

سيرة ذاتية



# محمود علي يوسف

مرشح لرئاسة مفوضية الاتحاد الأفريقي





# محمود علي يوسف

مرشح لرئاسة مفوضية الاتحاد الأفريقي

# فهرس

5	المنصب
6	بيان الرؤية
9	الملف التعريفي
10	المؤهلات الأكاديمية والمهنية
11	التدريبات الأخرى ذات الصلة
12	الخبرات المهنية
36	المهارات والكفاءات
37	الإنجازات
39	المنشورات
39	لغات العمل
40	المحكمون
40	إقرار



## قالب السيرة الذاتية للمتقدم لمنصب القيادة العليا

**الوظيفة: (اذكر المسمى الوظيفي للمنصب الذي تتقدم له)**

### رئيس مفوضية الاتحاد الأفريقي

معلومات شخصية:	
الاسم:	محمود علي يوسف
العنوان الفعلي:	مجمع لوتا، هرموس، جيبوتي
عنوان البريد الإلكتروني:	ymahali1965@gmail.com
رقم الهاتف:	+٢٥٣٧٧٨١٠٣٥٠ / +٢٥٣٧٧١٦٤٠٥٤
تاريخ الميلاد (يوم / شهر / سنة):	١٩٦٥/٠٩/٠٢
الجنسية:	جيبوتي
المواطنة:	جيبوتي
الجنس:	ذكر



بيان رؤية (فيما لا يزيد عن ألف (1000) كلمة، حدد كيف تنوي تحقيق التطلعات المبينة في جدول أعمال 2063 ومعالجة القضايا الأهم التي تواجه إفريقيا واللجنة ذات الصلة بهذا المنصب)

## رؤيتي لمستقبل مشرق لأفريقيا

### مقدمة

أقدم لكم رؤيتي الطموحة لأفريقيا كمرشح لرئاسة مفوضية الاتحاد الأفريقي. وتهدف هذه الرؤية إلى جعل أفريقيا قارة متكاملة ومزدهرة وسلمية، مسترشدة بقيم التنوع والمساواة بين الجنسين والشفافية والنزاهة. واستلهاماً من أجندة ٢٠٦٣ وخطةها العشرية الثانية، فإنني أتعهد بمواصلة الإصلاحات المؤسسية لتحقيق أهدافنا المشتركة. وسوف أركز خلال رئاستي على الحوكمة، والديمقراطية، والسلام، والأمن، والتنمية الاقتصادية والاجتماعية، والبنية التحتية، والبيئة، والشباب، والمساواة بين الجنسين، والمغتربين الأفارقة، ومكانة أفريقيا على الساحة الدولية.

### القيادة المسؤولة

أتعهد بممارسة قيادة واضحة وحازمة لتعزيز مهام الاتحاد الأفريقي. وسوف ألتزم بإتباع نهج تعاوني وشامل، يقوم على التنوع والجدارة والمهارات. وسيكون تعزيز ثقافة المسؤولية والشفافية أمراً ضرورياً. وسأسهر على ضمان الامتثال للقواعد المالية والتنظيمية، وتقديم تقارير دقيقة عن أنشطتنا. وفي الواقع فإن الحوكمة الفعالة والمسؤولة هي المفتاح لتعزيز أسسنا المؤسسية.

### الحوكمة والديمقراطية

إن تعزيز الديمقراطية وإدانة أي تغيير غير دستوري للسلطة أمر ضروري. وإنني أتعهد بالدفاع عن المؤسسات الديمقراطية وضمان الحوكمة العادلة والشفافة.

إن احترام الإجراءات الديمقراطية وتعزيز الحقوق الأساسية للمواطنين أمر بالغ الأهمية لاستقرار وشرعية الحكومات الأفريقية.

### تعزيز القدرات المؤسسية



**إن تعزيز القدرات المؤسسية للاتحاد الأفريقي أمر أساسي لتحقيق تطلعاتنا القارية. ومن الضروري تحديث العمليات الداخلية والاستثمار في تنمية المهارات لضمان التشغيل الأمثل. ومن الضروري كذلك، التعاون مع الدول الأعضاء والشركاء الدوليين. وستكون الشفافية والمساءلة في قلب جهودنا، مع وجود آليات مراقبة وتقييم صارمة لضمان الاستخدام المسؤول للموارد.**

**تعزيز السلام والأمن**

**إن السلام والأمن ضروريان لتحقيق التنمية المستدامة في أفريقيا. واستلهامًا من برنامج إسكات البنادق بحلول عام ٢٠٣٠، فإنني أتعهد بتكثيف إجراءاتنا لمنع الصراعات وتعزيز الاستقرار. وبالاعتماد على خبرتي الدبلوماسية، سأعمل على تعزيز آليات الوساطة والتحكيم، ومعالجة الأسباب الجذرية للصراعات، كالفقر وعدم المساواة. وسيكون التعاون مع الدول الأعضاء والمنظمات الإقليمية والدولية والمجتمع المدني حاسمًا لبناء مستقبل سلمي.**

### **التنمية الاقتصادية والاجتماعية**

**إنني أقر بالتقدم المحرز في مجالات الصحة والتعليم والتكنولوجيا، ومع ذلك لا تزال ثمة تحديات. وإنني ملتزم بتعزيز العلاقات بين المفوضية والمجموعات الاقتصادية الإقليمية لتعزيز التنمية الاقتصادية والاجتماعية. وسوف أستثمر في النظم الصحية القوية، وبرامج التغذية، والتعليم على كافة المستويات، مع التركيز على المهارات الفنية والإبداع. وسيكون تعزيز البحث العلمي والابتكار عنصرا أساسيا في حل التحديات القارية.**

### **تطوير البنية التحتية**

**أتعهد بمواصلة المشاريع الاستراتيجية كمنطقة التجارة الحرة القارية الأفريقية (ZLECAf)، وتطوير البنية التحتية، من قبيل السكك الحديدية المتكاملة وسد دينجا للطاقة الكهرومائية. وسيكون التعاون مع القطاع الخاص ضروريا لتعبئة الموارد اللازمة. وهدفني هو تحفيز النمو الاقتصادي من خلال سوق النقل والكهرباء.**

### **التحديات البيئية**

**في مواجهة التحديات البيئية والمناخية، من الأهمية بمكان تعزيز السياسات الرامية إلى التحول إلى الاقتصاد الأخضر. وسوف أدمج الاستثمارات في الطاقة المتجددة، وحماية النظام البيئي، والزراعة المستدامة. وسيتم تعزيز التعاون الإقليمي والدولي لتعبئة الموارد المالية والتكنولوجية**



اللازمة. وستكون حماية البيئة ومكافحة تغير المناخ في صلب جدول أعمالنا القاري.

### **الالتزام تجاه الشباب والتوظيف والمساواة بين الجنسين والمغتربين الأفارقة**

الشباب الأفريقي هم مستقبل قارتنا. وإني أتعهد بدعم سياسات التعليم والتوظيف وريادة الأعمال الأفريقية لإطلاق العنان لإمكاناتهم الكاملة. وستكون مكافحة البطالة أولوية مع تبني سياسات مواتية لخلق فرص العمل ودعم ريادة الأعمال المحلية. وسوف أذاع عن المساواة بين الجنسين من خلال ضمان المساواة في الحصول على التعليم والصحة والتوظيف والمشاركة السياسية للمرأة. ويشكل المغتربون الأفارقة موردا قيما لتنمية أفريقيا، وسأعمل على تعزيز دورهم في القارة.

