طلب عروض لشغل وظائف شاغرة

(زمالة قانونية محددة المدة)

للاستشاريين المستقلين

(3 وظائف)

أولاً. خلفية

أولاً. خلفية

نبذة عن المحكمة الإفريقية لحقوق الإنسان والشعوب

المحكمة الإفريقية لحقوق الإنسان والشعوب (المحكمة أو المحكمة الإفريقية) هي محكمة قارية أنشأتها الدول الأعضاء في الاتحاد الإفريقي لضمان حماية حقوق الإنسان والشعوب في أفريقيا. وهي تكمل وتعزز مهام اللجنة الإفريقية لحقوق الإنسان والشعوب. أنشئت المحكمة بموجب المادة 1 من بروتوكول الميثاق الإفريقي لحقوق الإنسان والشعوب بشأن إنشاء محكمة إفريقية لحقوق الإنسان والشعوب (البروتوكول) الذي اعتمدته الدول الأعضاء في منظمة الوحدة الإفريقية آنذاك في واغادوغو – بوركينا فاسو، في يونيو 1998. ودخل البروتوكول حيز النفاذ في 25 يناير 2004. (لمزيد من المعلومات انظر الموقع:

https://www.african-court.org/wpafc/welcome-to-the-african-court/).

نبذة عن معهد راؤول والنبرج لحقوق الإنسان والقانون الإنساني

معهد راؤول والنبرج لحقوق الإنسان والقانون الإنساني (RWI) هو مؤسسة أكاديمية مستقلة تأسست في عام 1984 في جامعة لند بالسويد. ومنذ عام 1990، نفذ مجموعة واسعة من برامج البحث والتعليم الأكاديمي وتنمية القدرات المؤسسية في أفريقيا في مجال حقوق الإنسان، وذلك بشكل رئيسي بدعم من التعاون الإنمائي السويدي. يتركز عمل المعهد في أربعة مجالات مواضيعية، هي: سيادة القانون والوصول إلى العدالة؛ حقوق الإنسان والبيئة؛ الأعمال التجارية وحقوق الإنسان؛ عدم التمييز والشمول؛ والقانون الدولي الإنساني. (لمزيد من المعلومات انظر: http://rwi.lu.se/). يستند برنامج معهد راؤول والنبرج لحقوق الإنسان والقانون الإنساني الحالي في أفريقيا على التعاون الإقليمي السابق في أفريقيا، مستفيدًا من الإنجازات والدروس المستفادة والشراكات التي نشأت في العمل السابق . يركز البرنامج على تعزيز تنفيذ القرارات والأحكام والتدابير المؤقتة والتوصيات المتعلقة بحقوق الإنسان الصادرة عن الهيئات القارية والإقليمية في أفريقيا .يدير المكتب الإقليمي للمعهد، ومقره نيروبي، كينيا، التعاون الإقليمي لمعهد راؤول والنبرج لحقوق الإنسان والقانون الإنساني في أفريقيا. للمزيد من المعلومات حول تعاون المعهد في أفريقيا، يُرجى زيارة::

https://rwi.lu.se/africa/ and https://rwi.lu.se/regional-africa-programme/

ثانياً. ملخص

ضمن أطر التعاون المتميز بين المحكمة الإفريقية و معهد راؤول والنبرج لحقوق الإنسان والقانون الإنساني، ودعماً لبرنامج الزمالة القانونية الذي أطلقته المحكمة الإفريقية، تقدم هذه الدعوة لتلقي طلبات لشغل ثلاثة (3) وظائف زملاء قانونيين بالمحكمة الإفريقية في أروشا، تنزانيا. سيكون التنسيب الأولي لمدة **ستة أشهر** (6) فيما يتعلق بالوظائف الثلاثة (3) في المجالات المواضيعية التالية:

