريخ ٢٠٢٤/٧/٩
الموافق

عاجل

معالي وزير الزراعة

الموضوع: بدء قبول الترشيحات لمنصب نائب المدير العام للمنظمة الإسلامية للأمن الغذائي.
تحية طيبة وبعد،،،

أبعث إليكم صورة عن كتاب السفارة في أستانا رقم 608 تاريخ 2024/7/9، ومرفقه
منكرة أمانة المنظمة الإسلامية للأمن الغذائي رقم 137 تاريخ 2024/7/5، والمتضمنة الإعلان
عن بدء قبول الترشيحات لمنصب نائب المدير العام للمنظمة الإسلامية للأمن الغذائي، وذلك
وفقاً للقرار رقم OFS/2023/6GA-10، الفقرة 5، المعتمد في الجمعية العامة السادسة في
الدوحة قطر تاريخ 2023/10/3.

راجياً التكرم بالاطلاع، والإيعاز لإجراء ما ترونه مناسباً، علماً بأن الموعد النهائي لتقديم
طلبات الترشح للمنصب أعلاه هو تاريخ 2024/7/25.
وتفضلوا بقبول فائق الاحترام،،،

نائب رئيس الوزراء

د/وزير الخارجية وشؤون المغتربين

أيمن الصفدي

مدير مديرية المنظمات الدولية
أكرم سعد الحويش

مرفق: نموذج السيرة الذاتية لمنصب نائب المدير العام.
معايير التوظيف لمنصب نائب المدير العام.
من مرفق

٤٥٥٣

المملكة الأردنية الهاشمية - عمان

هاتف: ٥٧٢٥١٥٠ - ٥٧٢٥١٦٠ - فاكس: ٥٧٢١٧٦٦ - ص.ب. (٢٥١٧٦) الرمز البريدي ١١٨٠ عمان الموقع الإلكتروني: www.mfa.gov.jo



الجمهورية العربية الفلسطينية

أستانا

الرقم: 608/4/م

التاريخ: 2024/7/9

معالي نائب رئيس الوزراء وزير الخارجية وشؤون المغتربين
مديرية المنظمات الدولية

تحية طيبة وبعد،

أبعث إليكم نسخة من حكمة أمانة المنظمة الإسلامية للأمن الغذائي رقم IOFS/EB-137 تاريخ 2024/7/5 والمتضمنة إعلاناً بأن المنظمة بدأت يقبل الترشيحات لمنصب نائب المدير العام للمنظمة، وذلك وفقاً للقرار رقم IOFS/2023/6GA-10، الفقرة 5 المعتمدة بتاريخ 2023/10/3 في الجمعية العامة السادسة في الدوحة، قطر. أرفق طياً كافة المعلومات حول التفاصيل الخاصة بالتقديم للمنصب المشار إليه أعلاه. راجياً التكرم بالاطلاع والإيعاز لإجراء اللازم. وتفضلوا بقبول فائق الاحترام،،،،

المستقر


حمزة محمود العمري

المرفق: 2 ص.

نسخة/ مديرية شؤون آسيا وأفريقيا وأمريكا والشرق الأوسط

فهد
الوزير



المنظمة الإسلامية للأمن الغذائي
Islamic Organization for Food Security
l'Organisation Islamique pour la Sécurité Alimentaire

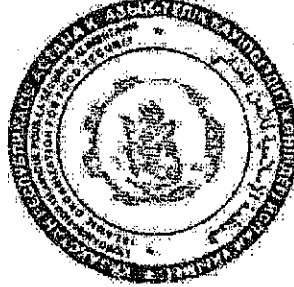
No. IOFS/EB-137

تهدي أمانة المنظمة الإسلامية للأمن الغذائي (IOFS) بأطيب تحياتها إلى جميع الدول الأعضاء في المنظمة، وتتشرف بالإعلان أنها، وفقاً للقرار رقم IOFS/2023/6GA-10، الفقرة 5، المعتمد في الجمعية العامة السادسة في الدوحة، قطر، بتاريخ 03 أكتوبر 2023، بدأت بقبول الترشيحات لمنصب نائب المدير العام للمنظمة الإسلامية للأمن الغذائي.

