

## إعلان للتعيين في وظيفة مدير عام الشؤون الاجتماعية

تعلن وزارة الشؤون الاجتماعية عن فتح المجال لملء مركز مدير عام الشؤون الاجتماعية وتدعو اللبنانيين من أصحاب الاختصاص والكفاءة إلى تقديم طلباتهم لشغل هذا المركز.

### أولاً: وزارة الشؤون الاجتماعية

وفقاً لأحكام القانون رقم ٢١٢ تاريخ ١٩٩٣/٠٤/٠٢ (إحداث وزارة الشؤون الاجتماعية)، تتولى وزارة الشؤون الاجتماعية:

- وضع خطة انماء اجتماعي للبلاد ومراقبة تطبيقها.
- تنفيذ المشاريع الاجتماعية التي تتولاها الدولة بمفردها.
- تقديم المساعدات للمشاريع الاجتماعية القائمة والمساهمة في تحقيق مشاريع اجتماعية جديدة، وذلك وفقاً للمبادئ والانظمة التي تضعها الوزارة.
- رعاية شؤون المعوقين والاهتمام بشؤون المؤسسات المعنية بالمعوقين.
- معالجة النتائج الاجتماعية للحرب بما فيها الرعاية الاجتماعية لذوي الضحايا والجرحى والمعوقين.
- رعاية شؤون الايتام والاهتمام بشؤون دور الايتام.
- الاهتمام بشؤون الاسرة.
- الاهتمام بشؤون الاحداث المنحرفين والمساجين وبالنشاطات الحرفية خاصة الريفية منها والعمل على تنميتها.
- رصد التحركات السكانية واسبابها وتنظيم جهود الدولة والتنسيق مع القطاع الاهلي في هذا المضمار.
- الاهتمام بالحالات الطارئة التي تستوجب الاسعاف الاجتماعي والاغاثة.
- وضع برامج التأهيل والتدريب الاجتماعي والاشراف على تنفيذها.
- اقتراح منح المؤسسات الاجتماعية والجمعيات الخيرية صفة المنفعة العامة والسهر على التزامها بها.
- المشاركة في تنظيم حملات مكافحة الادمان على جميع المستويات.
- تقديم الرعاية الاجتماعية لاسر شهداء الاعتداءات الاسرائيلية والمعتقلين في سجون العدو.

وتراقب الوزارة المؤسسات الاجتماعية التي تقوم بخدمات اجتماعية ولا تتوخى الربح ومنها دور العجزة وذوي العاهات، ودور الايتام والفئات المحتاجة، والمراكز الصحية والاجتماعية وسائر المؤسسات المماثلة التي ترعاها الطوائف والجمعيات الخيرية والهيئات المعترف بها والافراد الذين يعملون في الحقل الاجتماعي.

### ثانياً: مهام وصلاحيات مدير عام الشؤون الاجتماعية:

بصفته الرئيس المباشر يتولى المدير العام قيادة وتوجيه العمل الإداري والتنفيذي في المديرية العامة للشؤون الاجتماعية، ويقوم بالمهام الرئيسية التالية :

- ممارسة صلاحيات المدير العام المنصوص عليها في المرسوم الاشتراعي رقم ١١١ تاريخ ١٩٥٩/٦/١٢ وتعديلاته (تنظيم الإدارات العامة)، وفي المرسوم الاشتراعي رقم ١١٢ تاريخ ١٩٥٩/٦/١٢ وتعديلاته (نظام الموظفين)، في القانون رقم ٢١٢ تاريخ ١٩٩٣/٤/٢ وتعديلاته (إحداث وزارة الشؤون الاجتماعية)، والرسوم رقم ٥٧٣٤ تاريخ ١٩٩٤/٩/٢٩ (تنظيم وزارة الشؤون الاجتماعية وتحديد ملاكها وشروط التعيين الخاصة ببعض وظائفها).
- تنفيذ السياسات والخطط الاجتماعية التي يقرها الوزير والحكومة ضمن الصلاحيات المحددة قانوناً له.
- ممارسة السلطة الرئاسية على موظفي الوزارة تحت سلطة الوزير وفي نطاق الصلاحيات الممنوحة إليه في القوانين والأنظمة، بما يشمل الاشراف والتوجيه والتقييم، واقتراح التدابير المسلكية عند الاقتضاء أو فرضها بحسب الصلاحيات الممنوحة له قانوناً لهذه الجهة.
- تنسيق أعمال المديريات والمصالح والوحدات التابعة للوزارة، وقيادة وتحفيز رؤساء جميع الوحدات التابعة للمديرية العامة وتعزيز بيئة عمل إيجابية وثقافة التعاون، وإعداد التعليمات الدائمة في ما يتعلق بسير العمل في الوزارة وتحسينه ورفع مستوى الإدارة.
- الاشراف على حسن تنفيذ القوانين والأنظمة من قبل الموظفين التابعين له ومراقبة المصالح العامة والمصالح المشتركة أو الخاصة الخاضعة لوصاية وزارة الشؤون الاجتماعية.
- اقتراح السياسات والخطط والبرامج الاجتماعية/ لا سيما في مجالات الرعاية الاجتماعية ومكافحة الفقر ودعم الفئات الأكثر هشاشة وحماية الأشخاص ذوي الإعاقة وكبار السن.
- متابعة تنفيذ البرامج الاجتماعية الوطنية وتقييم نتائجها ورفع التقارير اللازمة إلى الوزير.
- متابعة عمل الجمعيات والمؤسسات الخاضعة لإشراف الوزارة.
- رفع تقارير دورية إلى وزير الشؤون الاجتماعية حول سير العمل والصعوبات والحاجات، وبناء عليه اقتراح مشاريع مراسيم وقرارات تنظيمية من شأنها تطوير عمل الوزارة وتحسين أدائها.

