



السوق المشتركة للشرق والجنوب الأفريقي



لجنة تنظيم المنافسة بالكوميسا

### دعوة لتقديم الطلبات لشغل منصب من الفئة المهنية بلجنة تنظيم المنافسة بالكوميسا

لجنة تنظيم المنافسة بالكوميسا (اللجنة) هي هيئة اعتبارية إقليمية منشأة بموجب المادة (6) من لائحة المنافسة بالكوميسا (اللائحة) الصادرة بموجب المادة (55) من معاهدة الكوميسا. واللجنة مسؤولة عن دعم المنافسة وتعزيز رفاهية المستهلك في السوق المشتركة. والمهام الرئيسية للجنة هي رصد الأسواق والتحقيق في الممارسات التجارية المناهضة للمنافسة ومراقبة عمليات الاندماج وأشكال الاستحواذ الأخرى في السوق المشتركة والتوسط في حل النزاعات بين الدول الأعضاء فيما يتعلق بالسلوك المناهض للمنافسة. وبدأت اللجنة أعمالها في 14 يناير 2013، ويقع مقرها في ليلنجوي بملاوي. ويمكن الحصول على المزيد من المعلومات من خلال الموقع الإلكتروني للجنة <http://www.comesacompetition.org>.

وترغب اللجنة في تعيين مواطنين مؤهلين بشكل جيد من الدول الأعضاء بالكوميسا من أجل شغل منصب من الفئة المهنية لموظف شؤون قانونية على الدرجة المهنية (م2) في اللجنة في ليلنجوي بملاوي.

المسمى الوظيفي:	موظف شؤون قانونية
الدرجة:	المستوى المهني (م2)
حدود الراتب:	39,743 - 50,076 دولار كوميسا سنويًا
الإدارة:	الشؤون القانونية والامتثال
مدة شغل المنصب:	مدة ثابتة تبلغ (4) سنوات. ويتوقف تمديد العقد على توفر الاعتمادات المالية وأداء صاحب العقد واعتماد اللجنة لخطط العمل السنوية المتتالية
عدد المناصب:	(1)
مقر العمل:	ليلنجوي
ثرفع التقارير إلى:	مدير الشؤون القانونية والامتثال
نوع العقد:	موظف لمدة ثابتة باللجنة في فئة الخدمة المهنية

### 1. المسؤوليات

تحت الإشراف العام لمدير اللجنة والإشراف المباشر لمدير الشؤون القانونية والامتثال، يتولى موظف الشؤون القانونية مسؤولية تقديم الخدمات القانونية والمشورة القانونية للجنة وضمان الامتثال لجميع الأدوات القانونية للكوميسا وحماية مصالح اللجنة.

وبالإضافة إلى المسؤوليات العامة المذكورة أعلاه، يتولى شاغل الوظيفة المهام والمسؤوليات الخاصة التالية دعمًا لمدير الشؤون القانونية والامتثال:

- إعداد المشورة القانونية حول مختلف القضايا الموضوعية والإجرائية التي يمكن أن تتضمن القضايا المتعلقة بالإدارة والشراء والعقود والمسائل التشغيلية الأخرى.
- إجراء البحث والتحليل القانوني المكثف وإعداد الآراء والدراسات والمذكرات والتقارير القانونية.
- المساعدة في وضع وتفسير وتنفيذ التشريعات الداخلية والقرارات والتوجيهات، إلخ.
- ضمان احترام الحقوق والدفع في الإجراءات بموجب الجزء الثالث والرابع والخامس من اللائحة.
- التأكد من أن مشاريع قرارات اللجنة تضع في الاعتبار الحقائق المعنية.
- المساعدة في التفاوض وصياغة التعهدات وضمن دقة التعهدات التي تقدمها الشركات للجنة.
- وضع وتنفيذ المبادئ التوجيهية/ الإجراءات/ الأدلة المعنية كتلك الخاصة بإجراءات التحقيقات وأخلاقياته وتفتيش المباني وقضايا السرية والإعفاءات، إلخ، بموجب لائحة وقواعد المنافسة.
- تقييم/ مراجعة جميع الإعفاءات الممكنة بموجب اللائحة الخاصة بالهيئات المهنية والجهات الفاعلة الاقتصادية الأخرى في السوق المشتركة ووضع المبادئ التوجيهية لها.
- ضمان امتثال الشركات للقانون نصًا وروحًا وتقديم التوجيه للأعمال التجارية حول مسائل الامتثال بموجب لائحة المنافسة بالكوميسا ومساعدة الشركات أو الأشخاص الآخرين على صياغة برامج الامتثال للمنافسة.
- الإلمام بآخر مستجدات التطورات الرئيسية أو أفضل الممارسات على المستويين الإقليمي والدولي في قوانين المنافسة وحماية المستهلك والسياسات الملائمة والمراجعات القانونية.
- صياغة الوثائق القانونية والملاحظات العامة للنشر في الجريدة الرسمية للكوميسا.
- تقديم تقارير الأداء إلى مدير الشؤون القانونية والامتثال على النحو المطلوب.
- الاضطلاع بأي مهام أخرى تتسق مع هذا الوصف الوظيفي على النحو المطلوب أو المفوض به من جانب مدير الشؤون القانونية والامتثال والمدير والرئيس التنفيذي.