أ. قاعدة بيانات الإجتهاد القانوني الإفريقي

تتمثل المسؤوليات الرئيسية للزميل الباحث القانوني في تقديم الدعم للمحكمة في تطوير قاعدة بيانات الإجتهاد القانوني الإفريقي، وهي مبادرة رائدة هدفها الرئيسي إنشاء قاعدة بيانات شاملة ومنظمة مواضيعياً على الإنترنت، تقوم المحاكم والهيئات القضائية الإفريقية نفسها بتطويرها وتملكها والاحتفاظ بها. وعلى وجه التحديد، تهدف قاعدة بيانات الإجتهاد القانوني الإفريقي إلى تعزيز الحوار القضائي الفعال بين المحاكم الوطنية والإقليمية في أفريقيا من خلال تسهيل تتبع وتحليل التطورات القضائية للمحاكم والهيئات القضائية الدولية الإفريقية وحالة تنفيذ قراراتها من خلال منصة يسهل التنقل فيها، مصممة خصيصاً لمختلف أصحاب المصلحة في النظام القضائي الإفريقي.

ب. دراسة الامتثال

تتمثل المسؤوليات الرئيسية للزميل القانوني في تقديم الدعم للمحكمة في إعداد دراسة عن حالة الامتثال لقرارات مؤسسات حقوق الإنسان التابعة للاتحاد الإفريقي عملاً بقرار المجلس التنفيذي للاتحاد الإفريقي((EX.CL/Dec.1245(XLIV)). وسيطلب من الزميل القانوني أيضاً تقديم الدعم لبرامج المحاكم الإفريقية ذات الصلة.

ج. تنفيذ القرارات

تتمثل المسؤوليات الرئيسية للزميل القانوني في تقديم الدعم للمحكمة والاتصال بأجهزة السياسة التابعة للاتحاد الإفريقي والدول الأعضاء وأصحاب المصلحة الآخرين بغرض الإبلاغ عن

حالة الامتثال لقرارات المحكمة عملاً بالمادة 31 من بروتوكول المحكمة. وسيطلب من الزميل القانوني أيضاً تقديم الدعم لبرامج المحاكم الإفريقية ذات الصلة.

بعد انقضاء فترة الستة أشهر الأولية، يجوز تمديد فترة تعيين أي أو كل الزملاء لفترة أخرى تحددها المحكمة الإفريقية اعتمادًا على مساهمتهم في عمل المحكمة وأهداف البرنامج.

ثالثاً. المهام والمسؤوليات الرئيسية

أ) قاعدة بيانات الإجتهاد القانوني الإفريقي

1. إجراء تحليل قانوني للاجتهادات القضائية للمحاكم والهيئات القضائية الدولية الإفريقية، ولا سيما قرارات محكمة عدل الجماعة الاقتصادية لدول غرب أفريقيا ومحكمة عدل شرق أفريقيا، لترميز القضايا وإجراء إدخال البيانات في قاعدة بيانات الإجتهاد القانوني الإفريقي.
2. المساعدة في تطوير قاعدة بيانات خاصة ببلد محدد للالتزامات القانونية الدولية الإفريقية للتمكن من إجراء تقييم دقيق للحالة المتغيرة للامتثال لقرارات المحاكم والهيئات القضائية الدولية الإفريقية.
3. المساعدة في تطوير ميزات ومنتجات مستخدم ومجموعات أدوات جديدة لتسهيل استخدام قاعدة بيانات الإجتهاد القانوني الإفريقي.
4. المساعدة في العمل مع جهات الاتصال من المحاكم الوطنية والإقليمية الأخرى والمساعدة في إعداد حوارات قضائية بين المحكمة الإفريقية والمحاكم الوطنية والإقليمية الأخرى.
5. القيام بأي واجبات أخرى قد تعهد إليه لدعم مهام القسم القانوني حسب الاقتضاء.

ب) دراسة الامتثال

1. إجراء البحوث القانونية مع التركيز على تنفيذ قرارات هيئات حقوق الإنسان التابعة للاتحاد الإفريقي، بما في ذلك على وجه الخصوص، أسباب انخفاض مستوى الامتثال، وتحديد الممارسات الجيدة والتوصيات حول كيفية تعزيز امتثال الدول الأعضاء لمثل هذه القرارات.

