الجمهوريـــة اللبنانيـــة
وزارة الاقتصاد والتجارة

صيغة إعلان معدّة لنشر على الموقع الإلكتروني
لمكتب وزير الدولة لشؤون التنمية الإدارية

إعلان لملء مركز رئيس مجلس إدارة/مدير عام معرض رشيد كرامي الدولي

تعلن وزارة الاقتصاد والتجارة عن فتح المجال لملء مركز رئيس مجلس إدارة/مدير عام معرض رشيد كرامي الدولي، وتدعو اللبنانيين من أصحاب الإختصاص والكفاءة إلى تقديم طلباتهم لشغل هذا المركز.

أوّلاً: معرض رشيد كرامي الدولي

أُنشئ معرض رشيد كرامي الدولي بموجب القانون المعجل الموصوف موضع التنفيذ بموجب المرسوم رقم ٤٠٢٧ تاريخ ١٩٦٠/٥/٤ وأعيد تنظيمه بموجب القانون رقم ٢٧٤ تاريخ ٢٠٢٢/٣/٧ الذي حدّد مهامه وإجراء استكمال بناء منشآته و/أو ترميمها و/أو تجهيزها و/أو تشغيلها و/أو صيانتها وتحديد شروط استثمارها وإدارتها والأعمال المسموح القيام بها ضمن حرمه.

يُعتبر معرض رشيد كرامي الدولي مؤسسة عامة تتمتع بالشخصية المعنوية والاستقلالين المالي والإداري ولا يخضع للنظام العام للمؤسسات العامة الصادر بالمرسوم رقم ٤٥١٧ تاريخ ١٩٧٢/١٢/١٣ ويرتبط بوزارة الاقتصاد والتجارة التي تمارس عليه سلطة الوصاية الادارية حصرا بالأمور المنصوص عليها في القانون رقم ٢٠٢٢/٢٧٤ المشار اليه أعلاه، لاسيما المادة الخامسة منه.

ثانياً: تأليف مجلس ادارة معرض رشيد كرامي الدولي

يتولى السلطة التقريرية في معرض رشيد كرامي الدولي مجلس إدارة مؤلف من رئيس وستة أعضاء من اختصاصات مختلفة حدّدها القانون (البند ٢ من الفقرة ح من المادة التاسعة)، يعينون لمدة خمس سنوات قابلة للتجديد. بمرسوم يتخذ في مجلس الوزراء بناء على اقتراح وزير الاقتصاد والتجارة، ويتولى رئيس مجلس الادارة السلطة التنفيذية بصفته هذه وبصفته مديراً عاماً في آن واحد.

ثالثاً: مهام المعرض

يتولى المعرض المهام المنصوص عليها في المادة الثالثة من القانون رقم ٢٧٤ تاريخ ٢٠٢٢/٣/٧ وفق ما يلي:

أ. تنظيم و/أو استضافة المعارض والمؤتمرات والندوات والاجتماعات والمهرجانات والاحتفالات على أنواعها، لاسيما الاقتصادية والتجارية والثقافية والفنية والسياحية والرياضية.

ب. استثمار منشآت المعرض أو أراضيه لإقامة مشاريع تتعاطى أعمال التجارة التي لا تتعارض مع أهداف المعرض و/أو تقديم الخدمات على أنواعها، لاسيما في مجالات السياحة واقتصاد المعرفة وتكنولوجيا المعلومات والرياضة.

يتضمن المعرض مسارح وصالات عرض وقاعة مؤتمرات ومكاتب وفندق ومطاعم.

رابعاً: صلاحيات مجلس ادراة معرض رشيد كرامي الدولي:

يتولى مجلس الادارة القيام بالأعمال كافة واتخاذ الاجراءات القانونية اللازمة لتحقيق أهداف المعرض ويتولى -على سبيل المثال لا الحصر- المهام والصلاحيات التالية:

- إدارة المعرض واستثماره وتطويره وصيانته وإقامة المشاريع الاستثمارية فيه.
- وضع انظمة المعرض.
- وضع الموازنة السنوية وقطع الحسابات والميزانية العامة السنوية وحساب الأرباح والخسائر وميزان الحسابات العام والجردة الاجمالية السنوية.
- الاقتراض وتقديم المساهمات والمساعدات المالية لغير مستخدمي وأجراء المعرض، وقبول التبرعات والهبات وتملك الأموال المنقولة وغير المنقولة.
- استعمال الاحتياطي العام وتحديد وجهة استعمال الأرباح وطرق تغطية الخسائر.
- صفقات اللوازم والأشغال والخدمات.
- المداعاة امام القضاء.
- منح حقّ اشغال أجزاء من الانشاءات والفسحات ببدل أو لفترة محدّدة وقصيرة بدون بدل.
- اقامة المشاريع الاستثمارية في المعرض.
- الاشراف على حسن أداء الخدمات الواجب توفيرها للشاغل والمشغل والمستثمر.
- تلقي طلبات الترخيص بالعمل للأجانب وطلب الترخيص بالعمل للمستثمرين وإصدار هذه التراخيص بقرار من المجلس وفقاً لنظام خاص.