### **الترويج لأفريقيا على الساحة الدولية**

أتعهد بالدفاع عن التمثيل العادل لأفريقيا في المؤسسات الدولية وتعزيز دورها في المحافل العالمية. ويتعين على أفريقيا أن تكون لاعباً مؤثراً في قضايا السياسة الدولية، وأن تعمل على تعزيز مصالحها الاقتصادية والتنموية.

### **خاتمة**

إنني على ثقة تامة بأننا قادرون على تحويل هذه الرؤية إلى واقع ملموس، وجعل أفريقيا منارة للأمل والتقدم. ومعاً، يمكننا التغلب على التحديات وبناء مستقبل أفضل لجميع الأفارقة، ووضع قارتنا في قلب التحول العالمي. وعليه فلنتحد من أجل مستقبل يحقق فيه كل مواطن أفريقي إمكاناته الكاملة في بيئة يسودها السلام والرخاء والكرامة.





## الملف التعريفي: (فيما لا يزيد عن ثلاثمائة (٣٠٠) كلمة، قدم ملخصًا يبرز مهاراتك وخبراتك وأهدافك وإنجازاتك)

إنني أمتلك خبرة واسعة تزيد عن ثلاثة عقود في مجال الدبلوماسية والحوكمة. وقد تميزت مسيرتي برؤية جريئة أحدثت تحولا في وزارة الخارجية والتعاون الدولي من خلال عملية إعادة هيكلة كبرى، مكنت من إضافة دوائر استراتيجية جديدة من قبيل الإعلام، والشؤون القانونية والمغتربين. وقد عززت هذه المبادرات قدرتنا على التواصل بفعالية مع بقية العالم، وضمان الامتثال للمعايير القانونية الدولية، وتعبئة المغتربين الجيبوتيين من أجل تنمية بلدنا.

ومن الإنجازات التي أعتز بها بشكل خاص معهد الدراسات الدبلوماسية، وهو مؤسسة ابتكارية تُعنى بتدريب الدبلوماسيين الجيبوتيين البارزين. ويعمل هذا المعهد أيضًا كمركز أبحاث حول التحديات الدبلوماسية المعاصرة، ويوفر منصة لمناقشة القضايا الدولية الحاسمة. ومن خلال هذا البرنامج، قمنا بتأهيل مجموعة من المواهب الدبلوماسية تأهيلاً عالياً، وإعدادهم لمواجهة التحديات المعقدة للعالم الحديث.

بصفتي رئيساً لمجلس وزراء جامعة الدول العربية مرتين (٢٠٠٧ و٢٠١٧)، ومجلس وزراء منظمة التعاون الإسلامي في عام ٢٠١٢- وهو الدور الذي سمح لي برئاسة فريق الاتصال بشأن مالي، وكذلك مجلس وزراء منظمة الإيجاد، فقد أتيت لي الفرصة للمشاركة في حل الصراعات في القرن الأفريقي. وبالإضافة إلى ذلك، تشرفت جيبوتي بنيل عضوية مجلس السلم والأمن التابع للاتحاد الأفريقي لثلاث ولايات متتالية، مما سمح لي بالوقوف على خبايا بعض الأزمات العميقة في قارتنا.

إن هدفي هو تعزيز التكامل والرخاء والسلام في القارة. وإنني أتعهد بتعزيز القدرات المؤسسية للاتحاد الأفريقي، وتعزيز الديمقراطية والحكم الرشيد، فضلا عن تكثيف الجهود لحل الصراعات وتعزيز الاستقرار.

وفي ضوء خبرتي ورؤيتي وإنجازاتي السابقة، فإنني على أتم الاستعداد للاضطلاع بدور رئيس مفوضية الاتحاد الأفريقي والعمل من أجل مستقبل مشرق لأفريقيا ومواطنيها.



**العضوية في الجمعيات المهنية (قائمة الهيئات المهنية التي أنت عضو فيها، حدد دورك فيها، إن وجدت)**

١. رئيس فخري لجمعية التنمية المتكاملة لمبلا (ADIM)

٢. رئيس فخري لجمعية المتبرعين بالدم

٣. عضو فخري في جمعية سنابل الخير

**المؤهلات الأكاديمية والمهنية (حدد مؤهلاتك الأكاديمية والمهنية، بدءًا من أعلى مؤهل)**

اسم المؤسسة	عنوان المؤسسة (العنوان البريدي وأرقام الهاتف والموقع الإلكتروني)	الحصول على المؤهل	سنة الحصول على المؤهل
جامعة ليون ٢ (فرنسا)	٨٦ شارع باستور، ٦٩٠٠٧ ليون، فرنسا	ميتريز في اللغات الأجنبية التطبيقية (الإنجليزية والعربية)	1990



التدريبات الأخرى ذات الصلة (أذكر الدورات/التدريبات المعتمدة الأخرى التي حضرتها والتي لها صلة بهذا المنصب)

السنة التي حضرت فيها	عنوان المؤسسة (العنوان البريدي وأرقام الهاتف والموقع الإلكتروني)	مؤسسة أو جهة التصديق	عنوان الدورة
1995	555 بوليفارد شاربيست إي، كيبك، QC GIC 9E5، كندا	المدرسة الوطنية للإدارة العامة	برنامج التدريب التعليمي في الإدارة العامة
1989	ولينغتون سكوار، أكسفورد OX1 2JD، المملكة المتحدة	جامعة أوكسفورد	امتحان أكسفورد باللغة الإنجليزية كلغة أجنبية
1988	ماونت بليزانت ماونت بليزانت بيلدينغز 98 ماونت بليزانت ليفربول L3 5UZ	مدرسة ليفربول للأعمال المملكة المتحدة	شهادة ترجمة إنجليزي/فرنسي، فرنسي/إنجليزي نقد الترجمة/ العلاقات الدولية
1988	47 شارع الحرية، تونس الجمهورية التونسية	معهد بوقيبه للغات الحيّة	شهادة المستوى في اللغة العربية



**الخبرات المهنية** (قم بالإشارة إلى تجربة عملك بدءًا من أحدثها أو آخر الوظائف التي تقلدتها).  
قدم سجل عمل شاملاً وقم بالإدراج / التعديل في الجدول وفقاً لذلك لتوضيح خبراتك المهنية)

### اسم المؤسسة / صاحب العمل: دولة جيبوتي

عنوان المؤسسة/صاحب العمل (العنوان البريدي وأرقام الهاتف والموقع الإلكتروني):

وزارة الشؤون الخارجية والتعاون الدولي

الهاتف: ٠٠٢٥٣٦١٣٥٦٤٧١

الموقع الإلكتروني: <https://diplomatie.gouv.dj>

وزير الشؤون الخارجية والتعاون الدولي، الناطق الرسمي باسم الحكومة	المنصب (المسمى الوظيفي)
٢٠٠٥ إلى الآن	الفترة (تاريخ البدء حتى تاريخ الانتهاء)
٦٦٦	عدد الأشخاص الذين تم الإشراف عليهم



## كوزير للخارجية والتعاون الدولي

### ١. تنفيذ السياسة الخارجية:

- مسؤول عن تنفيذ العمل الخارجي لجمهورية جيبوتي وفقاً للمبادئ التوجيهية للسياسة الخارجية.
- بلورة موقف جيبوتي وقيادة المفاوضات الدولية وفق التوجيهات السياسية لرئيس الجمهورية.
- اختيار واتباع الوسائل الدبلوماسية المناسبة لتنفيذ السياسة الخارجية، وكذلك تنسيق استراتيجيات التعاون التنموي في مختلف المجالات.

