

Distr.

GENERAL

UNEP/OzL.Pro/ExCom/87/55

24 June 2021

برنامج الأمم المتحدة للبيئة



ARABIC

ORIGINAL: ENGLISH

اللجنة التنفيذية للصندوق المتعدد الأطراف
لتنفيذ بروتوكول مونتريال
الاجتماع السابع والثمانون
مونتريال، من 28 يونيو/حزيران إلى 2 يوليو/تموز 2021¹

تقرير عن التقدم المحرز في عملية التوظيف لمنصب كبير موظفي أمانة الصندوق المتعدد الأطراف (المقرر 2/86 (ح))

1. قررت اللجنة التنفيذية في الاجتماع السادس والثمانين ما يلي:

"(هـ) أن توافق على الإعلان عن الوظيفة الشاغرة لمنصب كبير الموظفين الرابع على النحو الوارد في المرفق الأول من تقرير الاجتماع السادس والثمانين؛

(و) وأن تطلب إلى برنامج الأمم المتحدة للبيئة (اليونيب) الإعلان عن لوظيفة الشاغرة المشار إليه في الفقرة الفرعية (هـ) أعلاه، في بوابة إنسيرا للموارد البشرية التابعة للأمم المتحدة وتيسير عملية الاختيار؛

(ز) وأن تشكل فريق اختيار يتألف من ثلاثة أعضاء يمثلون الأطراف العاملة بالمادة 5، وثلاثة أعضاء يمثلون الأطراف غير العاملة بالمادة 5، وممثلين عن اليونيب، بما في ذلك الأمين التنفيذي لأمانة الأوزون، لمراجعة جميع الطلبات، وإجراء مقابلات مع المرشحين الرئيسيين، وتقديم توصية، على أساس ما يلي:

1' تعمل الأمانة مع أعضاء اللجنة التنفيذية فيما بين الدورات لتحديد الثلاثة ممثلين عن الأطراف العاملة بالمادة 5 والثلاثة ممثلين عن الأطراف غير العاملة بالمادة 5، والتي تشمل رئيس اللجنة التنفيذية، للعمل في فريق الاختيار؛

2' وتحدد اللجنة التنفيذية تشكيل فريق الاختيار في اجتماعها السابع والثمانين؛

3' ويشترك في رئاسة فريق الاختيار ممثل اليونيب ورئيس اللجنة التنفيذية في عام 2021 بصفته الرئيس المباشر؛

¹ ستعقد اجتماعات عبر الإنترنت وعملية الموافقة فيما بين الدورات في يونيو/حزيران ويوليو/تموز 2021 بسبب فيروس كورونا (كوفيد-19)

4' ويساعد برنامج الأمم المتحدة للبيئة فريق الاختيار طوال عملية اختيار المرشحين، ويقدم إحاطة عن استخدام طريقة المقابلات المعمول بها داخل الأمم المتحدة؛

(ح) وأن تطلب من الأمانة تقديم تقرير عن التقدم المحرز في عملية التوظيف في الاجتماع السابع والثمانين ". (المقرر 2/86)

2. وأعدت هذه الوثيقة استجابة للمقرر 2/86 (ح). وهي تتألف من الأجزاء الأربعة التالية:

الجزء الأول: معلومات محدثة عن حالة إعلان الوظيفة الشاغرة
الجزء الأول الثاني: تشكيل فريق الاختيار
الجزء الثالث: الجدول الزمني المؤقت لعملية التوظيف
التوصيات

الجزء الأول: معلومات محدثة عن حالة إعلان الوظيفة الشاغرة

3. في إطار متابعة المقرر 2/86 (ز)، بادر مكتب المدير التنفيذي، بعد الاجتماع السادس والثمانين بفترة وجيزة، إلى تقديم طلب للإعلان عن الوظيفة الشاغرة في إنسبيرا. وقُدِّم توصيف الوظيفة إلى مكتب إدارة الموارد البشرية في نيويورك لإعادة تصنيفها لتأكيد مستوى الوظيفة والمسمى الوظيفي لها وجعلها متماشية مع معايير الأمم المتحدة المعتمدة مؤخرا بشأن الكفاءات. ونُشر إعلان وظيفة كبير الموظفين الشاغرة، المرفقة باسم المرفق الأول بهذه الوثيقة، في إنسبيرا في 20 يونيو/حزيران 2021، مع تحديد تاريخ الإغلاق ليكون 3 أغسطس/آب 2021.