الحفاظ على أصالة الانشاءات المبنية في المعرض ومراعاة طابعها المعماري الخارجي وقيمتها الثقافية.

- إقرار عقود التشغيل وعقود الاستثمار قبل ابرامها وتوقيعها..

خامساً: صلاحيات رئيس مجلس ادارة/مدير عام معرض رشيد كرامي الدولي:

رئيس مجلس ادارة/مدير عام معرض رشيد كرامي الدولي هو الرئيس الاداري المباشر لجميع المستخدمين ويشرف على أعمالهم ويوجههم ويتخذ بحقهم التدابير وفق نظام المستخدمين والقانون العام، ويتولى المهام التالية:

- ترؤس جلسات واجتماعات مجلس الإدارة، وادارة المناقشات والدعوة لعقد الجلسات العادية والطارئة وفقاً لأحكام القانون.
- تنفيذ جميع مقررات مجلس الادارة.
- تمثيل المعرض في الداخل والخارج وأمام القضاء والادارات والغير.
- تأمين الاتصال والتنسيق والتعاون مع مختلف هيئات الطيران المدني والمطارات الخارجية والمنظمات الدولية والإقليمية.

-التوقيع عن مجلس الادارة.

- العمل على تأمين التنسيق مع الادارات والمؤسسات العامة والبلديات وسائر الأشخاص المعنيين بأوضاع المعرض.

-رئاسة جهاز العاملين وتوزيعهم على الوحدات وتحديد مهامهم، وتحديد أوقات العمل والدوام وجداول المناوبة خارج الدوام.

- ممارسة الصلاحيات التي يفوضها اليه مجلس الإدارة.

سادساً: الشروط العامّة والخاصة لتعيين رئيس مجلس إدارة/مدير عام معرض رشيد كرامي الدولي:

يُشترط في المرشّح لمركز رئيس مجلس إدارة/مدير عام معرض رشيد كرامي الدولي:

١. أن يكون لبنانياً منذ عشر سنوات على الأقل.

٢. أن يكون قد أتمّ الخامسة والعشرين ولم يتجاوز الرابعة والستين من العمر.

٣. 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، والاغتصاب، 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. وتطبّق هذه الأحكام على الأشخاص الذين أعيد اليهم اعتبارهم أو استفادوا من العفو.

٤. أن لا يكون مصاباً بضعف جسدي أو عقلي يجعله عاجزاً عن أداء مهامه وأن يكون سليماً من الأمراض والعاهات التي تحول دون قيامه بأعباء المركز، على أن يثبت ذلك بشهادة من اللجنة الطبية الرسمية، مع حفظ حقوق الأشخاص ذوي الاحتياجات الخاصة بالترشح في حال استيفائهم للشروط المطلوبة.

٥. المؤهل العلمي:

أن يكون من حملة الاجازات الجامعية المعترف بها (مثبتة بموجب إفادة صادرة من المرجع المختص ومصدَّقة وفقاً للأصول لإبرازها في حال ترشيحه لإجراء المقابلة) وأن يكون إمّا مهندساً معمارياً أو محامياً أو إختصاصياً في مجال المعلوماتية أو هندسة الكومبيوتر أو اختصاصياً في علم التمويل أو اختصاصياً في علم الادارة وتطوير الأعمال والاستثمارات أو مهندساً مدنياً أو رجل أعمال. وتُعتبر الشهادة الأعلى من مستوى الإجازة الجامعيّة المطلوبة في الاختصاص عينه **قيمة مضافة** لملف المرشّح.

٦. الخبرة العمليّة:

من ذوي الخبرة العمليّة في مجال اختصاصه لا تقل عن سبع سنوات، (المثبتة بإفادات من المرجع المختص مصدقة وفقاً للأصول إذا كانت صادرة في داخل لبنان، أو من البعثة اللبنانية في الخارج ومن وزارة الخارجية والمغتربين إذا كانت صادرة في الخارج، تكون جاهزة لإبرازها أمام اللجنة المعنية بآلية التعيين في المقابلة الخاصة بذلك)، وذلك بعد حيازة الإجازة الجامعيّة المطلوبة، أو بعد الانتساب إلى إحدى النقابات حيث يفرضه القانون كشرط لممارسة المهنة، على أن يضم المرشّح إفادة بالانتساب وإذن يُجيز له مزاولة المهنة على الأراضي اللبنانية.

