



## خدمات استشارية للتعيين في وظائف قارة شاعرة في البرلمان الأفريقي

### رقم المشتريات: PAP/Proc/002/20

#### 0.1 الخلفية

تم إنشاء البرلمان الأفريقي في مارس 2004 بموجب المادة 17 من القانون التأسيسي للاتحاد الأفريقي، كإحدى الهيئات التسعة المنصوص عليها في المعاهدة المؤسسة للجماعة الاقتصادية الأفريقية التي تم توقيعها في أبوجا، نيجيريا، في 1991. وتم التصديق على البروتوكول المنشئ للبرلمان الأفريقي من قبل 49 دولة.

إن إنشاء البرلمان الأفريقي مدعوم برؤيا لتوفير منبر مشترك للمشاركة الكاملة للشعوب الأفريقية والمنظمات الشعبية في المناقشات وصنع القرارات بشأن القضايا والتحديات التي تواجه القارة.

يوجد مقر البرلمان في ميدراند، جنوب أفريقيا. يمثل أعضاء البرلمان الأفريقي جميع شعوب أفريقيا. يهدف البرلمان الأفريقي إلى أن يكون مؤسسة تتمتع بسلطات تشريعية كاملة، ويتم انتخاب أعضائها عن طريق الاقتراع العام.

تتمثل الأهداف المحددة للبرلمان الأفريقي في:

- (1) إعطاء صوت للشعوب الأفريقية والمغتربين؛
- (2) تسهيل التنفيذ الفعال لسياسات الاتحاد الأفريقي وأهدافه؛
- (3) تعزيز مبدأ حقوق الإنسان والديمقراطية في أفريقيا؛
- (4) تشجيع الحكم الرشيد والشفافية والمساءلة في الدول الأعضاء؛
- (5) تعريف شعوب أفريقيا بالأهداف والسياسات المتعلقة بالتنمية الاقتصادية والاجتماعي والسياسي والاقصادي للقارة؛
- (6) تعزيز السلم والأمن والاستقرار.
- (7) المساهمة في مستقبل أكثر ازدهارًا لشعوب أفريقيا من خلال تشجيع الاعتماد الجماعي على الذات والانتعاش الاقتصادي؛
- (8) تسهيل التعاون والتنمية في أفريقيا؛
- (9) تعزيز التضامن القاري وبناء شعور المصير المشترك بين شعوب أفريقيا؛
- (10) تسهيل التعاون بين الجماعات الاقتصادية الإقليمية ومنتدياتها البرلمانية؛

- 11) تشجيع البرلمانات الوطنية والإقليمية على التصديق على المعاهدات التي اعتمدها الاتحاد الأفريقي ودمجها في أنظمتها القانونية؛
- 12) التعاون مع البرلمانات الوطنية والإقليمية والهيئات المماثلة داخل وخارج أفريقيا وكذلك مع المجتمع المدني والمنظمات المجتمعية والمنظمات الشعبية؛
- 13) الدعوة والتشجيع على المشاركة الكاملة للمغتربين الأفارقة باعتبارهم جزءا هاما من الشعوب الأفريقية في بناء الاتحاد الأفريقي وفقاً للتراتب التي وافقت عليها الجمعية العامة.

تقوم الأمانة بمساعدة البرلمان الأفريقي في أداء مهامه، بهيكل معتمد يتكون من 74 وظيفة من بينها 47 وظيفة مهنية و 27 وظيفة من فئة الخدمات العامة. وسعياً لتعزيز أداء الأمانة العامة، فإن البرلمان بصدد تسديد شغور (12) وظيفة قارة شاغرة موجودة في الهيكل الحالي المعتمد. وكجزء من هذه العملية، يسعى البرلمان الأفريقي إلى انتداب خبير مستشار فردي مستقل لتسهيل عملية التوظيف.

## 0.2 الهدف من التعيين

يتمثل الهدف من التعيين في تنسيق وإدارة عملية التوظيف لشغل 12 وظيفة شاغرة وضمان توظيف أفضل المتقدمين المؤهلين والأكفاء من الدول الأعضاء في الاتحاد الأفريقي. سيتم تنفيذ عملية التوظيف وفقاً لمبادئ التوظيف الخمسة الأساسية على النحو المبين في سياسة الاتحاد الأفريقي بشأن التوظيف وهي:

