



الهيئة الدائمة المستقلة لحقوق الإنسان
Independent Permanent Human Rights Commission
La Commission Permanente Indépendante des Droits de l'Homme

إعلان عن وظيفة شاغرة

آخر أجل للترشح: ٣٠ أبريل ٢٠١٩

مسمى الوظيفة	مترجم تحريري/فوري (عربي-إنجليزي/إنجليزي-عربي)
مجال العمل	الهيئة الدائمة المستقلة لحقوق الإنسان
مقر العمل	جدة، المملكة العربية السعودية
الفئة/الدرجة	الفئة التخصصية (ت)
الراتب	تُخصص حزمة تعويضات ومزايا تنافسية بحسب الخبرة المهنية

المهام الوظيفية:

- ترجمة وتدقيق ومراجعة وثائق تغطي مجموعة واسعة من المواضيع التي تعالجها الهيئة، بما فيها المواضيع السياسية والاجتماعية والثقافية والحقوقية والقانونية والمالية والإدارية إلى لغتي عمل المترجم "أ" و "ب"، مع إعطاء الأفضلية للمرشحين القادرين على الترجمة من اللغة "ج".
- أداء جميع المهام المطلوبة في إطار مجال خبرته وفقاً لمتطلبات العمل ولتوجيهات المدير التنفيذي للهيئة.
- الترجمة الفورية من لغتي عمل المترجم "أ" و "ب"، مع إعطاء الأفضلية للمرشحين القادرين على الترجمة من اللغة "ج"، وذلك خلال اجتماعات الهيئة.
- مراجعة الوثائق استعداداً للقيام بالترجمة التحريرية والفورية في اجتماعات الهيئة ومؤتمراتها.
- رصد المصادر المكتوبة والمرئية حتى يكون المرشح على اطلاع دائم على الاستعمالات اللغوية العصرية في مجالي السياسة والإعلام الدوليين، وكذلك الابتكارات والاختصارات، وإعداد مسارد وقوائم للمصطلحات وتجميعها.
- اختيار وإعداد وتجميع مصادر ورقية وإلكترونية للمصطلحات العامة والمتخصصة والمسارد والمراجع الأسلوبية والنحوية لاستخدامها في أداء المهام الموكلة له.
- تنسيق مهام الترجمة التحريرية والفورية المشتركة مع زملاء العمل في منظمة التعاون الإسلامي، سواء من داخل أو من خارج إدارة المؤتمرات، ومع منسقي الترجمة ورؤساء فرق الترجمة الفورية.
- الاحتفاظ بأرشفات ووثائق الترجمة التحريرية والفورية والاستعداد لتبادلها مع الزملاء المعنيين عبر البوابة الإلكترونية الداخلية للمنظمة.
- أداء المهام المطلوبة الأخرى التي يُكَلَّف بها.

المؤهلات العلمية:

شهادة جامعية في الدراسات اللغوية والترجمة، أو شهادة مماثلة من جامعة مرموقة أو من مؤسسة لها مركز مماثل (وتعطى الأفضلية لحاملي شهادة الماجستير أو الدكتوراه)

الخبرة المهنية:

على الأقل ٥ سنوات من الخبرة في مجال الترجمة التحريرية والفورية باللغات ذات الصلة في مجال المؤتمرات الدولية في منظمة إقليمية أو دولية كبرى أو كمترجم حر.

مهارات أخرى:

- مهارات تدوين الملاحظات والقدرة على الطباعة بسرعة.
- تدوين الملاحظات والقدرة على الطباعة بسرعة.
- القدرة على استخدام البرمجيات بمهارة، بما فيها ميكروسوفت ويندوز، وأوفيس، وبرامج معالجة النصوص.
- الإلمام بمجال الإنترنت ومحركات البحث، والمصطلحات وتجميع المسارد، وقواعد البيانات اللغوية والمعاجم الإلكترونية.
- إتقان استخدام تكنولوجيا المعلومات: الإلمام باستخدام تجهيزات الترجمة الفورية للمؤتمرات، وبرامج الترجمة، والحواسيب والأجهزة المكتبية الحديثة، إلخ.

معايير أخرى قد تشكل مزايًا إضافية للمرشحين:

- من المفضل دائما توفر الكفاءة في اللغة الفرنسية
- القدرة الجسدية والنفسية على التأقلم والقدرة على العمل وفق برنامج متغير لساعات العمل خلال المؤتمرات والاجتماعات، والسفر لفترات متقطعة لحضور مؤتمرات خارج مقر الهيئة.
- القدرة على العمل تحت الضغط والالتزام بالمواعيد.
- خبرة سابقة في الترجمة التحريرية والفورية بصفة مستقلة مع منظمات دولية، بما فيها منظمة التعاون الإسلامي والبنك الإسلامي للتنمية.
- قدرات التخطيط، والتنظيم، والتواصل، والتعامل مع الآخرين، وروح العمل ضمن فريق والقدرة على الاندماج في بيئة دولية متعددة اللغات والثقافات.
- الإلمام باللغة العربية وبالثقافتين والتقاليد العربية والإسلامية.
- السفر والمعرفة الجيدة بالبلدان الأعضاء في منظمة التعاون الإسلامي وشعوبها.

متطلبات عامة:

- أن يكون المترشح مسلماً من مواطني إحدى الدول الأعضاء في منظمة التعاون الإسلامي. وإذا كان متزوجاً، أن تكون زوجته مسلمة.
- أن يكون عمر المترشح اقل من ٥٠ سنة.
- أن يكون سليماً من الأمراض والإعاقات التي قد تعيق أداءه لمهامه (وأن يتم تأكيد ذلك بفحص في أحد المستشفيات المعتمدة).
- أن يكون مرشحاً من طرف دولته أو ألا يكون لدولته أي اعتراض على تعيينه.

يرسل طلب الترشح وبيان السيرة الذاتية إلى العنوان التالي:

المدير التنفيذي للهيئة الدائمة المستقلة لحقوق الإنسان لمنظمة التعاون الإسلامي،

ص.ب. ٢٨٩ جدة ٢١٤١١

المملكة العربية السعودية

البريد الإلكتروني: iphrc@oic-oci.org

aabdulmuiz@oic-oci.org

فاكس: 00966(12)6511988