

Distr.: General
29 October 2013
Arabic
Original: English

الجمعية العامة



الدورة الثامنة والستون

اللجنة الخامسة

البند ١١٦ (هـ) من جدول الأعمال

تعيينات لملء الشواغر في الأجهزة

الفرعية وتعيينات أخرى

تعيين أعضاء في لجنة الخدمة المدنية الدولية

مذكرة من الأمين العام

- ١ - كما ورد في الوثيقة A/68/105/Rev.1، سيكون من المطلوب من الجمعية العامة في دورتها الحالية تعيين خمسة أشخاص لملء الشواغر التي ستنشأ في عضوية لجنة الخدمة المدنية الدولية اعتباراً من ١ كانون الثاني/يناير ٢٠١٤.
- ٢ - وفيما يلي أعضاء اللجنة الذين تنتهي فترة عضويتهم في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٣:

فولفغانغ شتوكل (ألمانيا) (نائب الرئيس)؛

مينورو إندو (اليابان)؛

لويس ماريانو إرموسيو (المكسيك)؛

لوكريسيا مايرز (الولايات المتحدة الأمريكية)؛

جيان لويجي فالنترا (إيطاليا).

ولذلك ينبغي أن يعين أعضاء جدد من المناطق التالية:

عضو واحد من دول آسيا والمحيط الهادئ؛



الرجاء إعادة استعمال الورق



عضو واحد من دول أمريكا اللاتينية ومنطقة البحر الكاريبي؛
ثلاثة أعضاء من دول أوروبا الغربية ودول أخرى.

٣ - وقد وردت ترشيحات من الدول الأعضاء التالية:

(أ) مجموعة دول آسيا والمحيط الهادئ (شاغر واحد):

مينورو إندو (اليابان)؛

(ب) مجموعة دول أمريكا اللاتينية ومنطقة البحر الكاريبي (شاغر واحد):

لويس ماريانو إرموسيو (المكسيك)؛

(ج) مجموعة دول أوروبا الغربية ودول أخرى (ثلاثة شاغرين):

ألدو مونتوفاني (إيطاليا)؛

كورتيس سميث (الولايات المتحدة الأمريكية)؛

فولفغانغ شتوكل (ألمانيا).

٤ - ويخضع تعيين أعضاء اللجنة لأحكام المواد ٣ و ٤ و ٥ من نظامها الأساسي. وعملاً بتلك الأحكام، ووفقاً للفقرتين ٣ و ٤ من الجزء "ثانياً" من قرار الجمعية العامة ٢٢٦/٤٣، أجرى الأمين العام مشاورات مع الدول الأعضاء، عن طريق رؤساء المجموعات الإقليمية المختلفة، ومع الرؤساء التنفيذيين للمنظمات الأخرى، ومع ممثلي الموظفين عن طريق اتحاد رابطات الموظفين المدنيين الدوليين ولجنة التنسيق بين الاتحادات والرابطات الدولية لموظفي منظومة الأمم المتحدة، ومع اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية.

٥ - وعليه، يقدم الأمين العام بموجب هذه المذكرة إلى اللجنة الخامسة قائمة الترشيحات لعضوية لجنة الخدمة المدنية الدولية لفترة أربع سنوات تبدأ في ١ كانون الثاني/يناير ٢٠١٤، لكي تنظر فيها:

(أ) من مجموعة دول آسيا والمحيط الهادئ:

مينورو إندو (اليابان)؛

(ب) من مجموعة دول أمريكا اللاتينية ومنطقة البحر الكاريبي:

لويس ماريانو إرموسيو (المكسيك)؛

(ج) من مجموعة دول أوروبا الغربية ودول أخرى:

ألدو مونتوفاني (إيطاليا)؛

كورتيس سميث (الولايات المتحدة الأمريكية)؛

فولفغانغ شتوكل (ألمانيا).

٦ - وترد السير الذاتية للمرشحين في المرفق.