### ٢. إدارة الالتزامات الدولية:

- بلورة التزامات جيبوتي الدولية واستكمال الإجراءات الشكلية المتعلقة بالتوقيع أو الموافقة أو المصادقة عليها أو توثيقها.

### ٣. تنسيق التعاون الدولي:

- مركزية وحفظ الوثائق الدولية الموقعة باسم دولة جيبوتي.
- إدارة ومتابعة التعاون الدولي من خلال ضمان تماسك الإجراءات من أجل التنمية، فضلا عن التنسيق بين الوزارات وبين المجتمع الدولي.

### ٤. الدبلوماسية والعلاقات الدولية:

- استقبال الوفود الأجنبية الزائرة لجيبوتي وتنظيم إقامتها وتنسيق المقابلات مع الجهات المختصة.
- إعداد الاحتفالات والزيارات الرسمية للشخصيات الأجنبية وإيفاد الوفود إلى الخارج.
- حماية المواطنين الجيبوتيين ورعاية مصالحهم في الخارج.
- معالجة تصاريح المرور والتوقف بالتنسيق مع رئاسة الجمهورية.



## ٥. العلاقات مع الدول والمنظمات الدولية:

• تحمل المسؤولية الحصرية عن كافة العلاقات مع الدول والمنظمات الدولية والإقليمية في مختلف المجالات، بالتنسيق مع الوزارات المعنية.

## ٦. التنظيم الإداري:

• التوجيه والإشراف على مختلف أجهزة الوزارة بما في ذلك البعثات الدبلوماسية والقنصلية.  
• مراقبة ومتابعة معالجة المراسلات والمستندات المقدمة للوزارة للمصادقة عليها، وكذلك تنفيذ توجيهات الوزارة.

## كناطق رسمي باسم الحكومة

### ١. التواصل السياسي:

• نقل مواقف الحكومة وسياساتها بشأن السياسة الخارجية بطريقة واضحة وشفافة.

### ٢. إدارة الأزمات الدولية:

• إدارة الاتصالات أثناء الأزمات الدولية، وضمان توفير معلومات دقيقة وفي الوقت المناسب.

### ٣. العلاقات مع وسائل الإعلام:

• التواصل مع وسائل الإعلام الوطنية والدولية، وتنظيم المؤتمرات الصحفية وتقديم إحاطات منتظمة.

### ٤. التنسيق بين الوزارات:

• التعاون مع مختلف الوزارات والوكالات الحكومية لضمان الاتساق في الاتصالات الحكومية.

### ٥. استراتيجية الاتصال:

• تطوير وتنفيذ استراتيجيات الاتصالات لتعزيز المبادرات والبرامج الحكومية.

### ٦. إدارة المعلومات الحساسة:

• ضمان سرية وأمن المعلومات الحساسة والاستراتيجية.



## كوزير للخارجية والتعاون الدولي

### الإنجازات

- قمت بإحداث تحول في وزارة الخارجية والتعاون الدولي من خلال رؤية جريئة وإجراءات ملموسة.
- بدأت عملية إعادة هيكلة كبرى من خلال إضافة دوائر استراتيجية جديدة، كدائرة الإعلام، والشؤون القانونية والمغتربين، مما أدى إلى تعزيز قدرتنا على التواصل بفعالية مع العالم، وضمان الامتثال للمعايير القانونية الدولية وتعبئة المغتربين الجيبوتيين من أجل تنمية البلاد.
- قمت برقمنة الوثائق الدولية الموقعة باسم دولة جيبوتي، مما عزز أمن هذه الوثائق المهمة وأتاح إمكانية الوصول إليها ضمن إدارة أكثر كفاءة للأرشيف.
- قمت بتأسيس معهد الدراسات الدبلوماسية التابع لوزارة الخارجية والتعاون الدولي، وهو مؤسسة ابتكارية مخصصة لتدريب الدبلوماسيين الجيبوتيين البارزين ومناقشة التحديات الدبلوماسية المعاصرة باعتباره مركز أبحاث.
- قمت بتصميم برنامج تدريبي يغطي مواضيع مختلفة، من المفاوضات الدولية إلى الدبلوماسية الاقتصادية، بما في ذلك سيمينارات حول المواضيع المتصلة بقضايا الساعة للدبلوماسيين الوطنيين والإقليميين، والتأكيد على التنوع اللغوي من خلال دورات باللغة الإنجليزية والفرنسية والصينية والأمهرية وقريباً باللغة الروسية.
- قمت بإعداد مجموعة من المواهب الدبلوماسية الجيبوتية والأفريقية، المؤهلة تأهيلاً عالياً، والمجهزة لمواجهة التحديات المعقدة للعالم الحديث، وذلك من خلال معهد الدراسات الدبلوماسية.
- قمت بقيادة توجه طموح لتوسيع وجودنا الدبلوماسي العالمي من خلال فتح سفارات جديدة في القارات الخمس، مما عزز من نفوذ جيبوتي ومكانتها على الساحة الدولية وجعل من الممكن الدفاع عن مصالح البلاد عبر إقامة شراكات استراتيجية مع القوى الكبرى.



- قمت بتعيين مستشارين اقتصاديين في سفاراتنا لتعزيز فرص الاستثمار والتجارة، وبالتالي تعزيز التنمية الاقتصادية في القارة.
- توليت رئاسة مجلس وزراء الجامعة العربية مرتين (٢٠٠٧ و ٢٠١٧) وكذلك رئاسة مجلس وزراء منظمة التعاون الإسلامي عام ٢٠١٢، وترأست فريق الاتصال بشأن مالي، كما ترأست مجلس وزراء الإيجاد. وقد مكنتني ذلك من المساهمة بفعالية في حل الصراعات في غرب أفريقيا والقرن الأفريقي.
- مثلت جيبوتي في مجلس السلم والأمن التابع للاتحاد الأفريقي ثلاث ولايات متتالية، مما أتاح لي معرفة خبايا بعض الأزمات العميقة في القارة ولعب دور مهم في حلها.
- بصفتي رئيسًا لمجلس وزراء منظمة الإيجاد، لعبت دورًا مهمًا في اعتماد معاهدة الإيجاد الجديدة في عام ٢٠٢٣.
- ساهمت في اعتماد مدونة سلوك جيبوتي المتعلقة بقمع أعمال القرصنة والسطو المسلح في غرب المحيط الهندي وخليج عدن في عام ٢٠٠٩.
- شاركت بفعالية في تنظيم وعقد مؤتمر المصالحة الصومالية عام ٢٠٠٨. وقد ساهم انخراطي المباشر في هذا الحدث في خلق مساحة للحوار والتفاهم المتبادل بين الأطراف الصومالية.
- قمت بتسهيل وترؤس العديد من اجتماعات المصالحة بين الصومال وأرض الصومال، مما أدى بالتالي إلى تعزيز الحوار والحل السلمي للخلافات بين الكيانين، والمساهمة في الاستقرار والأمن في المنطقة.