ويفضّل أن يكون لديه:

-خبرة مثبتة في إدارة المشاريع وتمويلها وتطويرها وفي اجراء المناقصات.

سابعاً :الكفايات المطلوبة:

-قدرة على تطبيق مبادئ الحوكمة الرشيدة، وضمان الشفافية والمساءلة.

-قدرة على وضع خطط استراتيجية لتطوير المشاريع.

- مهارات قيادية.

قدرة على ادارة المشاريع بكفاءة وفعالية.

-معرفة بقانون الشراء العام.

-معرفة بآليات التحوّل الرقمي وتطبيق تكنولوجيا المعلومات في مجال عمل المعرض (أنظمة إدارة المشاريع...).

-قدرة على التواصل الفعّال.

-قدرة على التفاوض والاقناع.

-قدرة على تمثّل القيم المؤسسية بأعلى درجات الالتزام بالضوابط الأخلاقية، والاستقلالية، والالتزام بالشفافية والتجرّد في ممارسة المهام والصلاحيات.

- قدرة على تطهير أنشطة المعرض وتعزيز مكانتها الايجابية.

-إتقان اللغة العربية واحدى اللغتين الإنكليزية أو الفرنسية، ويعتبر الإلمام بلغة أجنبية ثانية (فرنسية او انكليزية) **قيمة مضافة**.

سابعاً: موانع التعيين

١. أن لا يكون قد صدر بحقّه عقوبة مانعة للترفيع أو عقوبة تأديبية أو صدر بحقّه قرار قضائي بإدانته لإرتكابه مخالفة أدت إلى هدر أموال عمومية أو غشّ أو تزوير، على أن تعتبر العقوبة المانعة للترفيع تلك التي تفوق العقوبتين الأولى والثانية من عقوبات الدرجة الأولى المنصوص عليها في المادة ٥٥ من نظام الموظفين.

٢. أن لا يكون مصروفاً من عمل في القطاع الخاص نتيجة لإجراءات مسلكية. (على أن يُرفِق صاحب العلاقة تعهّداً على مسؤوليّته بذلك، تحت طائلة استبعاده، لإبراره في حال ترشيحه لإجراء المقابلة).

٣. أن لا يكون قد جرى عزله في أي وقت من الاوقات من أي منصب في ادارة عامة أو مؤسسة عامة أو بلدية أو مؤسسة/شركة خاصة بسبب سوء سلوكه أو صرف نتيجة لاجراءات مسلكية (على أن يُرفِق صاحب العلاقة تعهّداً على مسؤوليّته بذلك، تحت طائلة استبعاده، لإبراره في حال ترشيحه لإجراء المقابلة).

٤. أن لا يكون قد أُعلِن توقّفه عن الدفع أو أُعلن إفلاسه قضائياً.

٥. ألّا يكون له عند التعيين أي منفعة مباشرة أو غير مباشرة مع أي شخص (طبيعي أو معنوي/ إدارة عامة أو مؤسسة عامة أو شركة أو مؤسّسة خاصّة أو منظّمة) يعمل في ادارة المعرض أو الفندق التابع له (على أن يوقع صاحب العلاقة، في حال اختياره، على مستند خاص يفيد فيه بعدم وجود أي نوع من أنواع تضارب المصالح، لإبراره في حال ترشيحه لإجراء المقابلة).

٦. يلتزم رئيس مجلس الادارة، طيلة مدة قيامه بمهماته وطوال مدة سنتين من تركه لها، بعدم التعامل و/أو بعدم الارتباط بصورة مباشرة أو غير مباشرة هو أو أحد أزواجه أو فروعه مع أي شخص من الأشخاص أو المؤسسات المرتبطة بالمعرض بعقد أو اتفاق أو شراكة أو وكالة.

- بغية التثبت من استيفاء المرشح للأهلية والمؤهّلات العلميّة والخبرات العمليّة والكفايات المطلوبة لإشغال هذا المنصب، يقتضي أن ينظّم ملفاً بالمستندات المثبتة لذلك الصادرة عن المراجع المختصّة والمصدّقة وفقاً للأصول. لإبرازه في حال ترشيحه لإجراء المقابلة، متضمناً تعهّداً بصحّة المستندات والمعلومات المدرجة في الملف المذكور.
- إن عدم استيفاء المرشح أي شرط من الشروط العامّة والخاصّة المبيّنة أعلاه سيؤدي إلى استبعاده تلقائياً.
- يتقاضى رئيس مجلس الإدارة/المدير العام تعويضاً شهرياً يحدد بمرسوم يتخذ في مجلس الوزراء بناء على اقتراح وزير الاقتصاد والتجارة بعد استطلاع رأي وزير المالية، على أن تكون التعويضات تنافسيّة مع تلك الرائجة في سوق العمل للمركز المماثل.