المرفق

السيرة الذاتية*

مينورو إندو (اليابان)

تاريخ الميلاد: ٦ آب/أغسطس ١٩٣٢

التحصيل العلمي

١٩٥٧ خريج كلية الحقوق بجامعة طوكيو

الحياة المهنية

١٩٧٣-١٩٧١	نائب مدير شعبة شؤون الأفراد، سكرتارية الوزير، وزارة الخارجية
١٩٧٥-١٩٧٣	مدير شعبة الشؤون العامة
	سكرتارية الوزير، وزارة الخارجية
١٩٧٦-١٩٧٥	مستشار بسفارة اليابان في الولايات المتحدة الأمريكية
١٩٧٨-١٩٧٦	مستشار بسفارة اليابان في إسبانيا
١٩٨٣-١٩٧٨	نائب المدير العام لمكتب الشؤون الاقتصادية بوزارة الخارجية
١٩٨٦-١٩٨٣	وزير مفوض بالبعثة الدائمة لليابان لدى المنظمات الدولية في جنيف، والقنصل العام لليابان في جنيف
١٩٨٧-١٩٨٦	مبعوث فوق العادة ووزير مفوض بالبعثة الدائمة لليابان لدى المنظمات الدولية في جنيف
١٩٩٠-١٩٨٧	المدير العام لمكتب الأمم المتحدة بوزارة الخارجية
١٩٩٣-١٩٩٠	سفير معني بالشؤون الاقتصادية
١٩٩٦-١٩٩٣	سفير فوق العادة ومفوض، وممثل دائم لليابان لدى المنظمات الدولية في جنيف
	ممثل دائم لدى الاتفاق العام بشأن التعريفات الجمركية والتجارة، ومنظمة التجارة العالمية
٢٠٠٠-١٩٩٧	مستشار لمصرف ساكورا (سُمي في وقت لاحق مؤسسة سوميتومو ميتسوي المصرفية)

* تصدر السيرة الذاتية دون تحرير رسمي.

المؤتمرات والاجتماعات الرئيسية

١٩٨٨	ممثل في الدورة الاستثنائية الثالثة للجمعية العامة بشأن نزع السلاح
١٩٨٨-١٩٩٥	مستشار، الجمعية العامة للأمم المتحدة
١٩٩١-١٩٩٤	ممثل في اجتماع الأطراف المتعاقدة في الاتفاق العام بشأن التعريفات الجمركية والتجارة
١٩٩٣-١٩٩٦	عضو الوفد الحكومي إلى مؤتمر العمل الدولي
١٩٩٤	ممثل في لجنة المفاوضات التجارية المعقودة على المستوى الوزاري، مراكش، المغرب
١٩٩٤-١٩٩٦	مندوب إلى جمعية الصحة العالمية
١٩٩٦	ممثل مناب في الدورة التاسعة لمؤتمر الأمم المتحدة للتجارة والتنمية
١٩٩٦	ممثل في الدورة الثانية لمؤتمر الأطراف في اتفاقية الأمم المتحدة الإطارية بشأن تغير المناخ
١٩٩٧	رئيس الفريق الاستشاري المعني بتدابير السياسات العامة لزيادة عدد موظفي الخدمة المدنية الدولية اليابانيين
١٩٩٩	رئيس الوفد الحكومي إلى المؤتمر الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر
منذ عام ٢٠٠٢ وحتى الآن	عضو في لجنة الخدمة المدنية الدولية
٢٠٠٣	رئيس الوفد الحكومي إلى المؤتمر الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر

اللغات

الإسبانية والإنكليزية والفرنسية

لويس ماريانو إرموسيو (المكسيك)

مدير عام للتخطيط البرنامجي وشؤون الميزانية والتنظيم، وزارة الشؤون الاقتصادية

المؤهلات التعليمية

جامعة المكسيك الوطنية المستقلة، إجازة في علم الحاسوب

المعهد التكنولوجي المكسيكي المستقل، دبلوم في المحاسبة والشؤون المالية

معهد الدراسات التكنولوجية والعليا في مونتيري

دبلوم في إقامة الشبكات الحاسوبية

حضور دورات تدريبية مختلفة في مجال نظم إدارة النوعية، وإدارة تصميم العمليات وتطوير نظم الأدوات الحاسوبية

المؤهلات

خمس وعشرون عاما من الخبرة المهنية في الحكومة الاتحادية للمكسيك، تشمل تسع سنوات كمدير عام للتخطيط البرنامجي وشؤون الميزانية والتنظيم بوزارة الخارجية، وسبع سنوات في المنصب نفسه بوزارة الشؤون الاقتصادية

مجالات الخبرة

تخطيط الميزانية وإدارة الأموال في الحكومة الاتحادية، فضلا عن الشركات المملوكة للدولة ومكاتبها التمثيلية في جميع أنحاء المكسيك وفي الخارج

تنفيذ نظم إدارة الجودة من أجل تحديد مختلف العمليات الحكومية الأساسية وقياسها والرقابة عليها وتحسينها، بما يؤدي في نهاية المطاف إلى تحسين الأداء

عضو لجان مراجعة الحسابات والرقابة في مختلف وزارات الدولة

عضو مجلس إدارة الشركات المملوكة للدولة الذي تنسقه وزارة الشؤون الاقتصادية في المكسيك

تطوير البرمجيات الحاسوبية المخصصة لإدارة الميزانيات والدين العام.