الجزء الثاني: تشكيل فريق الاختيار

ترشيح الأعضاء من الدول العاملة بالمادة 5 والأعضاء من الدول غير العاملة بالمادة 5 في فريق الاختيار

4. في إطار متابعة للمقرر 2/86، طلب كبير الموظفين، في 1 يونيو/حزيران 2021، المساعدة من الرئيس ونائب رئيس اللجنة التنفيذية، في تحديد الممثلين للعمل في فريق الاختيار وتقديم الأسماء بحلول 12 يونيو/حزيران 2021. وبعد ذلك، تلقت الأمانة ترشيحات السيدة آني غابرييل (أستراليا) والسيد جون طومسون (الولايات المتحدة الأمريكية) من خلال الرئيس في 16 يونيو/حزيران 2021، والسيدة ليانا غهرامانيان (أرمينيا) والسيد لي يونغ هونغ (الصين) السيدة إيريك سبيس (باراغواي) من خلال نائب الرئيس في 23 يونيو/حزيران 2021، للعمل في الفريق بعد التشاور والتوصل إلى اتفاق مع الأعضاء من الدول غير العاملة بالمادة 5 والأعضاء من الدول غير العاملة بالمادة 5، على التوالي.

ترشيح ممثلين من برنامج الأمم المتحدة للبيئة (اليونيب)

5. في إطار متابعة المقرر 2/86 (ز)، كتب كبير الموظفين، في 18 مايو/أيار 2021، إلى المديرية التنفيذية لبرنامج الأمم المتحدة للبيئة (اليونيب)، السيدة إنغر أندرسون، يطلب اسم ممثل اليونيب، بالإضافة إلى الأمانة التنفيذية لأمانة الأوزون، اللذين سيشاركان في فريق الاختيار. ويرد رد المديرية التنفيذية بتاريخ 28 مايو/أيار 2021 الذي يشير إلى انضمامها كرئيسة مشاركة للفريق ويؤكد مشاركة السيدة ميغ سيكي بصفتها الأمانة التنفيذية لأمانة الأوزون، في المرفق الثاني بهذه الوثيقة.

الجزء الثالث: الجدول الزمني المؤقت لعملية التوظيف

6. بناءً على الموعد النهائي لتقديم الطلبات لشغل الوظيفة الشاغرة في 3 أغسطس/آب 2021، اقترح جدول زمني إرشادي أدناه:

- 2021/8/3: تاريخ إغلاق إعلان الوظيفة الشاغرة
- 2021/8/15: إصدار مكتب إدارة الموارد البشرية للقائمة الكاملة للمتقدمين المتاحة من نظام إنسبيرا (أسبوعان)
- 2021/8/31: مراجعة مدير التوظيف القائمة الكاملة وإصدار القائمة الطويلة (أسبوعان)
- 2021/9/14: عقد فريق الاختيار المشاورات فيما بين الدورات، وإعداد قائمة المقابلات (تحدد الطرائق فيما بعد)
- 2021/9/15: إرسال دعوة للمرشحين لإجراء المقابلات مع إشعار لمدة أسبوع واحد وتدريب الفريق لمدة ساعة واحدة على إجراء المقابلات على أساس الكفاءة قبل إجراء المقابلات
- 2021/10/6-4: المقابلات (2-3 أيام حسب عدد المرشحين المختارين)
- 2021/10/13: الموعد النهائي لتقديم تقرير الفريق مع التوصية إلى فريق الاستعراض الرفيع المستوى (أسبوع واحد)
- 2021/11/18-15: تقديم تقرير عن التقدم المحرز إلى الاجتماع الثامن والثمانين

7. في إطار متابعة المقرر 2/86 (ز) (4)، أبلغت المديرية التنفيذي لبرنامج الأمم المتحدة للبيئة، في نفس الرسالة المؤرخة 28 مايو/أيار 2021، أن السيد رافائيل بيرالتا، رئيس الموظفين، سيساعد فريق الاختيار طوال عملية اختيار المرشحين وسيقدم إحاطة عن استخدام طريقة المقابلات المعمول بها داخل الأمم المتحدة.

