

**المصرف العربي للتنمية الاقتصادية في افريقيا**  
**اعلان عن وظيفة شاغرة للعمل بمقر المصرف في الخرطوم**

**1- مسمى الوظيفة:**

ضابط مشروع مهندس بدائرة العمليات.

**2- مكان العمل:**

الخرطوم – السودان.

**3- المهام والمسؤوليات:**

- المشاركة في عمل الفرق المكلفة بالمشاريع وعمليات العون الفني المستوفاة لشروط التمويل و/ أو يتولى مسؤولية ادارتها Task Management.
- الاطلاع الشامل بكل الاعمال ضمن فريق العمل الذي يشارك فيه، ويتولى مسؤولية متابعة المشاريع التي يكلفه بها رئيس القسم.
- التنسيق مع باقي اعضاء الفريق بالعمل على تأمين الحصول على جميع البيانات المطلوبة عند تقييم المشروع.
- التنسيق مع باقي اعضاء الفريق بالعمل على اعداد تقارير التقييم.
- التنسيق مع باقي اعضاء الفريق بالعمل لاستكمال فحص جميع الوثائق المتعلقة بتنفيذ المشروع من وثائق طلب العروض للخدمات الاستشارية ووثائق العطاءات وسواها.
- التنسيق مع باقي اعضاء الفريق بالعمل لفحص طلبات السحب من القروض من النواحي الفنية والقانونية والمالية قبل الموافقة على صرفها.
- التنسيق مع باقي اعضاء الفريق بالعمل لفحص اية مشكلة تواجه تنفيذ المشروع.
- اعداد الرسائل الخاصة بمتابعة تنفيذ المشروع.
- مراجعة كافة تقارير متابعة تنفيذ المشروع، مع تركيز خاص على الجانب الفني، بالتنسيق مع باقي اعضاء الفريق.
- اعداد تقارير الحالة الراهنة للمشروعات.
- مراقبة تقدم العمل في المشروع والمسار المالي لجميع العقود المتعلقة به ويشترك باعداد التقارير الخاصة بها ويقوم بكل مايلزم في هذا الاطار، بما في ذلك الزيارات الميدانية والتفاوض مع المعنيين بالتنفيذ والرقابة والاشراف.
- تنفيذ اية مهام توكل اليه في اطار مهامه.

#### 4- شروط الوظيفة:

- شهادة جامعية في الهندسة المدنية. اختصاص طرق.
- اقتان اللغة العربية واجادة تامة للغة الانجليزية ويفضل من له إلمام باللغة الفرنسية .
- خبرة لا تقل عن 10 سنوات ويفضل من له خبرة في اعمال مشابهة.

#### 5- مدة العقد:

- المدة: سنة قابلة للتجديد اعتباراً من تاريخ الالتحاق بالعمل.
- تاريخ الالتحاق: في اقرب الآجال.

#### 6- الامتيازات:

- الراتب: يحدد الراتب في ضوء المؤهلات والخبرة (ويشمل بدل السكن وعلاوة الاغتراب للمعينين من خارج دولة المقر)، ولا يخضع للضرائب وهو المبلغ الصافي الذي يصرف. مع حرية التحويل الى الخارج بالاضافة الى علاوة عائلة عن كل فرد من افراد العائلة المعتمدين على الا يزيد العدد الكلي عن ستة اشخاص.
- الاجازة السنوية: 45 يوماً عن كل سنة خدمة.
- تذكرة سنوية بالدرجة الاولى للموظف وافراد أسرته المعتمدين الذين يقضون معه ما لا يقل عن ستة أشهر في مقر عمل الموظف.
- تصرف اعانة تعليمية عن 3 من الابناء المعتمدين وفقاً للنظم واللوائح.
- يوفر المصرف العلاج الطبي للموظف ولكل من أفراد أسرته المعتمدين، اضافة للتأمين على الحياة والحوادث الشخصية والعجز للموظف والاجلاء في حالات الخطر والمرض.
- ويستحق الموظف عند انتهاء خدمته بالمصرف مكافأة نهاية خدمة يتم صرفها بالدولار الامريكي.
- عند الالتحاق بالعمل سوف يصرف (للمعينين من خارج دولة المقر) بدلاً لنقل الامتعة الشخصية والاثاث وبدلاً للاستقرار.
- يتمتع الموظف بالحصانات والامتيازات لمن في مثل درجته من أعضاء البعثات الدبلوماسية المعتمدة في السودان.

7- طريقة تقديم الترشيح:

-يتم ملء استمارة التوظيف الموجودة على موقع المصرف على الانترنت وترسل مع سيرة ذاتية مفصلة باللغة العربية و/أو الانجليزية وتوضح المؤهلات العلمية والخبرة العملية واللغات والمهارات في استخدام الحاسب الالى، الى جانب البيانات العامة المتعلقة بالجنسية وتاريخ الميلاد والحالة الاجتماعية وعنوان البريد الالكتروني ورقم الفاكس والهاتف مع ارسال صورة من شهادات المؤهلات العلمية والخبرات العملية وصورة شخصية.

-يفضل ارسال الترشيحات بالبريد الالكتروني على عنوان المصرف الالكتروني التالي:

[badea@badea.org](mailto:badea@badea.org)

-كما يمكن ارسال الترشيح بالفاكس على الارقام التالية:

00249183770600 - 00249183770498

-أو على العنوان البريدي التالي:

**المصرف العربي للتنمية الاقتصادية في افريقيا**

**دائرة الشؤون الادارية**

**ص ب: 2640 -الخرطوم11111**

**جمهورية السودان**

-آخر اجل لتقديم الترشيحات: 31 # '\$# 2010م