ويسر الأمانة في هذا السياق أن ترفق وصف للوظيفة المشار إليها أعلاه، يوضح جميع المؤهلات والمسؤوليات المطلوبة للمنصب المعني، وترحب بتقديم الدول الأعضاء ترشيحات لكفاءات مؤهلين الذين يستوفون شرط السن الذي يقل عن 59 عاماً، وفقاً لسياسة سن التقاعد للمنظمة الإسلامية للأمن الغذائي (IOFS). يجب إرسال الطلبات إلى البريد الإلكتروني الرسمي للمنظمة على info@iofs.org.kz في موعد أقصاه 25 يوليو 2024 (مشتصف الليل بتوقيت أستانا).

تنتهز أمانة المنظمة الإسلامية للأمن الغذائي هذه الفرصة لتعرب مجدداً لجميع الدول الأعضاء عن فائق الشكر والتقدير.

أستانا، 15 يوليو 2024



المرفقات: (02 وثائق)

إلى: جميع الدول الأعضاء في المنظمة الإسلامية للأمن الغذائي



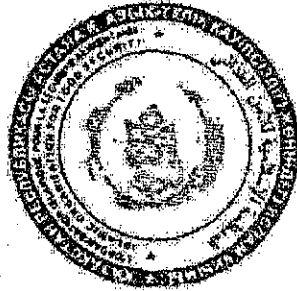
المنظمة الإسلامية للأمن الغذائي
Islamic Organization for Food Security
l'Organisation Islamique pour la Sécurité Alimentaire

No. IOFS/EB-137

The Secretariat of the Islamic Organization for Food Security (IOFS) presents its compliments to all IOFS Member States, and has the honor to announce that, in line with Resolution No. IOFS/2023/6GA-10, Paragraph 5, adopted at the 6th General Assembly in Doha, Qatar, on October 3, 2023, it is now accepting nominations for the position of Assistant Director-General.

The Secretariat in this context delighted to enclosed herewith the job description detailing required qualifications and responsibilities for the post under reference. The esteemed Member States are kindly welcomed to forward nominations of qualified individuals who meet the age requirement of being under 59 years, in accordance with IOFS retirement age policy. Applications should be sent to the IOFS official email at info@iofs.org.kz no later than 25th July 2024 (midnight Astana time zone).

The Secretariat avails itself of this opportunity to renew to all IOFS Member States the assurances of its highest consideration.



Astana, 05 July 2024

Attachments: (02 docs)

To: All IOFS Member States □



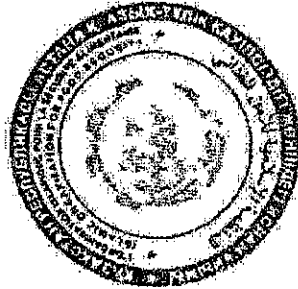
المنظمة الإسلامية للأمن الغذائي
Islamic Organization for Food Security
l'Organisation Islamique pour la Sécurité Alimentaire

No. IOFS/EE-137

Le Secrétariat de l'Organisation Islamique pour la Sécurité Alimentaire (IOFS) présente ses meilleurs compliments à tous les États membres de l'IOFS et à l'honneur d'annoncer qu'en conformité avec la Résolution n° IOFS/2023/6GA-10, Paragraphe 5, adoptée lors de la 6ème Assemblée Générale à Doha, Qatar, le 3 octobre 2023, que le processus de réception des candidatures pour le poste de Directeur Général Adjoint est désormais ouvert.