التوصيات

8. قد ترغب اللجنة التنفيذية في ما يلي:

(أ) أن تحيط علماً بما يلي:

1' التقرير عن التقدم المحرز في عملية التوظيف لشغل منصب كبير موظفي أمانة الصندوق المتعدد الأطراف (المقرر 2/86 (ح)) الوارد في الوثيقة UNEP/OzL.Pro/ExCom/87/55

2' إعلان وظيفة كبير الموظفين الرابع مع تحديد تاريخ الإغلاق في ليكون 3 أغسطس/آب 2021 كما هو وارد في المرفق الأول بهذه الوثيقة؛

3' رد المديرية التنفيذية على كبير الموظفين بتاريخ 18 أيار/مايو 2021 فيما يتعلق بممثلي برنامج الأمم المتحدة للبيئة في فريق الاختيار؛

- (ب) أن توافق على إنشاء فريق اختيار مؤلف من السيدة آني غابرييل (أستراليا) والسيد آلان ويلمارت، الرئيس المشارك (بلجيكا) والسيد جون طومسون (الولايات المتحدة الأمريكية)، ممثلين عن البلدان غير العاملة بالمادة 5، والسيدة ليانا غهرامانيان (أرمينيا) والسيد لي يونغ هونغ (الصين) والسيدة إريكا سبيس (باراغواي)، ممثلين عن البلدان العاملة بالمادة 5؛ والسيدة إنغر أندرسون، الرئيسة المشاركة والسيدة ميغ سيكي (أمانة الأوزون)، ممثلتين عن برنامج الأمم المتحدة للبيئة؛
- (ج) أن تطلب من أعضاء فريق الاختيار العمل بين الدورات على إنجاز الأمور التي تدخل في اختصاصه، بما في ذلك تحديد تفاصيل عملية الاختيار، وتواريخ إجراء المقابلة افتراضيا، ومصفوفة التقييم اللازمة لإعطاء الدرجات للمرشحين؛
- (د) أن تطلب من فريق الاختيار تقديم تقرير من خلال رئيس اللجنة التنفيذية إلى الاجتماع الثامن والثمانين عن التقدم المحرز في عملية اختيار كبير الموظفين.

عنوان الإعلان	: كبير الموظفين (مد-2)
عنوان رمز الوظيفة	: الأمين التنفيذي
الإدارة/المكتب	: برنامج الأمم المتحدة للبيئة
الموقع	: مونتريال
مدة النشر	: 20 يونيو/حزيران 2021 - 3 أغسطس/آب 2021
رقم إعلان الوظيفة الشاغرة	: 21-Administration-UNEP-156440-D-MONTREAL
(X)	
عملية التوظيف	: لا تنطبق

القيم الأساسية للأمم المتحدة: النزاهة والمهنية واحترام التنوع

الموضع في الهيكل التنظيمي والتبعية

برنامج الأمم المتحدة للبيئة (اليونيب) هو السلطة البيئية العالمية الرائدة التي تضع جدول الأعمال البيئي العالمي، وتعزز التنفيذ المتناسك لبعد البيئي للتنمية المستدامة داخل منظومة الأمم المتحدة ويعمل كمُدافع رسمي عن البيئة العالمية. الصندوق المتعدد الأطراف لتنفيذ بروتوكول مونتريال مكرس لتحقيق التراجع في اتجاه تدهور طبقة الأوزون على الأرض والتخفيض التدريجي للهيدروفلوروكربون الخاضع للرقابة بموجب بروتوكول مونتريال. وقد تأسس في عام 1991 لمساعدة البلدان النامية على الوفاء بالتزاماتها الواردة في بروتوكول مونتريال وتتمثل في الامتثال لتدابير الرقابة المحددة بموجب البروتوكول. ويتولى برنامج الأمم المتحدة للبيئة إدارة أمانة الصندوق. وتُباشر هذه الوظيفة من مقر اليونيب/الصندوق المتعدد الأطراف في مركز عمل مونتريال. وبموجب توجيهات وتعليمات اللجنة التنفيذية للصندوق المتعدد الأطراف لتنفيذ بروتوكول مونتريال، سيساعد شاغل الوظيفة اللجنة التنفيذية في أداء وظائفها وسيتبعها.