## 2. المؤهلات الأكاديمية

- درجة بكالوريوس القانون كحد أدنى من جامعة معترف بها مع التركيز على تخصصات القانون التجاري أو قوانين العقود أو المنافسة أو حماية المستهلك.
- مصرح له بممارسة مهن القانون في أي من الدول الأعضاء بالكوميسا.

- تكون درجة الماجستير في القانون في أي من التخصصات الملائمة ميزة إضافية.

### 3. الخبرة

ست سنوات على الأقل من الخبرة المعنية التدريجية مسبقة التأهيل في القانون، وتشمل التقاضي والتحليل القانوني والبحث وكتابة التقارير.

تكون الخبرة العملية في أي من هيئات المنافسة و/ أو حماية المستهلك الوطنية خبرة إضافية.

### 4. الكفاءات

- الكفاءة الفنية الممتازة في معالجة القضايا القانونية/ السياسية.
- مهارات التواصل الشفهي والكتابي والقدرة على التأثير على العمليات الخاصة بمختلف أصحاب المصلحة.
- القدرة على أداء مهام متعددة والعمل تحت ضغط مع مجموعة كبيرة من الأفراد والمؤسسات.
- الحفاظ على أعلى مستويات السرية في جميع الأوقات.
- التفكير الإبداعي ومهارات حل المشكلات.
- مهارات ممتازة في التعامل مع الآخرين وقدرة على العمل في بيئة متعددة الثقافات والجنسيات.
- مهارات ممتازة في الكمبيوتر.
- مهارات واضحة في إدارة العلاقات، وتشمل مهارات إدارة العلاقات المثبتة والحكم السليم على الأعمال التجارية.
- القدرة على تمكين الآخرين وإلهامهم من أجل تحويل الرؤية إلى نتائج، والتحديد الاستباقي للقضايا الاستراتيجية والفرص والمخاطر، وإقامة علاقات والحفاظ عليها مع مجموعة كبيرة من الناس من أجل فهم الاحتياجات واكتساب الدعم للتوجيه التنظيمي، وتوقع الصراعات وحلها من خلال تتبع حلول متفق عليها بين الأطراف، والدفع للتغيير والتحسين، وعدم قبول الوضع الراهن، وإبداء الشجاعة لاتخاذ مواقف غير شائعة.
- القدرة على الاضطلاع بالقيادة وتولي المسؤولية من أجل دمج منظور النوع الاجتماعي وضمان المشاركة المتساوية بين الرجل والمرأة في جميع مجالات العمل، وإبداء المعرفة بالاستراتيجيات والالتزام بغرض التوازن بين الجنسين في التوظيف.
- يوصى بشدة بالإلمام بمعاهدة الكوميسا ولائحة وقواعد المنافسة بالكوميسا وفهم أغراضها وأهدافها.
- يوصى بشدة بالإلمام بأعمال لجنة تنظيم المنافسة بالكوميسا وأجندة التكامل الإقليمي بالكوميسا.

## 5. متطلبات لغة العمل

يتعين إجادة اللغة الإنجليزية و/ أو اللغة الفرنسية و/ أو اللغة العربية بطلاقة (تحدثًا وكتابة). ويكون الجمع بين لغتين منها أو بينها جميعًا ميزة إضافية.

## 6. الأهلية لتقديم الطلب

يجب أن يكون مقدمو الطلبات من مواطني الدول الأعضاء بالكوميسا وألا تقل أعمارهم عن 55 سنة عند تقديم الطلبات

## 7. استلام الطلبات

يتعين تقديم الطلبات من خلال الوزارات المنسقة بالدول الأعضاء المعنية بالكوميسا على نموذج طلب الكوميسا المحدد الذي يمكن الوصول إليه على الموقع الإلكتروني التالي للكوميسا: <http://www.comesa.int/>. ولن يتم النظر في الطلبات المقدمة مباشرة إلى اللجنة وسوف يتم الاتصال فقط بالمرشحين في القائمة المختصرة. ويمكن فقط للعاملين بلجنة تنظيم المنافسة بالكوميسا تقديم طلباتهم مباشرة إلى اللجنة. بالإضافة إلى ذلك، لن يتم النظر في الطلبات المقدمة بدون نماذج الطلب الخاصة بالكوميسا.

## 8. الصيغة والتاريخ النهائي للطلبات

يجب تقديم الطلبات إلى الوزارات المنسقة لشؤون الكوميسا بالدول الأعضاء المعنية. ويمكن الوصول إلى الوزارات المنسقة لكل دولة عضو على رابط الموقع الإلكتروني للجنة:

<https://www.comesacompetition.org/http://www.comesacompetition.org/merger/cases/2013-2018/opportunities/>

ينبغي أن يقوم مقدمو الطلبات بتقديمها إلى الوزارات المنسقة لشؤون الكوميسا بالدول الأعضاء إما من خلال التسليم باليد أو إلكترونياً.

يجب أن تصل الطلبات إلى الوزارات المنسقة بحلول يوم الجمعة، **7 أكتوبر 2022**. وبناء على ذلك، ينبغي أن تصل تقارير القائمة المختصرة من الوزارات المنسقة مرفقًا بها جميع الوثائق المعنية للمرشحين الفائزين إلى العنوان الوارد أدناه بحلول يوم الجمعة، **28 أكتوبر 2022**.

المدير والرئيس التنفيذي  
لجنة تنظيم المنافسة بالكوميسا  
كانجومي هاوس، الطابق الخامس  
ص ب: 30742  
لينجوي 3  
ملاوي