- التنافسية
- الموضوعية
- الشفافية
- التنوع
- المساواة

## 0.3 نطاق المهمة

- ينتظر أن يقوم الخبير المستشار بإدارة عملية التوظيف الكاملة بدءاً من العمل التحضيري، وإعداد القائمة المختصرة والمقابلات بالاشتراك مع البرلمان الأفريقي.
- عند الاضطلاع بهذا التعيين، يكلف الخبير المستشار بما يلي:
- إعداد خطة عمل مفصلة ومنهجية.
  - تنسيق وترتيب القائمة المختصرة للمرشحين بالتعاون مع وحدة الموارد البشرية.
  - تقديم القائمة المختصرة المقترحة للمرشحين إلى لجنة التعيين والترقية والتوظيف لتقديم توصيات لهيئة المكتب.
  - إعداد تقارير حول التقدم المحرز لكل مرحلة من مراحل العملية وتقرير شامل لنهاية المهمة عند الانتهاء من المقابلات.
  - إعداد اختبارات فنية مكتوبة وتنسيق إدارة البرامج النصية ووضع علامات عليها. وسوف يتحمل البرلمان الأفريقي تكلفة ترجمة جميع الوثائق المتعلقة بعملية التوظيف.

- تنسيق عملية إجراء المقابلات بالتشاور مع لجنة التعيين والترقية والتوظيف وهيئة المكتب بما في ذلك التواصل مع المرشحين المختارين.
  - إعداد أدلة المقابلة، والجدول الزمنية، وأوراق تسجيل النقاط ومعايير التقييم والمجلدات للفريق بما يتماشى مع سياسة الاتحاد الأفريقي بشأن التوظيف وينبغي إرسال المجلدات إلى أعضاء الفريق قبل إعداد القائمة المختصرة والمقابلات.
  - توجيه إجراء المقابلات تمثيلاً مع سياسة الاتحاد الأفريقي بشأن التوظيف، وإحصاء النتائج وتسجيل المداولات.
  - التواصل مع جميع المرشحين المختارين على نتائج المقابلات بالتشاور مع وحدة الموارد البشرية.
  - إجراء الاختبارات المرجعية وسجل عمل المرشحين الناجحين.
- ويتوقع من الخبيرالمستشار حضور أي اجتماعات أخرى قد تعقد بخصوص التعيين والرد على أي استفسارات ذات الصلة.

#### 0.4 الإطار الزمني

يُتوقع مبدئياً أن يبدأ التعيين في 1 مارس 2020 وينتهي في 30 يونيو 2020.

#### 0.5 المكان

يُتوقع أن يقوم الخبيرالمستشار بهذه المهمة في مقر البرلمان الأفريقي الواقع في ميدراند، جنوب أفريقيا.

#### 0.6 علاقة العمل والترتيبات التعاقدية

يعمل الخبيرالمستشار تحت الإشراف العام لمدير الشؤون الإدارية والموارد البشرية. يلتزم الخبيرالمستشار بالسرية. ويستوجب استخدام وكشف المعلومات، والبيانات، والموارد في شكل جلسات إحاطة، والتقارير والإجراءات وغيرها، التي يصدرها البرلمان الأفريقي، الحصول على إذن من هيئة مكتب البرلمان الأفريقي.

#### 0.7 المؤهلات ومتطلبات التعيين

- تعتبر المؤهلات والمتطلبات الرئيسية التالية أساسية لنجاح تنفيذ هذه المهمة:
- درجة الماجستير في إدارة الموارد البشرية، وإدارة الأعمال، وعلم النفس أو المجالات ذات الصلة؛
  - عشر سنوات على الأقل من الخبرة العملية ذات الصلة في إدارة الموارد البشرية، والتوظيف، والتطوير التنظيمي؛
  - الخبرة في مجال الإدارة في المنظمات غير الدولية والعمل في سياق متعدد الثقافات؛
  - التواصل القوي، والمهارات التحليلية ومهارات التعامل مع الأشخاص؛
  - القدرة على الحفاظ على أعلى معايير السرية والاحترافية والحكم السليم؛

- إن التمكن الممتاز من اللغة الإنجليزية منطوقة ومكتوبة وأي لغة من لغات عمل الاتحاد الأفريقي الأخرى، تمثل أفضلية للتعيين.

## 0.8 سوف يوفر البرلمان الأفريقي

### (أ) الوثائق

للاضطلاع بهذه المهمة سيتوفر للخبير المستشار إمكانية الوصول الكامل إلى جميع الوثائق ذات الصلة حسب الحاجة.

### (ب) المرافق

يوفر البرلمان الأفريقي أماكن إجراء المقابلات مع جميع المعدات المطلوبة. وسيتم توفير مكتب ومواد ورقية للخبير الاستشاري أثناء المهمة.

### (ج) خدمات الكتابة

سيتم توفير سكرتير للخبير المستشار وفقا للاحتياجات للمساعدة في العمل الإداري.