المسؤوليات

توجيه عملية إعداد الخطة الاستراتيجية والسياسات التشغيلية والمبادئ التوجيهية للصندوق المتعدد الأطراف. وضع الميزانيات والخطط الثلاثية السنوات للصندوق المتعدد الأطراف لتتضمن فيها اللجنة التنفيذية. إدارة الموارد المالية ووضع الخطط والاستراتيجيات على أساس الموارد المالية المتاحة. إدارة العلاقات مع الوكالات المنفذة لمشاريع الصندوق المتعدد الأطراف وتنسيق العمل معها: برنامج الأمم المتحدة الإنمائي (اليونيدب)، وبرنامج الأمم المتحدة للبيئة (اليونيب)، منظمة الأمم المتحدة للتنمية الصناعية (اليونيدو) والبنك الدولي. إقامة وإدارة علاقات فعالة مع البلدان العاملة بالمادة 5 لتعزيز القضايا البيئية وضمان تحقيق أهداف بروتوكول مونتريال المتمثلة في إزالة المواد الخاضعة للرقابة والتخفيض التدريجي لها. توجيه تقييم الأنشطة والمشاريع التي أُقيمت على أساس احتياجات الامتثال الخاصة بالبلدان النامية. الإدارة الفعالة للأمانة من خلال تولي زمام قيادة تعزيز قيم الأمم المتحدة ومبادئها من خلال تحديد أهداف ومعايير الأداء وإجراء تقييم الأداء واحتياجات تدريب الموظفين، ووضع الأهداف والغايات القصيرة والطويلة الأجل. أداء أي واجبات أخرى يمكن أن يكلف بها.

الكفاءات

الحرفية:

يفخر بالعمل والإنجازات المحققة؛ يبدي مظاهر الكفاءة المهنية؛ يتحلى بالضمير والكفاءة في الوفاء بالالتزامات والالتزام بالمواعيد النهائية وتحقيق النتائج؛ يحفز تبيد الشواغل المهنية لا الشواغل الشخصية؛ يظهر المثابرة عند مواجهة مشاكل أو تحديات صعبة؛ يظل هادئاً في المواقف العصيبة؛ يتحمل مسؤولية دمج المنظور الجنساني وضمن المشاركة المتساوية للمرأة والرجل في جميع مجالات العمل.

المساءلة:

يتولى جميع المسؤوليات والوعود والالتزامات؛ يسلم النواتج التي يتحمل مسؤوليتها في غضون الوقت المحدد ومعايير التكلفة والجودة المقررة؛

يعمل وفقاً للوائح والقواعد التنظيمية؛ يدعم المرؤوسين ويوفر الإشراف ويتحمل المسؤولية عن التكاليف المفوض بإنجازها؛ يتحمل المسؤولية الشخصية عن أوجه القصور الخاصة به وتلك الخاصة بوحدة العمل، عند الاقتضاء.

التواصل:

يتحدث ويكتب بوضوح وفعالية؛ يستمع للآخرين ويفسر الرسائل من الآخرين بشكل صحيح ويستجيب بشكل مناسب ويظهر اهتماماً بإنشاء قنوات اتصال ثنائية الاتجاه؛ يكيف اللغة والنبرة والأسلوب والشكل بما يلائم الجمهور؛ يظهر الانفتاح في إطلاع الغير على المعلومات ومداومة إطلاعهم عليها.