2. إعداد التقارير والمراسلات المتعلقة بإجراءات الإبلاغ عن الامتثال لقرارات هيئات حقوق الإنسان التابعة للاتحاد الإفريقي.

3. المساعدة في تطوير قاعدة بيانات بلد محدد للالتزامات الإفريقية في مجال حقوق الإنسان للتمكن من إجراء تقييم دقيق لتطور حالة الامتثال لقرارات هيئات حقوق الإنسان التابعة للاتحاد الإفريقي.

4. المساعدة في تصميم الآليات والإجراءات والأدوات لجمع المعلومات والإبلاغ عن تنفيذ القرارات ومراقبتها وتلبية طلبات الدعم الفني لأجهزة الاتحاد الإفريقي والدول الأعضاء في الاتحاد الإفريقي والشركاء فيما يتعلق بتنفيذ قرارات هيئات حقوق الإنسان التابعة للاتحاد الإفريقي.

5. المساعدة في تنظيم اجتماعات أصحاب المصلحة الرئيسيين المتعلقة بتطوير الدراسة التي طلبها المجلس التنفيذي حول حالة الامتثال لقرارات هيئات حقوق الإنسان التابعة للاتحاد الإفريقي والتحقق من صحتها واعتمادها.

6. القيام بأي واجبات أخرى قد تعهد إليه لدعم مهام القسم القانوني حسب الاقتضاء.

ج) **تنفيذ القرارات**

1. إجراء البحوث القانونية مع التركيز على تنفيذ قرارات المحكمة.

2. إعداد التقارير والمراسلات والقرارات المتعلقة بإجراءات الإبلاغ عن الامتثال لقرارات المحكمة.

3. المساعدة في تحديث قاعدة بيانات المحكمة بشأن تنفيذ القرارات لتمكين المحكمة من الاضطلاع بولايتها بفعالية في تقديم التقارير إلى أجهزة السياسة العامة في الاتحاد الإفريقي عن حالة الامتثال لقراراتها.

4. المساعدة في العمل مع المنسقين التابعين للدول الأعضاء، وتنسيق عمل شبكة المنسقين بالدول الأعضاء في المحكمة، والتعاون مع الجهات الفاعلة الرئيسية الأخرى التي تشكل جزءاً من المنظومة الإفريقية لحقوق الإنسان فيما يتعلق بتنفيذ قرارات المحكمة.

5. المساعدة في تصميم آليات وأدوات لجمع المعلومات ومعالجة طلبات الدعم الفني لأجهزة الاتحاد الإفريقي والدول الأعضاء في الاتحاد الإفريقي والمحكمة والشركاء فيما يتعلق بتنفيذ قرارات المحكمة.

6. القيام بأي واجبات أخرى قد تعهد إليه لدعم مهام القسم القانوني حسب الاقتضاء.

رابعاً. المؤهلات

1) **قاعدة بيانات الإجتهاد القانوني الإفريقي**

1. درجة الماجستير في القانون.
2. خبرة مهنية لا تقل عن 3 سنوات.
3. ستكون الشهادات المتقدمة و/أو التخصص في القانون الدولي العام، والقانون الدولي لحقوق الإنسان، والإدارة العامة، والرصد والتقييم، والسياسة المقارنة، والعلاقات الدولية ميزة إضافية في صالح المتقدم.
4. معرفة متعمقة بالمحاكم والهيئات القضائية الدولية الإفريقية.
5. مهارات تحليلية ممتازة واهتمام بالتفاصيل والقدرة على إعداد تقارير السوابق القضائية والمنتجات المعرفية المصممة خصيصاً لأصحاب المصلحة المعنيين بشأن قرارات المحاكم والهيئات القضائية الدولية الإفريقية.
6. مهارات علاقات عامة وتواصل مثبتة مع مسؤولي الدولة والمنظمات الدولية والمجتمع المدني.
7. مهارات التخطيط وإعداد التقارير.
8. مهارات التعامل مع الآخرين والقدرة على العمل تحت الضغط في بيئة متعددة الثقافات.
9. مهارات الصياغة والتحليل بلغة واحدة على الأقل من لغات العمل في الاتحاد الإفريقي.
10. مهارات ممتازة في التخطيط والتنظيم والاتصال.
11. تعد معرفة التعامل بالحاسوب وإدارة قواعد البيانات وتجربة إدخال البيانات ميزة إضافية في صالح المتقدم.
12. يجب أن يكون المتقدم حاصلاً على جنسية إحدى الدول الأعضاء في الاتحاد الإفريقي.