## كناطق رسمي باسم الحكومة

- التقرير الأسبوعي لمجلس الوزراء:  
أقدم أسبوعياً تقريراً حول قرارات ومناقشات مجلس الوزراء، وذلك كل يوم  
ثلاثاء، مما يضمن تواصلاً شفافاً وعرضاً تفصيلياً لسياسات الحكومة وأنشطتها.
- تحسين التواصل أثناء الأزمات:  
قامت بتنفيذ بروتوكولات فعالة لإدارة الاتصالات أثناء الأزمات الدولية، مما أدى  
إلى تحسين سرعة ووضوح نشر المعلومات.
- تعزيز العلاقات الإعلامية:  
أنشأت علاقات قوية مع وسائل الإعلام الوطنية والدولية، مما أدى إلى زيادة  
وضوح وفهم المبادرات الحكومية.
- استراتيجية الاتصال المبتكرة:  
قامت بتطوير وتنفيذ استراتيجيات اتصالات مبتكرة أدت إلى زيادة المشاركة  
العامة وتحسين صورة الحكومة على المستوى الدولي.
- التنسيق الفعال بين الوزارات:  
قامت بتيسير التواصل الفعال بين الوزارات المختلفة، مما ضمن النقل الموحد  
للرسائل والسياسات الحكومية.
- تدريب فرق الاتصالات:  
قامت بتدريب فرق الاتصالات والإشراف عليها، مما ضمن توصيل رسالة احترافية  
ومتسقة عبر جميع القنوات.



اسم المؤسسة / صاحب العمل: دولة جيبوتي

عنوان المؤسسة/صاحب العمل (العنوان البريدي وأرقام الهاتف والموقع الإلكتروني):

وزارة الشؤون الخارجية والتعاون الدولي

الهاتف: ٠٠٢٥٣٦١٣٥٢٤٧١

الموقع الإلكتروني: <https://diplomatie.gouv.dj>

وزير منتدب لدى وزير الخارجية والتعاون الدولي، مكلف بالتعاون الدولي	المنصب (المسمى الوظيفي)
مايو ٢٠٠١-مايو ٢٠٠٥	الفترة (تاريخ البدء حتى تاريخ الانتهاء)
٤٥٠	عدد الأشخاص الذين تم الإشراف عليهم



المسؤوليات

١. تنويع شركاء التنمية من خلال العمل الوثيق مع وزير الخارجية والتعاون الدولي لتحديد آفاق جديدة للتعاون وإقامة علاقات متينة مع مختلف الدول والمنظمات الدولية والمؤسسات المالية.
٢. إدارة ومتابعة التعاون الدولي من خلال الإشراف على مشاريع التعاون وتخصيص الموارد وضمان تماسك وتنسيق الإجراءات المتخذة من أجل تنمية البلاد.
٣. التنسيق مع الوزارات الأخرى من خلال ضمان التعاون الفعال بين الوزارة المنتدبة المكلفة بالتعاون الدولي ومختلف الوزارات الأخرى لضمان اتباع نهج شمولي للتنمية والاستخدام الفعال للموارد.
٤. التعاون مع المجتمع الدولي من خلال تمثيل بلادنا في المحافل والمؤتمرات الدولية المعنية بالتعاون التنموي وتعزيز مصالحنا والدفاع عن أولوياتنا التنموية والتفاوض بشأن اتفاقيات التعاون المفيدة لبلادنا.

الإنجازات

- نجحت في توسيع شبكة شراكات جيبوتي في مجال التنمية من خلال إقامة علاقات مع بلدان ومنظمات دولية ومؤسسات مالية جديدة، مما أتاح الوصول إلى مصادر جديدة للتمويل والخبرة من أجل تنمية البلاد.
- قمت بإنشاء نظام فعال لإدارة ومتابعة مشاريع التعاون الدولي، ما من شأنه أن يضمن الشفافية والكفاءة والمساءلة في استخدام الموارد المخصصة. ونتيجة لذلك، تمكنت من إنجاز مشاريع تنموية ناجحة بالتنسيق مع الوزارات القطاعية، والتي تم قياسها بمؤشرات أداء ملموسة من قبيل تحسين البنية التحتية وتوفير الخدمات الأساسية.
- قمت بضمان التنسيق المثمر بين الوزارة المنتدبة المكلفة بالتعاون الدولي والوزارات الأخرى، مما مكن من تعزيز نهج متكامل للتنمية.
- قمت بالتفاوض وإبرام اتفاقيات التعاون ذات المنفعة المتبادلة مع الشركاء الدوليين.
- مثلت البلاد بشكل فعال في المحافل الدولية، وذلك للدفاع عن مصالحها وتعزيز أولوياتها التنموية.



اسم المؤسسة / صاحب العمل: دولة جيبوتي

عنوان المؤسسة/صاحب العمل (العنوان البريدي وأرقام الهاتف والموقع الإلكتروني):

وزارة الشؤون الخارجية والتعاون الدولي

الهاتف: ٠٠٢٥٣٢١٣٥٢٤٧١

الموقع الإلكتروني: <https://diplomatie.gouv.dj>

سفير فوق العادة ومفوض لجمهورية جيبوتي في مصر ومندوب دائم لدى جامعة الدول العربية	المنصب (المسمى الوظيفي)
٢٠٠١-١٩٩٧	الفترة (تاريخ البدء حتى تاريخ الانتهاء)
١٧	عدد الأشخاص الذين تم الإشراف عليهم



### ١. التمثيل الدبلوماسي:

- تمثيل جيبوتي في مصر، وتعزيز العلاقات الثنائية من خلال عقد اجتماعات منتظمة مع كبار المسؤولين المصريين والفاعلين الرئيسيين من مختلف القطاعات.
- تمثيل جيبوتي في جامعة الدول العربية، والمشاركة بنشاط في الاجتماعات والدفاع عن مصالحنا الوطنية بشأن القضايا الإقليمية الحاسمة.

### ٢. تعزيز المصالح الاقتصادية والتجارية:

- تسهيل التجارة بين جيبوتي ومصر.
- تشجيع الاستثمارات المصرية في جيبوتي وبالعكس.

### ٣. التعاون السياسي والأمني:

- التعاون مع السلطات المصرية وأعضاء جامعة الدول العربية لمعالجة قضايا الأمن والاستقرار الإقليميين.
- المشاركة في المناقشات حول السياسات الإقليمية والدولية ومراعاة أخذ مواقف جيبوتي بعين الاعتبار.

### ٤. حماية المواطنين:

- توفير الحماية والمساعدة للراعياء الجيبوتيين المقيمين أو المسافرين في مصر.
- تسهيل الخدمات القنصلية، بما في ذلك المسائل المرتبطة بالتأشيرة وجوازات السفر والمساعدة أثناء الأزمات.