القيادة:

يكون نموذجاً يرغب الآخرون في الاحتذاء به؛ يمكن الآخرين من ترجمة الرؤية إلى نتائج؛ يكون استباقياً في وضع الاستراتيجيات لتحقيق الأهداف؛ يقيم ويحافظ على العلاقات مع مجموعة واسعة من الناس لفهم الاحتياجات وكسب الدعم؛ يتوقع النزاعات ويحلها من خلال البحث عن حلول مقبولة للطرفين؛ يدفع نحو التغيير والتحسين؛ لا يقبل الوضع الراهن؛ يظهر الشجاعة لاتخاذ مواقف غير مألوفة. يوضح المعرفة بالاستراتيجيات والالتزام بهدف تحقيق التوازن بين الجنسين.

إدارة الأداء:

يفوض المسؤولية المناسبة والمساءلة وسلطة اتخاذ القرار؛ يضمن أن الأدوار والمسؤوليات والتسلسل الإداري واضحة لكل موظف؛ يقدر بدقة مقدار الوقت والموارد اللازمة لإنجاز مهمة ومطابقة المهمة بالمهارات؛ يرصد التقدم المحرز مقابل المعالم المرحلية والمواعيد النهائية؛ يواظب على مناقشة الأداء وتقديم الملحوظات وتدريب الموظفين؛ يشجع على المخاطرة ويدعم الإبداع والمبادرة؛ يدعم بنشاط تطوير مهارات الموظفين وتطلعاتهم المهنية؛ يقيم الأداء بإنصاف.

التعليم

يشترط الحصول على شهادة جامعية متقدمة (ماجستير أو ما يعادلها) في الاقتصاد أو إدارة الأعمال أو المالية أو الإدارة العامة أو أي مجال ذي صلة. يمكن قبول شهادة جامعية من المستوى الأول بالإضافة إلى سنتين إضافيتين من الخبرة المؤهلة بدلاً من الدرجة الجامعية المتقدمة.

الخبرة في مجال العمل

يشترط الحصول على الخبرة متنامية في موقع مسؤولية تبلغ ما لا يقل عن خمسة عشر (15) سنة في مجال رسم السياسات وتقييم المشروعات وتنفيذها. يشترط الحصول على خبرة في منصب رفيع تبلغ ما لا يقل عن

سبع (7) سنوات. يستحسن التمتع بخبرة في عمل ذي صلة ببروتوكول مونتريال أو الصندوق المتعدد الأطراف أو غيره من المؤسسات المالية المتعددة الأطراف. يستحسن التمتع بخبرة في التعامل مع المنظمات الدولية والحكومات الوطنية. يستحسن التمتع بخبرة عمل في رسم السياسات وهيكلة اتخاذ القرارات. يستحسن التمتع بخبرة عمل في التعامل مع الأمم المتحدة أو المنظمات الدولية المماثلة.

اللغات

اللغتان الإنكليزية والفرنسية هما لغتا العمل في الأمانة العامة للأمم المتحدة. وفيما يخص الوظيفة المعلن عنها، يُشترط إتقان اللغة الإنكليزية. تشكل المعرفة العملية بلغات الأمم المتحدة الأخرى ميزة إضافية. ملحوظة: "الطلاقة تساوي تصنيف "الطلاقة" في جميع المجالات الأربعة (القراءة، الكتابة، التحدث، الفهم) و"المعرفة" تساوي تصنيف "الثقة" في مجالين من المجالات الأربعة.

التقييم

قد يشمل تقييم المرشحين المؤهلين لهذا المنصب تقييما في مجال التخصص يتبعه مقابلة شخصية تستهدف قياس الكفاءات.