2) **دراسة الامتثال**

1. درجة الماجستير في القانون.
2. خبرة مهنية لا تقل عن 3 سنوات.

3. ستكون الشهادات المتقدمة و/أو التخصص في القانون الدولي العام، والقانون الدولي لحقوق الإنسان، والإدارة العامة، والرصد والتقييم، والسياسة المقارنة، والعلاقات الدولية ميزة إضافية في صالح المتقدم.

4. معرفة معمقة بالمنظومة الإفريقية لحقوق الإنسان.

5. مهارات تحليلية ممتازة وقدرة على إعداد التقارير والمراسلات ووثائق الاستراتيجية والسياسات والكتيبات والخطب والمنتجات المعرفية المصممة خصيصاً لأصحاب المصلحة في مجال حقوق الإنسان بشأن تنفيذ قرارات هيئات حقوق الإنسان التابعة للاتحاد الإفريقي.

6. مهارات علاقات عامة وتواصل مثبتة مع مسؤولي الدولة والمنظمات الدولية والمجتمع المدني.

7. مهارات التخطيط والتنفيذ والرصد والتقييم وإعداد التقارير.

8. مهارات التعامل مع الآخرين والقدرة على العمل تحت الضغط في بيئة متعددة الثقافات.

9. مهارات الصياغة والتحليل بلغة واحدة على الأقل من لغات العمل في الاتحاد الإفريقي.

10. مهارات تخطيط وتنظيم واتصال ممتازة.

11. تعد معرفة التعامل بالحاسوب وإدارة قواعد البيانات وتجربة إدخال البيانات ميزة إضافية في صالح المتقدم.

12. يجب أن يكون المتقدم حاصلاً على جنسية إحدى الدول الأعضاء في الاتحاد الإفريقي.

3) **تنفيذ القرارات**

1. درجة الماجستير في القانون.

2. خبرة مهنية لا تقل عن 3 سنوات.

3. ستكون الشهادات المتقدمة و/أو التخصص في القانون الدولي العام، والقانون الدولي لحقوق الإنسان، والإدارة العامة، والرصد والتقييم، والسياسة المقارنة، والعلاقات الدولية ميزة إضافية.

4. معرفة متعمقة بالمنظومة الإفريقية لحقوق الإنسان.

5. مهارات تحليلية ممتازة وقدرة على إعداد التقارير والمراسلات ووثائق الاستراتيجية والسياسات والكتيبات والخطب والمنتجات المعرفية المصممة خصيصاً لأصحاب المصلحة في مجال حقوق الإنسان بشأن تنفيذ قرارات هيئات حقوق الإنسان التابعة للاتحاد الإفريقي.

6. مهارات علاقات عامة وشبكات مثبتة مع مسؤولي الدولة والمنظمات الدولية والمجتمع المدني.

7. مهارات التخطيط والتنفيذ والرصد والتقييم وإعداد التقارير.

8. مهارات التعامل مع الآخرين والقدرة على العمل تحت الضغط في بيئة متعددة الثقافات.

9. مهارات الصياغة والتحليل بلغة واحدة على الأقل من لغات عمل الاتحاد الإفريقي، ويعد إتقان لغات أخرى من لغات عمل الاتحاد الإفريقي ميزة إضافية في صالح المتقدم.

10. مهارات تخطيط وتنظيم واتصال ممتازة.

11. تعد معرفة التعامل بالحاسوب وإدارة قواعد البيانات وتجربة إدخال البيانات ميزة إضافية في صالح المتقدم.

12. يجب أن يكون المتقدم حاصلاً على جنسية إحدى الدول الأعضاء في الاتحاد الإفريقي.