المسؤوليات

### ١. التمثيل الدبلوماسي:

- قمت بتعزيز العلاقات الثنائية مع مصر من خلال عقد لقاءات منتظمة مع كبار المسؤولين والفاعلين الرئيسيين من مختلف القطاعات.
- شاركت بفعالية في اجتماعات جامعة الدول العربية، دفاعاً عن مصالحنا الوطنية فيما يتصل بالقضايا الإقليمية الحاسمة.

الإنجازات



### ٢. تعزيز المصالح الاقتصادية والتجارية:

- قمت بتنظيم منتديات اقتصادية وبعثات تجارية، مما أدى إلى نسج شراكات تجارية وزيادة الاستثمارات الثنائية.
- قمت بجذب المستثمرين المصريين من خلال الترويج لفرص الاستثمار في جيبوتي.

### ٣. التعاون السياسي والأمني:

- عملت بشكل وثيق مع السلطات المصرية وأعضاء جامعة الدول العربية لتحقيق الاستقرار في المنطقة.

### ٤. حماية المواطنين:

- حرصت على توفير الحماية والمساعدة للرعايا الجيبوتيين في مصر، وضمان سلامتهم.
- قمت بتحسين إجراءات التأشيرة وجوازات السفر، مما سهل على الجيبوتيين الوصول إلى الخدمات القنصلية.



اسم المؤسسة / صاحب العمل: دولة جيبوتي

عنوان المؤسسة/صاحب العمل (العنوان البريدي وأرقام الهاتف والموقع الإلكتروني):

وزارة الشؤون الخارجية والتعاون الدولي

الهاتف: ٠٠٢٥٣٢١٣٥٢٤٧١

الموقع الإلكتروني: <https://diplomatie.gouv.dj>

سفير فوق العادة ومفوض غير مقيم لجمهورية جيبوتي لدى لبنان والسودان وليبيا وسوريا وتركيا	المنصب (المسمى الوظيفي)
٢٠٠١-١٩٩٧	الفترة (تاريخ البدء حتى تاريخ الانتهاء)
-	عدد الأشخاص الذين تم الإشراف عليهم



<p><b>١. العلاقات الثنائية:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• الحفاظ على العلاقات الدبلوماسية وتطويرها مع السودان ولبنان وليبيا وسوريا وتركيا.</li><li>• القيام بزيارات منتظمة للقاء المسؤولين الحكوميين ومناقشة القضايا الثنائية.</li></ul> <p><b>٢. التعاون الاقتصادي والثقافي:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• تعزيز التبادلات الاقتصادية والثقافية بين جيبوتي وبين هذه الدول.</li><li>• تنظيم فعاليات ثقافية وبعثات تجارية.</li></ul> <p><b>٣. الدبلوماسية الإقليمية:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• المشاركة في المبادرات الإقليمية والمتعددة الأطراف التي تشمل هذه الدول.</li></ul> <p><b>٤. التقارير والتحليلات:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• تقديم تحليلات وتقارير منتظمة عن التطورات السياسية والاقتصادية والاجتماعية في هذه البلدان.</li><li>• إبلاغ الحكومة الجيبوتية بالفرص والتحديات في تلك البلدان.</li></ul>	<p>المسؤوليات</p>
<p><b>١. العلاقات الثنائية:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• التفاوض والتوقيع على العديد من الاتفاقيات الثنائية مع السودان ولبنان وليبيا وسوريا وتركيا، والتي تغطي مجالات مختلفة كالتجارة والأمن والثقافة.</li><li>• قمت بتطوير علاقات دبلوماسية قوية من خلال القيام بزيارات منتظمة والالتقاء مع المسؤولين الحكوميين.</li></ul> <p><b>٢. التعاون الاقتصادي والثقافي:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• قمت بتعزيز التبادلات الاقتصادية والثقافية عبر تنظيم الفعاليات الثقافية والبعثات التجارية.</li><li>• قمت بتسهيل مشاريع استثمارية كبرى، مما ساهم في التنمية الاقتصادية في جيبوتي.</li></ul>	<p>الإنجازات</p>





### ٣. الدبلوماسية الإقليمية:

- شاركت بفعالية في المبادرات الإقليمية ومتعددة الأطراف، وساهمت في جهود الوساطة وحل النزاعات.
- مثلت جيبوتي في المحافل الدولية، مما كان له تأثيره على السياسات الإقليمية لصالح بلادنا.

### ٤. التقارير والتحليلات.

- قدمت تقارير وتحليلات منتظمة حول التطورات في هذه البلدان، مما ساهم في اتخاذ حكومتنا قرارات مستنيرة.
- أطلعت الحكومة الجيبوتية على الفرص والتحديات، مما ساعد في صياغة استراتيجيات دبلوماسية فعالة.

### اسم المؤسسة / صاحب العمل: دولة جيبوتي

عنوان المؤسسة/صاحب العمل (العنوان البريدي وأرقام الهاتف والموقع الإلكتروني):

وزارة الشؤون الخارجية والتعاون الدولي

الهاتف: ٠٠٦٥٣٦١٣٥٦٤٧١

الموقع الإلكتروني: <https://diplomatie.gouv.dj>

المنصب (المسمى الوظيفي)	مدير إدارة العالم العربي
الفترة (تاريخ البدء حتى تاريخ الانتهاء)	١٩٩٦-١٩٩٧
عدد الأشخاص الذين تم الإشراف عليهم	١٠



### ١. تعزيز العلاقات الثنائية مع الدول العربية:

• إقامة وتعزيز العلاقات السياسية والاستراتيجية والتعاونية مع الدول العربية من خلال تنظيم لقاءات دبلوماسية وزيارات رسمية لتعزيز الحوار والتعاون بين جيبوتي والدول العربية.

### ٢. تطوير العلاقات متعددة الأطراف مع المنظمات العربية:

• تنسيق المشاركة في أنشطة المنظمات الإقليمية العربية كممثل لجيبوتي، والدفاع عن مصالحنا خلال الاجتماعات والمؤتمرات والمنتديات الإقليمية العربية.

### ٣. تنسيق العلاقات الثنائية ومتعددة الأطراف:

• العمل بشكل وثيق مع الوزارات والدوائر الحكومية الأخرى لضمان تماسك السياسات من خلال المتابعة المنتظمة للتقدم والتطورات في علاقاتنا مع الدول العربية والمنظمات الإقليمية.

المسؤوليات

### ١. تعزيز العلاقات الثنائية:

• قمت كمدير بتأسيس شراكات سياسية قوية مع الدول العربية، مما عزز الموقف الدبلوماسي لجيبوتي.

• قمت بتسهيل توقيع اتفاقيات ثنائية في مجالات الأمن والاقتصاد والثقافة.

### ٢. تطوير العلاقات متعددة الأطراف:

• قمت بتنسيق المشاركة الفعالة لجيبوتي في أنشطة المنظمات الإقليمية العربية، بما يعزز التعاون الإقليمي.

• ساهمت في تعزيز التعاون متعدد الأطراف في مجالات كالأمن الإقليمي والتجارة.