إشعار خاص

هذه الوظيفة مفتوحة للتعيين لفترة أولية مدتها عام واحد ويجوز أن تُمدد. يُطلب من جميع الموظفين في المستوى مد-2 وما فوق تقديم إقرار ذمة مالية عند التعيين وسنويا بعد ذلك. ويُعد وجود تمتع الموظف بمستوى لا تشوبه شائبة من النزاهة والمعايير الأخلاقية المهنية أمرا ضروريا، وفيما يخص هذه الوظيفة، نشجع بشدة المتقدمين من الدول الأعضاء، غير الممثلة أو الممثلة تمثيلا ناقصا في الأمانة العامة للأمم المتحدة حتى 30 تشرين الثاني/نوفمبر 2020، على التقدم لشغلها: أفغانستان، أندورا، أنغولا، أنتيغوا وبربودا، البحرين، بليز، البرازيل، بروناي دار السلام، كابو فيردى، كمبوديا، الصين، جزر القمر، كوبا، جمهورية كوريا الشعبية الديمقراطية، جيبوتي، دومينيكا، غينيا الاستوائية، الغابون، غرينادا، غينيا بيساو، اليابان، كيريباس، الكويت، جمهورية لاو الديمقراطية الشعبية، ليسوتو، ليبيريا، ليبيا، ليختنشتاين، لوكسمبورغ، جزر مارشال، ولايات ميكرونيزيا الموحدة، موناكو، وموزامبيق، ناميبيا، ناورو، النرويج، عمان، بالاو وبابوا، غينيا الجديدة، قطر، جمهورية كوريا، الاتحاد الروسي، سانت لوسيا، سانت فنسنت، جزر غرينادين، سان مارينو، ساو تومي وبرينسيبي، المملكة العربية السعودية، جزر سليمان، جنوب السودان، سورينام، تيمور-لشتي، تركمانستان، توفالو، الإمارات العربية المتحدة، الولايات المتحدة الأمريكية، فانواتو، جمهورية فنزويلا البوليفارية. يخضع الموظفون لسلطة الأمين العام وتكليفاته. في هذا السياق، يراعى أن المعمول به هو انتقال جميع الموظفين بشكل دوري إلى وظائف جديدة في حياتهم المهنية وفقا للقواعد والإجراءات المعمول بها. في هذا السياق، يراعى أن المعمول به هو انتقال جميع الموظفين بشكل دوري إلى وظائف جديدة في حياتهم المهنية وفقا للقواعد والإجراءات المعمول بها. الأمانة العامة للأمم المتحدة ملتزمة بتحقيق التوازن بين الجنسين بنسبة 50/50 في تشكيل موظفيها. نشجع المرشحات بشدة على التقدم لشغل هذا المنصب.

إلى المتقدمين من داخل الأمم المتحدة - عند ملء اللوحة من التاريخ الشخصي (PHP)، تأكد من استيفاء جميع الحقول وجميع الخبرات المهنية وبيانات الاتصال ومن أنها حديثة. هذه المعلومات هي الأساس لمدير التوظيف لتقييم أهليتك ومدى ملاءمتك للوظيفة وللاتصال بك. المتعاقدون والخبراء المستشارين من الأفراد الذين عملوا

داخل الأمانة العامة للأمم المتحدة في الأشهر الستة الماضية، بغض النظر عن الكيان الذي تولى مباشرة عملهم لا تنطبق عليه شروط التقدم لشغل الوظائف المهنية والرفيعة المؤقتة أو المحددة المدة ولن ينظر في طلباتهم.

1- نشجع جميع المتقدمين بشدة على التقديم عبر الإنترنت في أقرب وقت ممكن بعد نشر إعلان الوظيفة الشاغرة وقبل الموعد النهائي المحدد في الإعلان بوقت كاف. وسيصل للمتقدم إشعار عبر الإنترنت يفيد تأكيد تلقي الطلب عند توافر عنوان بريد إلكتروني في الطلب. 2- إذا لم تستلم إقرارا بالبريد الإلكتروني في غضون 24 ساعة من التقديم، فربما لم نستلم طلبك. وفي هذه الحالات، يرجى إعادة تقديم الطلب، إذا لزم الأمر. وإذا استمرت المشكلة، فيرجى طلب المساعدة التقنية من خلال نظام إنسبيرا على الرابط "Need Help?". في الأمم المتحدة، الاعتبار الأول في تعيين وتوظيف الموظفين هو ضمان الحصول على أعلى معايير الكفاءة والمقدرة والنزاهة مع مراعاة التنوع الجغرافي. تتخذ جميع قرارات التوظيف على أساس المؤهلات والاحتياجات التنظيمية. إن الأمم المتحدة ملتزمة بتهيئة بيئة متنوعة وشاملة للجميع ملؤها الاحترام المتبادل. تعين الأمم المتحدة الموظفين وتوظيفهم بغض النظر عن الهوية الجنسية أو التوجه الجنسي أو العرق أو الدين أو الخلفية الثقافية والإثنية أو الإعاقة. يمكن توفير أماكن إقامة معقولة للمتقدمين من ذوي الإعاقة لدعم المشاركة في عملية التوظيف عندما يطلب ذلك ويشار إليه في الطلب.