عضو مجلس مراجعي الحسابات الخارجيين لمنظمة الدول الأمريكية في الفترة ٢٠٠٥-٢٠٠٧ (إصدار التقارير السنوية عن المراجعة الخارجية لحسابات المنظمة وبياناتها المالية).

عضو لجنة الاشتراكات في الأمم المتحدة في الفترة ٢٠٠٩-٢٠١٠
عضو لجنة الخدمة المدنية الدولية من عام ٢٠١٢ إلى الآن.

التجارب المهنية

وزارة الشؤون الاقتصادية مدير عام للتخطيط البرنامجي وشؤون الميزانية والتنظيم (من عام ٢٠١٣ إلى الآن)

المهام

- مسؤول عن تخطيط الميزانية السنوية لوزارة الشؤون الاقتصادية
- إدارة وتنفيذ الميزانية
- الإشراف على إنجاز أهداف الوزارة
- معالجة جميع عمليات مراجعة الحسابات والتفتيش والتحقيق والتقييم التي يقوم بها المفتش العام للوزارة
- مسؤول عن التقارير المحاسبية وتقارير المساءلة
- تنسيق برنامج التحسين التنظيمي لوزارة الشؤون الاقتصادية
- تحديد أهم المخاطر في العمليات الإدارية والإجراءات اللازمة اتخاذها لدرء تلك المخاطر
- تنسيق برامج وميزانيات الصناديق والصناديق الاستثمارية والشركات المملوكة للدولة
- عضو لجان مراجعة الحسابات والرقابة
- عضو مجلس إدارة الشركات المملوكة للدولة

وزارة الخارجية في المكسيك

مدير عام للتخطيط البرنامجي وشؤون الميزانية والتنظيم (٢٠٠٣-٢٠١٢)

المهام:

- تخطيط الميزانية البرنامجية السنوية لوزارة الخارجية وبعثاتها الدبلوماسية في الخارج البالغ عددها ١٥٥ بعثة

- إدارة وتنفيذ ميزانية الوزارة
- الإشراف على إنجاز أهداف الوزارة
- الإشراف على إنجاز أهداف البعثات الدبلوماسية في الخارج البالغ عددها ١٥٥ بعثة وتنفيذ ميزانياتها
- إجراء استعراضات خاصة في البعثات الدبلوماسية في الخارج
- معالجة جميع عمليات مراجعة الحسابات والتفتيش والتحقيق والتقييم التي يقوم بها المفتش العام للوزارة
- مسؤول عن التقارير المحاسبية وتقارير المساءلة
- إدارة الإيرادات القنصلية والرقابة عليها
- تنسيق برنامج التحسين التنظيمي لوزارة الخارجية.
- تحديد أهم المخاطر في العمليات الإدارية والإجراءات اللازمة اتخاذها لدرء تلك المخاطر

الإنجازات:

- إضفاء طابع اللامركزية على إدارة الميزانية
- إعادة تصميم العمليات وتوحيد سياسات وإجراءات تنفيذ الميزانية في وزارة الخارجية وفي البعثات الدبلوماسية
- وضع ميزانية أساسية لجميع البعثات الدبلوماسية المكسيكية تمكنها من إنجاز أهدافها السنوية
- إجراء مفاوضات رفيعة المستوى مع وزارة المالية في المكسيك من أجل الحصول على الموارد المالية اللازمة لعمليات وزارة الخارجية وبعثاتها الدبلوماسية الـ ١٥٥ في الخارج
- تصميم وتنفيذ نظام لإدارة وتنظيم الشبكة الدبلوماسية والقنصلية التابعة لوزارة الخارجية
- تنفيذ نظام لتلبية الاحتياجات الإدارية للبعثات في الخارج، على أساس تسلسل سير العمل