### ٣. تنسيق العلاقات الثنائية ومتعددة الأطراف:

• قمت بتحديد واغتنام الفرص لتعزيز العلاقات مع العالم العربي، مع إدارة التحديات بشكل فعال.

• قمت بانتظام بمراقبة التقدم في علاقاتنا الثنائية ومتعددة الأطراف لتحقيق هذه الأهداف.

الإنجازات



اسم المؤسسة / صاحب العمل: دولة جيبوتي

عنوان المؤسسة/صاحب العمل (العنوان البريدي وأرقام الهاتف والموقع الإلكتروني):

وزارة الشؤون الخارجية والتعاون الدولي

الهاتف: ٠٠٢٥٣٢١٣٥٢٤٧١

الموقع الإلكتروني: <https://diplomatie.gouv.dj>

نائب مدير إدارة المنظمات الدولية	المنصب (المسمى الوظيفي)
١٩٩٥-١٩٩٣	الفترة (تاريخ البدء حتى تاريخ الانتهاء)
٣	عدد الأشخاص الذين تم الإشراف عليهم



المسؤوليات	١. إدارة العلاقات مع وكالات الأمم المتحدة والمنظمات الدولية.
الإنجازات	<ul style="list-style-type: none"><li>• نجحت في تنسيق مشاركة جيبوتي في برامج ومبادرات المنظمات الدولية، والمساهمة في الشراكات الاستراتيجية ومشاريع التنمية.</li><li>• قمت بتسهيل التبادلات البناءة والمثمرة بين جيبوتي ومختلف المنظمات الدولية، مما ضمن التعاون المتناغم والمفيد لكافة الأطراف المعنية.</li></ul>

اسم المؤسسة / صاحب العمل: حزب التجمع الشعبي للتقدم

عنوان المؤسسة/صاحب العمل (العنوان البريدي وأرقام الهاتف والموقع الإلكتروني):

ميدان موكامبو، جيبوتي

٨٧٧٨١٥ ٧٧ ٢٥٣

عضو اللجنة التنفيذية لحزب التجمع الشعبي للتقدم، الحزب الحاكم	المنصب (المسمى الوظيفي)
٢٠١٥ إلى الآن	الفترة (تاريخ البدء حتى تاريخ الانتهاء)
٣٠٠٠٠	عدد الأشخاص الذين تم الإشراف عليهم



### ١. تحديد الإستراتيجية السياسية:

- بلورة وتنفيذ التوجيهات السياسية والإستراتيجية للحزب.
- الإشراف على الأنشطة السياسية للحزب والقرارات المتخذة في المؤتمرات.

### ٢. تنسيق وإدارة الهيئات الحزبية:

- التنسيق بين فروع وهيئات الحزب المختلفة بما فيها اللجنة المركزية والمكاتب الإقليمية.
- تنظيم منديات واجتماعات لمناقشة التحديات الحالية والمستقبلية على المستوى الوطني والإقليمي.

### ٣. تأطير الأعضاء:

- تدريب وتأطير أعضاء الحزب لتعزيز التزامهم وفعاليتهم.
- ترقية الشباب والنساء داخل الهياكل الحزبية، وقد تجلّى ذلك في ضم شخصيات جديدة إلى المكتب السياسي.

### ١. تعزيز الموقف الحزبي:

- تحت إشراف اللجنة التنفيذية، حافظ حزب التجمع الشعب للتقدم على موقع مهيمن في السياسة الجيبوتية، حيث فاز بانتظام في الانتخابات التشريعية والرئاسية من خلال تحالفات استراتيجية من قبيل التحالف مع الاتحاد من أجل الأغلبية الرئاسية.

### ٢. التكيف مع التطورات والتحديات:

- تمكنت اللجنة التنفيذية من تكييف الحزب مع المتغيرات الدولية والتحديات المحلية من خلال تنفيذ الإصلاحات الداخلية وتشجيع الحوار بين مختلف أطراف الحزب.



<p><b>٣. تنظيم المنتديات والمؤتمرات:</b></p> <p>• تنظيم منتديات بهدف تنشيط الحزب، مما يسمح بسبر غور الحزب وإعادة تقييم استراتيجياته وعمله. وتضمنت هذه الأحداث مناقشات حول موضوعات مهمة كحكومة الحزب والخدمات المقدمة للسكان وتحسين أنشطة التوعية. وبالتالي، تلعب اللجنة التنفيذية لحزب التجمع الشعبي للتقدم دورًا مركزيًا في الإدارة والاستراتيجية والتوجيه السياسي للحزب، مما يضمن بقاء الحزب صامدا وفعالاً في مواجهة التحديات المعاصرة.</p>	<p>الإجازات</p>
---	-----------------

اسم المؤسسة / صاحب العمل: حزب التجمع الشعبي للتقدم

عنوان المؤسسة/صاحب العمل (العنوان البريدي وأرقام الهاتف والموقع الإلكتروني):

ميدان موكامبو، جيبوتي

٨٧٧٨١٥ ٧٧ ٢٥٣

<p><b>الأمين العام المساعد لحزب التجمع الشعبي للتقدم، الحزب الحاكم</b></p>	<p>المنصب (المسمى الوظيفي)</p>
<p><b>٢٠١٥ إلى الآن</b></p>	<p>الفترة (تاريخ البدء حتى تاريخ الانتهاء)</p>
<p><b>٣٠٠٠٠</b></p>	<p>عدد الأشخاص الذين تم الإشراف عليهم</p>



١- مساعدة الأمين العام:

• دعم الأمين العام في مهامه اليومية والنيابة عنه في حالة غيابه.

٢. تنسيق الأنشطة:

• تنسيق أنشطة الحزب المختلفة، بما في ذلك الحملات الانتخابية والاجتماعات والمناسبات العامة، وما إلى ذلك.

٣. الإعلام:

• مسؤول عن الاتصال الداخلي والخارجي للحزب، بما في ذلك كتابة البيانات الصحفية، وإدارة وسائل التواصل الاجتماعي، وما إلى ذلك.

٤. التنظيم الإداري:

• مسؤول عن الأعمال الإدارية اليومية للحزب، بما في ذلك حفظ السجلات، وتنسيق الاجتماعات، وما إلى ذلك.

٥. تمثيل الحزب:

• تمثيل الحزب في الاجتماعات السياسية والمؤتمرات الصحفية وغيرها من المناسبات العامة.

المسؤوليات

١. تعزيز التنظيم الداخلي للحزب:

• ساهمت في تعزيز التنظيم الداخلي للحزب من خلال إنشاء هياكل أكثر فعالية وتعزيز تعبئة الأعضاء.

٢. المشاركة في الحملات الانتخابية الناجحة:

• ساهمت في النجاح الانتخابي للحزب من خلال حشد الناخبين وتنفيذ استراتيجيات فعالة خلال الحملات الانتخابية.

٣. تطوير الشراكات السياسية:

• لعبت دوراً في تطوير الشراكات السياسية مع الأحزاب والتنظيمات الأخرى، مما أدى بالتالي إلى تعزيز نفوذ وسمعة الحزب.