- المشاركة في إعداد مشروع موازنة الوزارة ومتابعة تنفيذها بعد إقرارها، ومراقبة حسن استعمال الاعتمادات المالية المخصصة للبرامج والمشاريع الاجتماعية.
- السهر على حسن سير العمل الإداري وضمان استمرارية وانتظام المرفق العام الاجتماعي.
- تمثيل الوزارة بتفويض من الوزير وممارسة الصلاحيات التي يفوضها إليه الوزير.
- التنسيق مع الوزارات والإدارات العامة الأخرى، وتحت سلطة الوزير، في كل ما يتصل بتنفيذ البرامج والسياسات الاجتماعية ذات الطابع المشترك.
- تعزيز التواصل والتنسيق مع هيئات المجتمع المدني والفعاليات المحلية والبلديات في كل ما يتعلق بالمسائل الاجتماعية، بما يساهم في تنفيذ السياسات والبرامج الاجتماعية وتحقيق مبدأ الشراكة المجتمعية.
- العمل، تحت إشراف وزير الشؤون الاجتماعية على تنسيق التعاون مع الجهات المانحة في إطار تنفيذ البرامج والمشاريع الاجتماعية.
- توظيف قدرته على تفهم الإشكاليات الاجتماعية وصياغة رؤية استراتيجية متكاملة لتنفيذ سياسات وبرامج فعالة تهدف إلى مكافحة الفقر وتعزيز العدالة الاجتماعية.
- العمل على تمكين الفئات المهمشة إقتصادياً واجتماعياً بما يُمكن من دمجها في المجتمع.
- العمل على اعتماد آليات التحول الرقمي والحوكمة الفعالة.

### ثالثاً: الشروط العامة والميزات الإضافية لتعيين مدير عام الشؤون الاجتماعية:

#### أ- الشروط العامة:

يشترط في المرشح لوظيفة مدير عام الشؤون الاجتماعية:

- أن يكون لبنانياً منذ عشر سنوات على الأقل.
- أن يكون حائزاً على إجازة جامعية معترف بها.
- أن لا يكون قد تجاوز التاسعة والثلاثين من العمر إذا كان المرشح من خارج الملاك، عملاً بالمادة ٩٠ من القانون رقم ١٤٤ تاريخ ٢٠١٩/٠٧/٣١ (الموازنة العامة والموازنات الملحق لعام ٢٠١٩).
- أن لا يكون قد تجاوز الرابعة والستين من العمر إذا كان المرشح من داخل الملاك، وأن لا يكون قد صدر بحقه أي عقوبة مانعة للترفيه.
- أن تتوفر فيه شروط الترفيه من الفئة الثانية إلى الفئة الأولى (من بين موظفي الدرجة الرابعة على الأقل من الفئة الثانية) المدرجة أسماؤهم على جدول الترفيه.

- أن لا يكون مصاباً بضعف جسدي أو عقلي يجعله عاجزاً عن اداء مهامه، مع حفظ حقوق الأشخاص من ذوي الإعاقة.
- أن يكون متمتعاً بحقوقه المدنية وغير محكوم عليه بجناية أو محاولة جناية من أي نوع كانت أو بجنحة شائنة أو محاولة جنحة شائنة، وتعتبر جنحاً شائنة السرقة والاحتيال وسوء الائتمان والاختلاس والرشوة والاعتصاب، والتهويل والتزوير واستعمال المزور، والشهادة الكاذبة، واليمين الكاذبة، والجرائم المخلة بالأخلاق المنصوص عليها في الباب السابع من قانون العقوبات، والجرائم المتعلقة بزراعة المواد المخدرة أو الاتجار بها .وتطبق هذه الأحكام على الأشخاص الذين أعيد اليهم اعتبارهم أو استفادوا من العفو .

