

APPLICATION GUIDELINES | إرشادات التقديم

MAG reserves the right to close this vacancy prior to the published deadline. Applications will be reviewed on a rolling basis, and candidates are strongly encouraged to apply early. All applications must be submitted through the official application link no later than 05th July 2026:

تحتفظ منظمة MAG بالحق في إغلاق هذه الوظيفة الشاغرة قبل الموعد النهائي المعلن. سيتم مراجعة الطلبات بشكل مستمر، ويُنصح المتقدمون بالتقديم المبكر. يجب تقديم جميع الطلبات من خلال رابط التقديم الرسمي في موعد أقصاه 05 تموز 2026:

https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdTRQtWWNkaMsqaFd99M_6_Vh66yOcSfETewWdoyudPYGDMJQ/viewform?usp=dialog

This position is advertised in advance and remains contingent upon MAG's programme registration, internal approvals, and completion of all regulatory and administrative requirements prior to appointment. MAG does not provide relocation support for this role. Only candidates who already hold valid legal documentation to reside and work in the duty station, in accordance with applicable laws, will be considered.

يتم الإعلان عن هذه الوظيفة مسبقًا، ويظل التعيين فيها مشروطًا باستكمال تسجيل برنامج MAG، والموافقات الداخلية، وجميع المتطلبات التنظيمية والإدارية اللازمة قبل التعيين. لا توفر MAG دعمًا للانتقال أو السكن لهذه الوظيفة. سيتم النظر فقط في طلبات المرشحين الذين لديهم وثائق قانونية سارية للإقامة والعمل في مكان العمل وفقًا للقوانين المعمول بها.

Qualified and interested candidates who meet the requirements of this vacancy are invited to complete the application form through the link above and upload their CV (maximum three pages) and cover letter in English as one combined document. Applicants must ensure that all required fields are completed accurately and that the correct advertised position title, "**Information Management Officer**" is clearly indicated where required in the application form.

يُدعى المرشحون المؤهلون والمهتمون الذين يستوفون متطلبات هذه الوظيفة إلى تعبئة نموذج التقديم من خلال الرابط أعلاه وتحميل السيرة الذاتية (بحد أقصى ثلاث صفحات) وخطاب التغطية باللغة الإنجليزية في ملف واحد مدمج. يجب على المتقدمين التأكد من استكمال جميع الحقول المطلوبة بدقة، وذكر المسمى الوظيفي الصحيح المعلن عنه وهو " / مسؤول إدارة المعلومات " في المكان المخصص داخل نموذج التقديم.

MAG manages all recruitment processes internally and does not engage recruitment agencies, brokers, or third-party intermediaries. All recruitment is free of charge. At no stage does MAG request or accept any payment, fee, in-kind contribution, or financial consideration from applicants in relation to employment.

تدير منظمة MAG جميع عمليات التوظيف داخليًا ولا تتعامل مع وكالات توظيف أو وسطاء أو أي أطراف خارجية. جميع عمليات التوظيف مجانية بالكامل. لا تطلب MAG أو تقبل في أي مرحلة أي مدفوعات أو رسوم أو مساهمات عينية أو أي مقابل مالي من المتقدمين مقابل فرص العمل.

Due to the volume of applications received, only short-listed candidates will be contacted. If you do not receive a response within three weeks of the closing date, this means your application has not been successful.

نظرًا لكثرة الطلبات الواردة، سيتم التواصل فقط مع المرشحين المدرجين في القائمة المختصرة. إذا لم تتلقَ ردًا خلال ثلاثة أسابيع من تاريخ الإغلاق، فهذا يعني أن طلبك لم يكن ناجحًا.

FURTHER INFORMATION | معلومات إضافية

As part of MAG's safeguarding commitments, this position is subject to background checks prior to confirmation of employment. MAG is committed to diversity, equality, and inclusion. We welcome applications from all suitably qualified candidates irrespective of background. We aim to provide an inclusive and supportive working environment where all employees are respected and enabled to achieve their full potential. Women are strongly encouraged to apply.

كجزء من التزام MAG بإجراءات الحماية، تخضع هذه الوظيفة لفحوصات خلفية قبل تأكيد التوظيف. تلتزم MAG بالتنوع والمساواة والشمول، ونرحب بجميع الطلبات من المرشحين المؤهلين بغض النظر عن خلفياتهم. نسعى إلى توفير بيئة عمل شاملة وداعمة يُحترم فيها جميع الموظفين ويُمنحون الفرصة لتحقيق كامل إمكاناتهم. نشجع النساء بشكل خاص على التقديم.