الإجازات



<p>٤. الترويج لقيم الحزب: • كنت نشطا في الترويج لمثل وقيم الحزب من خلال الخطب والمقالات ووسائل الاتصال الأخرى. ٥. تدريب الأعضاء: • قمت بتنفيذ برامج تدريبية لأعضاء الحزب لتعزيز مهاراتهم السياسية والتنظيمية.</p>	<p>الإنجازات</p>
---	------------------

اسم المؤسسة / صاحب العمل: دولة جيبوتي

عنوان المؤسسة/صاحب العمل (العنوان البريدي وأرقام الهاتف والموقع الإلكتروني):  
الجمعية الوطنية (البرلمان)

<p>عضو في الجمعية الوطنية (مناوب)</p>	<p>المنصب (المسمى الوظيفي)</p>
<p>منذ فبراير ٢٠٢٣ إلى الآن</p>	<p>الفترة (تاريخ البدء حتى تاريخ الانتهاء)</p>
<p>-</p>	<p>عدد الأشخاص الذين تم الإشراف عليهم</p>





### ١. تمثيل الناخبين:

• تمثيل مصالح الناخبين في البرلمان، على الرغم من أن بديلي يحل محلي في هذا المنصب أثناء قيامي بمسؤولياتي كوزير.

### ٢. المشاركة في المناقشات والتصويت.

• يشارك بديلي في المناقشات البرلمانية ويصوت نيابة عني على مشاريع القوانين والتعديلات والسياسات الحكومية.

### ٣. وضع التشريعات والسياسات.

• الاسهام باستمرار في صياغة المقترحات التشريعية وبلورة السياسات من خلال خبرتي كوزير، على الرغم من أن بديلي يمارس هذه المسؤوليات نيابة عني.

### ٤. الخدمة العامة

• أكون متاحًا لمساعدة ناخبي من خلال الاستماع إلى همومهم وتقديم المشورة لهم وتمثيلهم في الشؤون الحكومية قدر الإمكان بالرغم من مسؤولياتي الوزارية.

### ١. التأثير التشريعي والسياسي:

• ساهمت في بلورة قوانين هامة وسياسات مفيدة للبلاد، وذلك باستخدام مناصبي كوزير لتطوير العملية التشريعية.

### ٢. القيادة السياسية:

• مارست قيادة سياسية فعالة داخل الحزب وفي البرلمان، مما أثر بشكل إيجابي على القرارات والمناقشات حول القضايا الرئيسية.

### ٣. التواصل مع الناخبين:

• حافظت على حوار مفتوح وشفاف مع ناخبي رغم مسؤولياتي المتعددة، وبالتالي تمكنت من ضمان بقائهم على العهد وكسب رضاهم.

### ٤. التعاون بين المؤسسات:

• عملت بشكل وثيق مع المؤسسات الحكومية الأخرى لتعزيز مصالح دائرتي الانتخابية والبلد ككل.



## اسم المؤسسة / صاحب العمل: وزارة الشؤون الخارجية والتعاون الدولي

عنوان المؤسسة/صاحب العمل (العنوان البريدي وأرقام الهاتف والموقع الإلكتروني):

وزارة الشؤون الخارجية والتعاون الدولي

الهاتف: ٠٠٢٥٣٢١٣٥٢٤٧١

الموقع الإلكتروني: <https://diplomatie.gouv.dj>

المنصب (المسمى الوظيفي)	وزير الشؤون الخارجية والتعاون الدولي
الفترة (تاريخ البدء حتى تاريخ الانتهاء)	منذ ٢٠٠٥ إلى الآن
الأوسمة	<p>١. وسام نجمة جيبوتي الكبرى برتبة قائد من رئيس الدولة ٢٠١٢.</p> <p>• يعد هذا الوسام أحد أرفع الأوسمة الوطنية التي تمنحها جيبوتي، تقديراً للخدمات الجليلة التي قدمها الشخص الممنوح له للبلاد.</p> <p>٢. وسام الخدمات المقدمة لعملية أتلانتا لمكافحة القرصنة، منحه الاتحاد الأوروبي عام ٢٠١٧</p> <p>• يعكس هذا التكريم التزام جيبوتي بتأمين الممرات البحرية قبالة سواحل القرن الأفريقي، وبالتالي المساهمة في الحفاظ على الأمن والاستقرار الإقليميين.</p>



## المهارات والكفاءات (فيما لا يزيد عن خمسمائة (0٠٠) كلمة، وضح كيف تتلاءم خبرتك ومؤهلاتك مع المهارات والكفاءات الموضحة في ملف تعريف المنصب الذي تتقدم له).

تتوافق خبرتي المهنية وإنجازاتي بشكل وثيق مع المهارات التي يتطلبها دور رئيس مفوضية الاتحاد الأفريقي. وبصفتي وزيراً للخارجية والتعاون الدولي، تمكنت من تطوير مهارات قيادية استثنائية، فقد قمت بقيادة فرق عمل مختلفة وتنسيق أنشطة معقدة، مما أثبت قدرتي على تحمل مسؤوليات رفيعة المستوى. وتتجلى قدرتي على حشد فرق العمل نحو أهداف مشتركة من خلال تجربتي الوزارية، حيث ألهمت زملائي للعمل معاً بفعالية، حتى في المواقف الصعبة.

إن كفاءتي في قيادة عمليات صنع القرار الاستراتيجي تنعكس في قدرتي على رئاسة الاجتماعات والمداولات على المستويات الوطنية والإقليمية والدولية، وتسهيل المناقشات للتوصل إلى توافق في الآراء بشأن الموضوعات المثيرة للانقسام في بعض الأحيان. بالإضافة إلى ذلك، فإن خبرتي القوية في التخطيط الاستراتيجي وتخطيط الميزانية تعد رصيداً قيماً لمنصب رئيس مفوضية الاتحاد الأفريقي. فقد قمت بصياغة سياسات تنطوي على الاستخدام الأمثل للموارد والإدارة الفعالة للميزانيات المعقدة، وهي في الواقع مهارات أساسية للمساهمة في الإدارة والتنظيم المالي لمفوضية الاتحاد الأفريقي.

إن إنجازاتي في إعادة هيكلة وزارة الخارجية والتعاون الدولي، ولاسيما استحداث دوائر استراتيجية جديدة كالإعلام، والشؤون القانونية والمغتربين، تبرهن على قدرتي على الابتكار وتكييف الهياكل التنظيمية للاستجابة للاحتياجات المتغيرة. وبالطبع فإن هذه المبادرات تثبت مهاراتي في إدارة التغيير والإصلاح المؤسسي.

إن القيادة التي مارستها في إنشاء معهد الدراسات الدبلوماسية توضح قدرتي على إطلاق مشاريع مبتكرة وتطوير برامج تنمية القدرات، وهو أمر بالغ الأهمية لدور مفوضية الاتحاد الأفريقي في تعزيز السلام والأمن.

وبصفتي وزيراً للخارجية، اكتسبت خبرة خاصة في تعزيز المصالح الوطنية على المستوى الدولي. ولقد مثلت بلادي في العديد من المحافل الدولية ودافعت عن مواقفها بحزم ودبلوماسية. وتمنحني هذه التجربة، المصداقية اللازمة لتمثيل وتعزيز مصالح الاتحاد الأفريقي على الساحة الدولية.