اعتبارات الأمم المتحدة

وفقا للفقرة 3 من المادة 101 من ميثاق الأمم المتحدة، فإن الاعتبار الأول في توظيف الموظفين هو ضرورة الحصول على أعلى معايير الكفاءة والمقدرة والنزاهة. لن ينظر في طلب المرشحين للعمل لدى الأمم المتحدة إذا كانوا قد ارتكبوا انتهاكات للقانون الدولي لحقوق الإنسان، أو انتهاكات للقانون الدولي الإنساني، أو أعمال استغلال جنسي أو اعتداء جنسي أو تحرش جنسي أو إذا كانت هناك أسباب معقولة تدعو للاعتقاد أنهم شاركوا في ارتكاب أي من هذه الأفعال. يُقصد بمصطلح "الاستغلال الجنسي" هو أي استغلال فعلي أو محاولة استغلال لحالة ضعف أو فارق في السلطة أو استغلال للثقة لتحقيق أغراض جنسية، ويشمل ذلك، على سبيل المثال لا الحصر، إحرار منفعة مالية أو اجتماعية أو سياسية من خلال الاستغلال الجنسي للغير. ويُقصد بمصطلح "الاعتداء الجنسي" الاعتداء البدني ذو الطابع الجنسي، سواء بالفعل أم بالتهديد، الذي يرتكب باستعمال القوة أو في ظل ظروف غير متكافئة أو قسرية. ويُقصد بمصطلح "التحرش الجنسي" أي سلوك غير مرغوب فيه ذي طبيعة جنسية يمكن على نحو معقول توقع أو تصور أن يتسبب في جرح مشاعر شخص آخر أو إهانته، عندما يتعارض هذا السلوك مع العمل، أو يكون شرطاً للتوظيف أو يؤدي إلى بيئة عمل مخيفة أو عدائية أو مسيئة، وعندما تستدعي خطورة السلوك إنهاء علاقة العمل مع مرتكب السلوك. ولا يجوز النظر في طلبات المرشحين الذين ارتكبوا جرائم غير مخالفات المرور البسيطة. وسيولى الاعتبار الواجب لأهمية تعيين الموظفين على أوسع نطاق جغرافي ممكن. ولا تفرض الأمم المتحدة قيوداً تحد بها جواز اختيار الرجال والنساء للاشتراك بأية صفة وعلى وجه المساواة في فروعها الرئيسية والثانوية. والأمانة العامة للأمم المتحدة بيئة خالية من التمييز. ويجب أن يكون الاعتبار الأول في تعيين الموظفين أو نقلهم أو ترقيتهم هو ضرورة الحصول على أعلى معايير الكفاءة والمقدرة والنزاهة. وبقبول عرض التعيين، يخضع موظفو الأمم المتحدة لسلطة الأمين العام وتكليفه بأي من الأنشطة أو المكاتب التابعة للأمم المتحدة وفقاً للبند 1-2 (ج) من النظام الأساسي للموظفين. وفي هذا السياق، يتعين على جميع الموظفين المعيّنين دولياً أن ينتقلوا بشكل دوري لأداء مهام جديدة داخل مراكز العمل أو فيما بينها وفقاً للشروط التي يضعها الأمين العام. وينبغي أن يتبع المتقدمون جميع التعليمات بعناية في منصة التوظيف عبر الإنترنت (إنسبيرا). للحصول على إرشادات أكثر تفصيلاً، يمكن لمقدمي الطلبات الرجوع إلى دليل مقدم الطلب (Manual for the Applicant)، الذي يمكن الوصول إليه بالنقر فوق الارتباط التشعبي "Manuals" الموجود في الجانب الأيمن العلوي من الصفحة الرئيسية لصاحب حساب إنسبيرا. وسيقم المتقدمون على أساس المعلومات المقدمة في الطلب وفقاً لمعايير التقييم الواردة في إعلان شغور الوظيفة والتشريعات الداخلية المعمول بها في الأمم المتحدة بما في ذلك ميثاق الأمم المتحدة

