

مسؤول اتصال مساعد قطاع أفريقيا ذات الأولوية والعلاقات الخارجية، الإدارة/الشعبة المعنية بالشؤون الأفريقية

المقر الرئيس لليونسكو في باريس (فرنسا)

اليونسكو هي واحدة من منظمات الأمم المتحدة القليلة التي ركزت تماما على القارة الأفريقية وجعلتها أولوية عالمية للمنظمة بأكملها، ومن ثم تعميم هذه الأولوية في برامج المنظمة جميعها. يتولى قطاع أفريقيا ذات الأولوية والعلاقات الخارجية مسؤولية تنسيق الأنشطة والبرامج المقدمة في سياق الأولوية العالمية لأفريقيا والإشراف عليها. إن الإدارة/الشعبة المعنية بالشؤون الأفريقية في القطاع مكلفة بتنسيق تعاون اليونسكو مع الدول الأعضاء الأفريقية، والمنظمات الحكومية الدولية الأفريقية (IGOs) والمنظمات غير الحكومية (NGOs)، والشركاء من القطاعين العام والخاص، إلى جانب توجيه التفكير التطلعي بشأن أفريقيا وإبراز عمل المنظمة العام في سياق الأولوية العالمية لأفريقيا.

يساعد **موظف الاتصال** في تعزيز العلاقات مع الدول الأعضاء والشركاء في أفريقيا، إذ سيعمل على إعداد تقارير الحالة وملف الدولة وقواعد البيانات ذات الصلة، والإسهام في إعداد الوثائق (المراسلات المتعلقة بالدول الأعضاء، ومذكرات الإحاطة، والتقارير التجميعية والتحليلية، بما في ذلك نقاط المناقشة)، والمساعدة في تدوين الملاحظات وكتابة التقارير خلال دورات المؤتمر العام والمجلس التنفيذي لليونسكو.

التعليم - درجة جامعية متقدمة (درجة الماجستير أو ما يعادلها) في العلاقات الدولية أو القانون الدولي أو العلوم السياسية أو المجالات ذات الصلة، ويعد وجود تدريب أو دورات متخصصة في واحد أو أكثر من التخصصات التالية بمثابة ميزة إضافية للمتقدم: الدراسات الأفريقية، والتعاون الدولي، والعمل مع شركاء من القطاع الخاص.

المعرفة التقنية - معرفة الجغرافيا السياسية لأفريقيا والسياقات الاجتماعية والاقتصادية والسياسية على المستويين الوطني والإقليمي.