## 0.9 معايير التقييم

سيتم تعيين الخبير المستشار باعتماد معايير الاختيار الموضحة أدناه.

التقييم التقني	
العدد الأقصى	المعايير
10	الصلة التعليمية: درجة الماجستير في إدارة الموارد البشرية، وإدارة الأعمال، وعلم النفس، أو المجالات ذات الصلة؛
30	فهم نطاق العمل بشكل متعمق فهم نطاق العمل (SOW)؛ شمولية وملاءمة المنهجية/النهج، وتنظيم الاقتراح واكتماله
30	الخبرة في مهام مماثلة : 10 سنوات على الأقل من الخبرة ذات الصلة في التوظيف
20	الخبرة في إدارة التوظيف في مؤسسة دولية
10	المهارات اللغوية
100%	مجموع النقاط

## 0.10 الاستحقاق

يقدم الأشخاص الذين يستجيبون للشروط ما يلي:

(أ) أدلة على الاضطلاع بمهام مماثلة تمت في المنظمات الوطنية أو الدولية.

(ب) مراجع لثلاثة عملاء سابقين مع معلومات للاتصال بهم.

## 0.11 التأجير

هذا عقد محدد المدة. سيكون الدفع مبلغا ثابتا قدره 40,000 دولارا أمريكيا. ويشمل هذا المبلغ جميع الرسوم المهنية للخبيرالمستشار والمنافع وأي التزام ضريبي قد يتم فرضه عليه. وسيغطي البرلمان الأفريقي جميع المصاريف المتعلقة بالسفر وفقاً للمبادئ التوجيهية للاتحاد الأفريقي التي تنظم السفر وبدل الإقامة اليومي.

وسوف يمنح البرلمان الأفريقي عقد للعرض الذي يضمن أفضل قيمة مقابل المال.

ويحتفظ البرلمان الأفريقي بالحق في الامتناع عن سداد كل المدفوعات أو جزء منها إذا كان الأداء غير مرض، أو إذا كان العمل/النتائج ناقصا، أو لم يتم تسليمه، أو لعدم الوفاء بالمواعيد النهائية.

وفي حالة إنهاء العقد من قبل الخبيرالمستشار قبل تسليم جميع التقارير المنفق عليها، يُرد جزءا من المدفوعات إلى البرلمان الأفريقي.

## 0.12 العمل المسلّم وشروط الدفع

سيتم القيام بالدفعات عند تسليم المراحل التالية مع الفواتير:

• خطة عمل مفصلة لبدء المشروع، تحدد الأجال والمواعيد الزمنية والميزانية -20%

• تقديم تقرير القائمة المختصرة - 20%

• إجراء المقابلات وتقديم تقارير في شأنها -40%

• تقديم التقرير النهائي وملفات المشروع ورسائل الاعتذار والتثبيت من المراجع و تاريخ العمل وجميع المواد الأولية- 20%

## 0.13 تقييم العروض

سيتم تقييم المقترحات على أساس المعلمات كما هو مبين في وثيقة الشروط المرجعية هذه. وقد تم ضبط الحد الأدنى للدرجة المؤهلة للتقييم المالي ب70 نقطة.

## 0.14 تقديم العروض

يتعهد مقدمو العروض بالحفاظ على السرية بشأن جميع المعلومات غير المتعلقة بالمجال العام ولا يشاركون في وظيفة أخرى تمثل تضاربا في المصالح لهذا التعيين.

يرجى من مقدمي العروض تقديم الوثائق التالية لكي ينظر فيها البرلمان الأفريقي كمرفق للاقتراح.

أ) عرض فني بشأن:

\*فهم وتفسير الشروط المرجعية وتفسيرها

\*منهجية لاستخدامها في أداء المهمة

\* خطة عمل تبيّن المواعيد النهائية

ب) يمكن دعوة الخبراء المستشارين المدرجين في القائمة المختصرة إلى المشاركة في مكالمة أو اجتماع حضوري لتقديم أفكارهم وتوضيحها بشكل أكبر.

ينبغي تقديم العروض في مغلف مختوم يكتب عليه أو يحمل علامة: البرلمان الأفريقي، إلى العنوان أدناه، في موعد لا يتجاوز التاريخ والوقت المشار إليهما أدناه. ترفض العروض التي تصل بعد الأجل النهائي.

آخر أجل لتقديم العروض: **الاثنين 16 مارس الساعة 16:00 بالتوقيت المحلي.**

The Procurement Office  
Pan-African Parliament  
19 Richards' Drive  
Gallagher Estate  
Private Bag X16  
Midrand 1685  
Johannesburg  
Republic of South Africa

البريد الإلكتروني : [tender@panafricanparliament.org](mailto:tender@panafricanparliament.org)