وقرارات الجمعية العامة والنظامين الأساسي والإداري لموظفي الأمم المتحدة والنشرات الإدارية والمبادئ التوجيهية. ويجب على المتقدمين تقديم معلومات كاملة ودقيقة تتعلق بملفهم الشخصي ومؤهلاتهم وفقا للتعليمات الواردة في نظام إنسيبرا لتؤخذ في الاعتبار عند التعيين لشغل هذه الوظيفة. ولا يجوز إجراء أي تعديل أو إضافة أو حذف أو مراجعة أو تعديل على الطلبات المقدمة. وسيجري التواصل مع الجهات المرجعية التي قدمها المرشحون الذين تخضع طلباتهم لدراسة جادة للتحقق من المعلومات المقدمة في طلباتهم. وستحذف إعلانات الوظائف المُعلن عنها على بوابة الوظائف في الساعة 11:59 مساءً (بتوقيت نيويورك) في الموعد النهائي.

عدم تحصيل أي رسوم

لا تتقاضى الأمم المتحدة أي رسوم في أي مرحلة من مراحل عملية التوظيف (الطلب، أو المقابلة الشخصية، أو إجراءات النظر في الطلب، أو التدريب). ولا تهتم الأمم المتحدة بالمعلومات المتعلقة بالحسابات المصرفية للمتقدمين.

السيد غانم، الموقر

أود أن أقر مع الشكر باستلام رسالتكم المؤرخة 18 مايو/أيار 2021 التي قدمتم فيها تحديثًا عن عملية تعيين كبير موظفي الصندوق المتعدد الأطراف والقرارات ذات الصلة التي اتخذتها اللجنة التنفيذية في اجتماعها المعقود في 6 أبريل/نيسان 2021.

وفيما يتعلق بالقرارات المتخذة بشأن عملية التعيين لاختيار كبير الموظفين، يسعدني أن أبلغكم بأنه تم إرسال إعلان الوظيفة إلى مكتب الموارد البشرية بالأمانة العامة للأمم المتحدة للتصديق عليه بناء على موافقة اللجنة التنفيذية على إعلان الوظيفة الشاغرة. وأتوقع إطلاق عملية شغل الوظيفة في الأسابيع القادمة.

ويسعدني أن أؤكد أنني سأنضم كرئيس مشارك لفريق الاختيار مع رئيس اللجنة التنفيذية. وملاحظًا تفضيل أحد أعضاء اللجنة التنفيذية ترشيح الأمانة التنفيذية لأمانة الأوزون للانضمام إلى فريق الاختيار، فإنه يسعدني أن تنضم إلينا السيدة ميغ سيكي وستواصل مع أمانة الأوزون بهذا الشأن. وبالنظر إلى أن الأمانة العامة للأمم المتحدة تتبع نظامًا قائمًا على الكفاءة، فقد طلبت من السيد رفائيل بيرالتا، رئيس موظفي برنامج الأمم المتحدة لبيئة، أن يتواصل مع فريق الاختيار، بالقرب من موعد إجراء المقابلات، لتقديم إحاطة بشأن استخدام طرائق المقابلات المعمول بها.

وبالإضافة إلى ذلك، أود أن أبلغكم أن السيد بيرالتا سيمثلني في الاجتماع السابع والثمانين للجنة التنفيذية، المقرر عقده من 25 إلى 28 يونيو/حزيران 2021 حيث من المتوقع أن تضطلع اللجنة التنفيذية بجملة أمور، من بينها إنشاء فريق الاختيار.

وأود أن أعرب عن شكري وتقديري لعملكم وتعاونكم بشأن هذه المسألة.

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام،

إنغر أندرسن
المديرة التنفيذية

السيد إدواردو غانم
كبير الموظفين
أمانة الصندوق المتعدد الأطراف
مونتريال، كندا