- المساهمة في تحسين العمليات الإدارية لمنظمة الدول الأمريكية، والمشاركة في ذلك بصفة عضو في مجلس مراجعي الحسابات الخارجيين عن طريق:
- الإشراف على مراجعة البيانات المالية للمنظمة والهيئات المتصلة بها
- استعراض العمليات وتحديد المشاكل في الرقابة الداخلية والفرص المتاحة لتحسين الكفاءة
- تقييم موارد مكتب المفتش العام وعمله وخططه
- إصدار تقارير سنوية للسنوات ٢٠٠٤ و ٢٠٠٥ و ٢٠٠٦
- تصميم وتنسيق عملية إنشاء وتشغيل قرية تغير المناخ في عام ٢٠١٠، التي استُقبل فيها خلال الدورة السادسة عشرة لمؤتمر الأطراف في اتفاقية الأمم المتحدة الإطارية المتعلقة بتغير المناخ أكثر من ١٢٨ ٠٠٠ زائر، واستضيف قرابة ١٦٠ من فعاليات المنظمات غير الحكومية

وزارة الشؤون الاقتصادية

مدير عام للتخطيط البرناجي وشؤون الميزانية والتنظيم (١٩٩٦-٢٠٠٣)

المهام:

- مسؤول عن تخطيط الميزانية السنوية لوزارة الشؤون الاقتصادية
- إدارة وتنفيذ الميزانية
- الإشراف على إنجاز الأهداف
- معالجة جميع عمليات مراجعة الحسابات والتفتيش والتحقيق والتقييم التي يقوم بها المفتش العام للوزارة
- مسؤول عن التقارير المحاسبية وتقارير المساءلة
- تنسيق برنامج التحسين التنظيمي لوزارة الشؤون الاقتصادية
- تحديد أهم المخاطر في العمليات الإدارية والإجراءات اللازم اتخاذها لدرء تلك المخاطر
- تنسيق برامج وميزانيات الصناديق والصناديق الاستثمارية والشركات المملوكة للدولة

- عضو لجان مراجعة الحسابات والرقابة
- عضو مجلس إدارة الشركات المملوكة للدولة

الإنجازات:

- تنفيذ برمجيات إدارة الميزانية
- تنفيذ نظام ضبط الجودة في إطار إدارة الميزانية باستخدام المعيار ٩٠٠٠ : ١٩٩٤ للمنظمة الدولية لتوحيد المقاييس، ثم الانتقال في وقت لاحق إلى المعيار ٩٠٠٠ : ٢٠٠٠، الأمر الذي أسهم في إحداث تحول كامل في المديرية العامة للبرمجة والتنظيم والميزنة، وفي تحويلها إلى مكتب حكومي يتسم بالكفاءة والشفافية والتنظيم
- تحقيق إدارة أكثر شفافية وفعالية للميزانية، مما أدى إلى عدم فرض أية جزاءات على الوزارة من طرف أي مكتب حكومي لمراجعة الحسابات خلال سبع سنوات

وزارة الشؤون الاقتصادية (١٩٩٥-١٩٩٦)

مدير الهياكل الأساسية للحواسيب والاتصالات

المهام:

- تخطيط نظم الهياكل الأساسية للحواسيب والاتصالات الضرورية لعمليات الوزارة وشراؤها وإدارتها

وزارة المالية

مناصب مختلفة كمسؤول إداري ومدير مسؤول عن:

- تنسيق ثماني مراكز للنظم الحاسوبية و ٦٤ مكتبا لجبي الضرائب تابعة للأمانة الفرعية للإيرادات
- وضع مشاريع البنية التحتية للحواسيب وتكنولوجيا المعلومات لمختلف المكاتب الإقليمية والمحلية التابعة للأمانة الفرعية للإيرادات
- إدارة وتشغيل مركز الحاسوب بما في ذلك تخطيط وتنفيذ عمليات جبي الضرائب والدعم التقني

- الإشراف على نظم الحاسوب في الإدارات المحلية للأمانة الفرعية للإيرادات
- تطوير البرمجيات للأمانة الفرعية للخزانة، بما في ذلك برامج إدارة الخزانة، وبرامج تحليل الديون العامة والرقابة على حقوق الاستغلال وإدارة شركات الاستثمار
- إدارة قواعد البيانات ونظم التشغيل التابعة للأمانة الفرعية للخزانة
- تصميم وتحليل معلومات النظام في الأمانة الفرعية للخزانة

المهارات الحاسوبية

برامج Word و Excel و PowerPoint و Access

اللغات

الإسبانية والإنكليزية

الدو مونتافاني (إيطاليا)

اكتسب السفير ألدو مونتافاني طوال حياته الوظيفية تجارب متراكمة في عدد كبير من المجالات، منها التنظيم وإدارة الموارد، بالإضافة إلى خلفيته في العلاقات الدولية. وبصفته رئيساً لإدارة الشؤون الإدارية في وزارة الخارجية الإيطالية خلال دورة ميزانية واحدة، تولى المسؤولية عن إدارة جميع الممتلكات (المملوكة والمستأجرة)، بما في ذلك تخصيص الموارد اللازمة لعمل نحو ٢٤٠ من السفارات والقنصليات الإيطالية و ٨٠ معهداً ثقافياً وطنياً في أنحاء العالم.

