

✦ مسؤول مالي وإداري مساعد  
قطاع الإدارة العامة، قسم الدعم الإداري  
مكتب اليونسكو الإقليمي

يوفر قطاع الإدارة العامة خدمات وحلول تشغيلية / إدارية لليونسكو لتحقيق نتائج البرنامج وضمان تحقيق مسؤوليات اليونسكو تجاه الدول الأعضاء والشركاء الآخرين ذوي الصلة.

تؤسس وحدة الشؤون المالية والإدارية أنظمة إدارية وآليات رقابة فعالة في المكاتب الإقليمية لليونسكو لتيسير العمليات التي تظلمع بها هذه المكاتب وضمان الامتثال للقواعد والإجراءات الإدارية والمالية وإجراءات الموارد البشرية.

يساعد **المسؤول المالي والإداري** في دعم الإدارة المالية والإدارية للمكاتب الإقليمية والمشاركة في الأنشطة التشغيلية للشؤون المالية والموارد البشرية بهدف تطوير المعرفة والخبرة، إذ سيتعين عليه تقديم المشورة والدعم للموظفين الإداريين بشأن كل المسائل المتعلقة بالإدارة والميزانية والموارد البشرية والمرافق، بما في ذلك تقديم المشورة للموظفين بشأن المعاملات المالية والإشراف على الأصول الثابتة للمكاتب الإقليمية، إلى جانب القضايا المتعلقة بالتنسيق المحلي للأمم المتحدة ومواءمة الإدارة المالية وإدارة الموارد البشرية.

**التعليم** - درجة جامعية متقدمة (درجة الماجستير أو ما يعادلها) في المالية أو إدارة الأعمال أو المحاسبة أو المجالات ذات الصلة، ويعد وجود تدريب أو دورات متخصصة في واحد أو أكثر من التخصصات التالية بمثابة ميزة إضافية للمتقدم: المالية، والموارد البشرية، والمحاسبة.

**المعرفة التقنية** - المعرفة العملية بتخطيط موارد المؤسسات (ERP) وأدوات الإدارة المالية وإدارة الموارد البشرية، إلى جانب فهم الخدمات الإدارية العامة.