خامساً. المكافآت

سيوقع الزملاء الناجحون عقداً استشارياً مع معهد راؤول والنبرج لحقوق الإنسان والقانون الإنساني، وسيدفع لهم علاوة شهرية قدرها 2,500 دولار أمريكي (ألفين و خمسمائة دولار أمريكي) طوال مدة التنسيب، تدفع عند تقديم تقرير شهري مرض يوافق عليه الشخص المشرف في المحكمة الإفريقية وممثل معهد راؤول والنبرج لحقوق الإنسان والقانون الإنساني.

سيغطي معهد راؤول والنبرج لحقوق الإنسان والقانون الإنساني تكاليف السفر بتذكرة طيران ذهاب وعودة واحدة على الدرجة السياحية.

يكون الاستشاريون مسؤولون عن تأمين التغطية التأمينية الخاصة بهم طوال مدة العقد.

سادساً. معايير التقييم

1. المؤهلات الأكاديمية 20 نقطة

2. الخبرة المهنية ذات الصلة 20 نقطة
3. إجادة اللغة 20 نقطة
4. المعرفة بالمحاكم والهيئات القضائية الدولية الإفريقية 20 نقطة
5. دليل مهارات البحث والكتابة بلغتين مطلوبتين 10 نقاط
6. أشخاص يمكن الرجوع اليهم 10 نقاط

سابعاً. متطلبات التقديم

يجب أن يتضمن الطلب ما يلي:

1. نسخ من الدبلومات والشهادات الأكاديمية.
2. سيرة ذاتية مفصلة.
3. أي مستندات داعمة تعتبر ذات صلة يتم تحميلها من خلال نموذج الطلب عبر الإنترنت.
4. رسالتا توصية / مرجعان ت/ يشهدان على قدرات مقدم الطلب.
5. يجب على المتقدم أن يشير صراحة إلى أي **واحدة** من المجالات المواضيعية الثلاثة المذكورة أعلاه يجب أن ينظر في طلبه بشأنها.

ثامناً. تقديم الطلبات

يجب إكمال جميع الطلبات وتقديمها بأي لغة من لغات عمل الاتحاد الإفريقي **عبر بوابة الوظائف الشاغرة الإلكترونية** لمعهد راؤول والينبرغ لحقوق الإنسان والقانون الإنساني :على هذا الرابط:

[https://rwi.lu.se/about/opportunities/vacancies/]

تاسعاً. الموعد النهائي لتقديم الطلبات

الموعد النهائي لاستلام الطلبات هو الساعة 23:59 بالتوقيت المحلي (GMT+3) من يوم **29 ديسبر 2025 (29th December 2025)**.

لمزيد من المعلومات، يرجى الاتصال بنا على عنوان البريد الإلكتروني التالي:

gilford.kimathi@rwi.lu.se

مع نسخة إلي هذا العنوان:

HR.Administration@african-court.org

ملحوظة:

سيتم الاتصال فقط بالمتقدمين المختارين لإجراء المقابلات. تشجع المرشحات على التقديم. يجب أن يكون مقدم الطلب الناجح مستعداً لبدء الزمالة بحلول **الثاني من فبراير 2025 (2nd February 2026.)**.

لا تطلب المحكمة الإفريقية و لا معهد راؤول والنبرج لحقوق الإنسان والقانون الإنساني دفع مبالغ مالية من أي نوع من المتقدمين نظير عملية التوظيف (طلب الوظيفة، ومراجعة السيرة الذاتية، واجتماع المقابلة، والمعالجة النهائية للطلبات). وبالإضافة إلى ذلك، لا تطلب المحكمة الإفريقية و لا معهد راؤول والنبرج لحقوق الإنسان والقانون الإنساني معلومات عن الحسابات المصرفية لمقدمي الطلبات. وترفض المحكمة الإفريقية و معهد راؤول والنبرج لحقوق الإنسان والقانون الإنساني أي مسؤولية عن المنشورات الاحتيالية لعروض العمل باسمها، أو، بصفة عامة، عن الاستخدام الاحتيالي لاسمها بأي شكل من الأشكال.