Vous trouverez ci-joint la description du poste, qui détaille toutes les qualifications et responsabilités requises. Les estimés États membres sont aimablement invités à proposer des candidatures de personnes qualifiées qui satisfont à la condition d'âge de moins de 59 ans, conformément à la politique de l'IOFS en matière d'âge de la retraite. Les dossiers de candidature doivent être envoyés à l'adresse électronique officielle de l'IOFS à info@iofs.org.kz, et ce, au plus tard le 25 juillet 2024 à minuit, heure d'Astana.

Le Secrétariat saisit cette occasion pour renouveler à tous les États membres de l'IOFS l'assurance de sa plus haute considération.



Astana, le 05 Juillet 2024

P.J.: (02 documents)

A: Tous les États membres de l'IOFS

CRITERIA FOR THE RECRUITMENT FOR THE ASSISTANT DIRECTOR GENERAL

Description of Duties:

- **Strategic Leadership:** Assist the Director General in formulating and implementing the organization's strategic plan, focusing on global impact and sustainable development goals.
- **Management Oversight:** Oversee the management of various departments, ensuring operational efficiency and effectiveness, managing diverse teams and complex projects.
- **Representation:** Act as a representative of the organization in international forums, conferences, and high-level meetings, engaging in diplomatic dialogues and peace negotiations.
- **Stakeholder Engagement:** Engage with global stakeholders, including governments, NGOs, civil society, and other international organizations, in a collaborative approach with various global partners.
- **Team Leadership:** Lead and mentor a diverse team, fostering an inclusive and productive work environment, with an emphasis on diversity and inclusion.
- **Policy Implementation:** Contribute to the development and implementation of organizational policies and procedures, ensuring alignment with international standards and practices.
- **Effective Communication:** Maintain clear and diplomatic communication channels, both internally and externally.

Required Qualifications:

- **Education:** Advanced degree in International Relations, Business Administration, Public Administration, or a related field.
- **Languages:** Proficiency in at least two of three working languages of the IOFS, (English, Arabic, and French) reflecting the multilingual requirements of international diplomatic positions.
- **Experience:** A minimum of 15 years of experience in diplomacy and senior-level experience in international organizations or a related field.
- **Legal Status:** Diplomatic status may be required.

Preferred Experience:

- Proven track record in diplomatic relations, international policy-making, or global program management.
- Demonstrated leadership roles in multicultural and diverse environments.
- **Multicultural Leadership:** Experience leading in diverse, multicultural settings.

Responsibilities:

- Aligning departmental goals with the organization's strategic objectives, ensuring a unified approach to global challenges.
- Leading initiatives for organizational development and improvement.
- Managing crises and making high-stakes decisions in a timely manner.
- Upholding and promoting the organization's values and ethics in all activities.

Competencies:

- **Leadership Skills:** Strong ability to lead, inspire, and motivate a diverse team.
- **Interpersonal Skills:** Excellent diplomatic and negotiation skills; ability to interact effectively with various stakeholders.
- **Analytical Skills:** Strong ability to analyze complex global issues and develop effective solutions.
- **Communication Skills:** Exceptional oral and written communication skills in English, Arabic, and French, essential for effective diplomacy and international relations.
- **Cultural Sensitivity:** Deep understanding and appreciation of cultural differences, working effectively across cultures.

CV Template for Assistant Director General Position
(no more than 3-4 pages)

Personal Information

- Full Name:
- Contact Information: (Phone Number, Email Address)
- LinkedIn Profile: (optional)
- Languages: (List proficiency level in English, Arabic, and French)

Professional Summary

- A brief statement summarizing your professional background, key achievements, and how you are suited for the role, focusing on strategic leadership, management oversight, and global impact.

Education

- Degree:
 - Field of Study:
 - Institution:
 - Graduation Year:
- Other Relevant Qualifications/Certifications:

Professional Experience

- Job Title: (e.g., Senior Diplomat, Director of International Relations)
- Organization:
- Duration: (Month/Year to Month/Year)
- Key Responsibilities:
- Major Achievements:
- Repeat for each relevant previous role.

Skills

- List

Professional Affiliations

- (List any memberships in professional organizations, roles, and contributions.)

References

- Available upon request.