وعمل بعد ذلك لمدة ثلاث سنوات في إدارة الموارد البشرية، حيث كان مسؤولاً عن اقتراح عمليات نقل ٩٠٠ دبلوماسي و ٢٥٠٠ موظف وإدارة تلك العمليات والإشراف عليها. وكان مسؤولاً أيضاً عن التفاوض على عقود ٢٥٠٠ موظف محلي يستعان بهم خارج إيطاليا وإدارة تلك العقود والإشراف عليها. ويشمل ذلك معالجة أوجه الخلاف المحتملة بين قانون العمل الإيطالي وتشريعات العمل في البلدان التي تتم فيها الاستعانة بمؤلاء الموظفين وتوظيفهم. وكان مسؤولاً أيضاً بصفته تلك عن التفاوض مع نقابات العمال على مجموعة واسعة النطاق من المسائل تتراوح بين إطار العمل العام وحالات محددة.

وبصفته نائب الممثل الدائم لإيطاليا لدى الأمم المتحدة، تولى السفير مونتافاني المسؤولية خلال خمس سنوات ونصف عن تنظيم وتنسيق أنشطة البعثة الدائمة الجديدة، والإشراف على عمل الموظفين الدبلوماسيين (الذين زاد عددهم من ١٥ إلى ٢٥ موظفاً خلال فترة عضوية إيطاليا في مجلس الأمن). وشارك خلال تلك الفترة في جملة أنشطة منها المفاوضات التي تجرى كل سنتين حول ميزانية الأمم المتحدة والعملية المؤدية إلى اعتماد إعلان الألفية. أما في مجلس الأمن فكان أحد الممثلين الرسميين لإيطاليا، وهو دور أعرب فيه عن مواقف إيطاليا وروج لمصالحها فيما يختص بجميع القضايا الرئيسية الحاسمة التي مرت بالساحة الدولية.

تفاصيل الحياة المهنية

- ولد السفير ألدو مونتافاني في فلورنسا بإيطاليا في كانون الأول/ديسمبر ١٩٤٥، وحصل على درجة في العلوم السياسية مع مرتبة الشرف من جامعة جنوة
- وبعد أداء الخدمة الإلزامية في الجيش فاز بزمالة مدتها سنة واحدة من وزارة الخارجية الإيطالية للتخصص في العلاقات الدولية في مركز جامعة جونز هوبكنز في بولونيا بإيطاليا

- وبعد انخراطه في السلك الدبلوماسي، عمل في الأمانة العامة لوزارة الخارجية الإيطالية، ثم في السفارة الإيطالية في باريس، فالقنصلية العامة في جدة (المملكة العربية السعودية)، فالسفارة الإيطالية في واشنطن العاصمة (بصفة رئيس للقسم الاقتصادي)، ثم في السفارة الإيطالية في برن بمنصب نائب سفير
- وفي الوزارة في روما كان رئيس الإدارة المسؤولة عن إدارة الأصول في جميع أنحاء العالم. وبعد ترقيته إلى رتبة وزير مفوض، أصبح رئيسا لإدارة تنقل الموظفين الدبلوماسيين والإداريين
- وانتدب إلى نيويورك في عام ٢٠٠٣ نائبا للممثل الدائم لإيطاليا لدى الأمم المتحدة برتبة سفير
- وعُين في عام ٢٠٠٩ سفيرا لإيطاليا لدى بولندا، حيث عمل لمدة ثلاث سنوات، وحصل على وسام صليب القائد للاستحقاق من كوموروسكي رئيس جمهورية بولندا.
- وفي كانون الأول/ديسمبر ٢٠١١، عاد إلى الوزارة في روما فعُين في الأمانة العامة. وقد تقاعد السفير مونتافاني مؤخرا
- وهو يتكلم الإنكليزية والفرنسية بطلاقة ولديه إلمام بمبادئ الألمانية والإسبانية والبولندية

كورتيس ج. سميث (الولايات المتحدة الأمريكية)

الخبرة المهنية: حكومة الولايات المتحدة

مدير المكتب التنفيذي الاتحادي/مكتب تنمية المهارات التنفيذية والإدارية. مكتب الولايات المتحدة لإدارة شؤون الموظفين (١٩٩٤ - ١٩٩٨)

تولى قيادة ثلاثة مراكز لتنمية المهارات التنفيذية مزودة بمرافق سكنية، منها المعهد التنفيذي الاتحادي الرئيسي، بلغت إيراداتها السنوية حوالي ٢٠ مليون دولار.