#### ب-الميزات الإضافية:

يفضل في المرشح لوظيفة مدير عام الشؤون الإجتماعية:

- أن يكون حائزاً على شهادة جامعية في أحد الاختصاصات التالية: العلوم الاجتماعية، الحقوق، الاقتصاد، الإدارة العامة، العلوم السياسية أو السياسات العامة، وتعطى الشهادات العليا في المجالات المذكورة أفضلية إضافية في التقييم.
- أن يكون لديه خبرة عملية في المجالات ذات الصلة بالشهادات الجامعية التي من المفضل أن يكون حائزاً عليها، وأن لا تقل خبرته العملية عن عشر سنوات بعد حيازته الشهادة الجامعية، منها خمس سنوات في مركز قيادي.
- إتقان اللغة العربية وإحدى اللغتين الفرنسية أو الإنجليزية، ويعد الالمام بلغة أجنبية ثانية (قيمة مضافة).

#### - شهادات متخصصة:

يفضل حيازة إحدى الشهادات التخصصية ذات الصلة التالية:

- شهادة في القيادة والإدارة العامة ( Leadership and Strategic Management )  
(Certificate)
- شهادة في إدارة المشاريع (Project Management Professional)
- شهادة في الحماية الاجتماعية
- شهادة في العمل الاجتماعي
- شهادة معترف بها في إدارة الموارد البشرية
- شهادة في التحول الرقمي للحكومة
- شهادة في إدارة الجودة (ISO 9001 أو Certification Six Sigma)
- شهادة في التخطيط الاستراتيجي Strategic Planning

#### رابعاً: الكفاءات المطلوبة:

- **التخطيط والسياسات الاجتماعية:** فهم عميق للسياسات الاجتماعية الوطنية القدرة على تطويرها وتنفيذها والتعاون مع ذوي الخبرة، بالإضافة إلى تحليل البيانات الاجتماعية المتعلقة بالفقر والبطالة والعجز والفئات الهشة في المجتمع.
- **الإحاطة بالتشريعات والأنظمة المتعلقة بصلاحياته والقدرة على تطبيقها:** معرفة معمقة بالقوانين والأنظمة النافذة لا سيما تلك المتعلقة بالشؤون الاجتماعية والاتفاقيات ذات الصلة، مع القدرة على تطبيقها بشكل فعال ضمن الصلاحيات الممنوحة له بموجب القوانين والأنظمة النافذة.
- **إدارة البرامج والمشاريع الاجتماعية:** الإشراف على تنفيذ برامج الرعاية الاجتماعية ومتابعة تنفيذها وفق الرؤيا الجديدة المعتمدة لدى وزارة الشؤون الاجتماعية.
- **المتابعة والتقييم:** اعتماد أنظمة متابعة وتقييم لكل البرامج والمشاريع وإعداد التقارير الدورية لנاحتها وإبداء الاقتراحات اللازمة لتحسين تنفيذها.
- **إدارة الأزمات الاجتماعية:** الإشراف على خطط الاستجابة الاجتماعية للأزمات وإعداد الآليات اللازمة لإدارة الأزمات الاقتصادية.
- **التنسيق مع الشركاء:** التنسيق مع الوزارات والإدارات الأخرى والبلديات والمنظمات الدولية في كل المشاريع المشتركة ومتابعة الاتفاقيات المعقودة مع الوزارة لضمان تنفيذها السليم.

- بغية التثبت من استيفاء المرشح للأهلية والمؤهلات العلمية والخبرات العملية والكفايات المطلوبة لإشغال هذا المنصب، يقتضي أن ينظم ملفاً بالمستندات المثبتة لذلك الصادرة عن المراجع المختصة والمصدقة وفقاً للأصول، لإبرازه في حال ترشيحه لإجراء المقابلة، متضمناً تعهداً بصحة المستندات والمعلومات المدرجة في الملف المذكور.
- يطلب من المرشحين مراجعة تفاصيل الوظيفة، وملء جميع الخانات المطلوبة في طلب الترشيح. إن عملية التقييم ستعتمد حصراً على المعلومات الواردة في الإستمارة لتقييم مؤهلات المرشح/المرشحة.
- إن عدم استيفاء المرشح أي شرط من الشروط العامة والخاصة المبينة أعلاه سيؤدي إلى استبعاده تلقائياً.
- سوف يتم التواصل فقط مع المرشحين الذين اجتازوا مرحلة التقييم الرسمي لإجراء المقابلة الشفهية.