وأخيراً، فإن مهاراتي العالية في التفاوض والوساطة وحل النزاعات، والتي أظهرها دوري في التوسط في النزاعات الإقليمية والدولية، تتماشى تماماً مع الجدارة الدبلوماسية والقدرة على حل النزاعات المذكورة في الملف التعريفي للمنصب. ومن خلال الترويج لإبرام اتفاقيات سلام دائمة، والمساهمة في الاستقرار والأمن الإقليميين، فقد برهنت على قدرتي على ممارسة القيادة الفعالة في المواقف المعقدة والحساسة.

باختصار، فإن تجربتي وإنجازاتي في مجالات الدبلوماسية والحوكمة وحل النزاعات تثبت قدرتي على تحمل مسؤوليات رئيس مفوضية الاتحاد الأفريقي. وإن رؤيتي الجريئة وقيادتي المُجربة ومهاراتي العالية تتطابق بشكل وثيق مع متطلبات المنصب، وتجعلني مرشحاً مثالياً لقيادة الاتحاد الأفريقي نحو مستقبل مزدهر ومتناغم.

## الإنجازات / التقدم المحرز: (فيما لا يزيد عن خمسمائة (0٠٠) كلمة، قم بالإشارة إلى أي إنجازات أخرى غير تلك التي تدرج تحت خبرة العمل وترغب في تسليط الضوء عليها)

**كمواطن ملتزم،** قمت بتنفيذ العديد من المشاريع التي كان لها تأثير كبير على مجتمعي. ومن أبرز إنجازاتي التي تبعت على الرضا في هذا الصدد، إنشاء قرية السراة، التي تقع على بعد ٥ كم شمال مدينة تجوره.

وتضم القرية ٦٠ وحدة سكنية تم منحها مجاناً للمستفيدين، بالإضافة إلى مدرسة ومسجد. ويقوم بها حالياً، أكثر من ٤٠٠ شخص. وقد مكّن هذا المشروع من توطيد سكان النواحي المحيطة من خلال تمكينهم من الحصول على الخدمات الأساسية مجاناً.

ولقد قمنا بتركيب أنابيب المياه لضمان الإمداد المستمر بمياه الشرب، كما قمنا بتركيب الألواح الشمسية لتوفير الكهرباء للسكان. وعلاوة على ذلك، قمنا بتوفير خدمات تعليمية وصحية لتلبية احتياجات المجتمع.

وإنني فخور بشكل خاص برؤية الجيل الأول من الطلاب يدرسون في إعدادية تجوره، بعد أن تلقوا تعليمهم الابتدائي في قريتنا. ولتسهيل مواصلة دراستهم في الإعدادية، فإنني تكلفت برسوم تنقلهم ذهاباً وإياباً بين السراة وتجوره، وذلك منذ عامين وإلى يومنا هذا.

وقد تم إنشاء محيط زراعي لتمكين سكان السراة من تلبية احتياجاتهم الغذائية. وخصصت لكل أسرة قطعة أرض، مع توفير الأسمدة وأشجار النخيل، من أجل تنمية وتطوير إنتاجها الزراعي.

وفي الواقع، فإن هذا المشروع يجلب العديد من الفوائد للعائلات في السراة، فهو أولاً، يضمن الأمن الغذائي من خلال تمكين الأهالي من إنتاج الفواكه والخضروات الخاصة بهم، وبالتالي تقليل اعتمادهم على الأسواق الخارجية.

كما يعزز أيضاً الاستقلال الاقتصادي للأسر من خلال إتاحة إمكانية بيع فائض إنتاجها. وهذا يولد دخلاً إضافياً يمكن إعادة استثماره في التعليم والصحة والاحتياجات الأساسية الأخرى. وعلاوة على ذلك، يساهم تطوير المهارات في الزراعة المستدامة في تدريب السكان وتمكينهم ذاتياً، وبالتالي تعزيز قدرة المجتمع على الصمود في مواجهة التحديات الاقتصادية والبيئية.

وباختصار، فإن هذه المنطقة الزراعية ليست مجرد وسيلة للعيش، بل هي أيضاً وسيلة للتنمية الاجتماعية والاقتصادية المستدامة لأسر السراة، مما يسمح لها ببناء مستقبل أكثر ازدهاراً وتحقيق اكتفاء ذاتي.

ويوجد هناك تحدي آخر تواجهه منطقتنا ويتمثل في ندرة المياه، وللمساعدة في حل هذه المشكلة، فقد استثمرت في شراء شاحنة صهريج منذ خمس سنوات، وتعمل هذه الشاحنة على مدار العام، مع سائق مدفوع الأجر وإمدادات وقود شهرية، وتقوم بتوزيع المياه على الأهالي المحيطيين بتجوره، مما يضمن إمدادات ثابتة من مياه الشرب.

وبالطبع فإن هذه الإنجازات هي نتيجة العمل الجاد والالتزام برفاهية مجتمعي. وكمواطن، فإنني أؤمن إيماناً راسخاً بمسؤولية كل واحد منا للمساهمة في تنمية مجتمعنا وتقديمه. وتلك المشاريع هي مجرد بداية للالتزام المستمر برفاه مجتمعي، وأنطلع إلى مواصلة جهودي لخلق مستقبل أفضل للجميع.



المنشورات (إن وجدت): اذكر قائمة المنشورات التي قمت بتأليفها أو شاركت في تأليفها،  
قم بتوفير روابط للوصول إلى المنشورات إذا كانت موجودة على الإنترنت.

لغات العمل (حدد مستويات إتقان التحدث والقراءة والكتابة الخاصة بلغات الاتحاد الإفريقي  
أدناه. أمثلة على مستويات الكفاءة: ممتاز، جيد، مقبول، ضعيف)

لغات العمل	التحدث	القراءة	الكتابة
الفرنسية	X	X	X
الإنجليزية	X	X	X
العربية	X	X	X
العفوية	X	X	X
الصومالية	X	X	X



المحكمون (اذكر ثلاثة أشخاص كمحكمين لك بالتفاصيل أدناه) يجب أن يكون أحد المحكمين مختصاً  
بالجانب المهني والآخر للجانب الشخصي/الشخصية)

الاسم	الوظيفة والمؤسسة	عنوان البريد الإلكتروني	رقم الهاتف
إسماعيل عمر جيله	رئيس الجمهورية، رئيس الحكومة		0025321310304
حلو حمد إبراهيم	الوالدة		0025321353975
فائزة عبد الله	الزوجة		0025321353975

## إقرار

أقر أنا الموقع أدناه بأن هذه المعلومات والتي توضح تفاصيل عني وعن مؤهلاتي وخبراتي هي صحيحة تمامًا.

الاسم	محمود علي يوسف
التوقيع	
التاريخ	٢٠٢٤/٠٥/٣٠



## للتواصل

ص.ب ١٨٦٣، شارع مارشاندي  
جيبوتي، جمهورية جيبوتي

هاتف : +٢٥٣ ٢١ ٣٥ ٢٤ ٧١

فاكس : +٢٥٣ ٢١ ٣٥ ٣٨ ٤٠

[contact@diplomatie.gouv.dj](mailto:contact@diplomatie.gouv.dj)

[www.diplomatie.gouv.dj](http://www.diplomatie.gouv.dj)