اعتمد عملية استعراض للمناهج الدراسية من أجل تنسيق التدريب الذي تقدمه المراكز الثلاثة وتحديد الدورات التدريبية وإدماج نهج تعلم البالغين؛ وبنى أسسا مالية سليمة للمراكز الثلاثة جميعها بإضافة ١٠ ملايين دولار إلى احتياطياتها بحلول نهاية عام ١٩٩٨؛ وقاد عملية شراء مقرين دائمين لمركزي تنمية المهارات الإدارية في مرافق جذابة وعاملة بعد سنوات من الترتيبات المؤقتة.

المدير المعاون لشؤون التقاعد والتأمين في مكتب الولايات المتحدة لإدارة شؤون الموظفين (١٩٨٩ - ١٩٩٤)

أدار البرامج الرئيسية لمستحقات الموظفين فيما يتعلق بالتأمين الصحي والتقاعد والتأمين على الحياة للموظفين الاتحاديين. وتخدم هذه البرامج ما يبلغ ١٠ ملايين شخص، وتسدد مدفوعات بمبلغ ٥٠ بليون دولار في السنة.

أبقى الزيادة في أقساط التأمين الصحي دون العشرة في المائة طوال سنوات خدمته، عن طريق الاستفادة من أوجه الكفاءة المتحققة باستخدام تقنيات إدارة الرعاية، والإصرار على تحقيق الوفورات في التكاليف (من طرف الحكومة وموظفيها على حد سواء) عوضا عن توفير مجموعات استحقاقات محسنة؛ وحسن بيئة عمل الموظفين الـ ١٠٠٠ الموكلين بتجهيز المطالبات، مما أدى إلى تحسين معاملة عملائنا.

المدير المعاون لشؤون الموظفين المبتدئين في مكتب الولايات المتحدة لإدارة شؤون الموظفين (١٩٨٦ - ١٩٨٩)

أدار النظم التي تستخدمها الحكومة الاتحادية لاستقدام الموظفين واختبارهم وتوظيفهم فيها، التي بلغت ميزانيتها ٣٥ مليون دولار وقوتها العاملة ٧٠٠ شخص.

حسن كفاءة العمليات عن طريق تفويض سلطات كبيرة للوكالات التنفيذية في مجال التوظيف والترقية؛ وأجرى دراسة عن الاتجاهات المستقبلية التي من شأنها أن تؤثر على

التوظيف سعياً للاستعداد لها؛ ووضع نهجاً جديداً لفحص خريجي الكليات بغرض استقدامهم من أجل حل مسائل توظيف الأقليات التي ظلت معلقة منذ فترة طويلة، والتي تعقدت بسبب إشراف المحاكم.

مكتب الولايات المتحدة لإدارة شؤون الموظفين ومكتب الإدارة والميزانية تولى مهام رئيسية تشمل العمل على وضع التشريعات والسياسات المتعلقة بالنظام الجديد لتقاعد الموظفين الاتحاديين وجهود الإصلاح الجذري لنظام الأجور والتصنيف المستخدم في الحكومة الاتحادية.

الخبرة المهنية: المجال الأكاديمي

مدير المكتب التنفيذي الاتحادي بالنيابة (٢٠١١)

عاد إلى المنظمة الرئيسية لتنمية المهارات القيادية في الحكومة الاتحادية (عمل فيها سابقاً من ١٩٩٤ إلى ١٩٩٨) لإعادة الثقة والمعنويات وتوظيف هيئة التدريس وقيادة عملية البحث عن مدير دائم.

كرسي الامتياز مالكوم آر مايرز لدراسات الخدمة العامة بكلية هامدن-سيدني وأستاذ معاون بجامعة ولاية إنديانا والمكتب التنفيذي الاتحادي (من عام ٢٠٠٠ إلى الآن)

يُدرس حالياً السياسات المتعلقة بموظفي الخدمة العامة للموظفين من غير المبتدئين وطلاب المرحلة الجامعية الأولى. وركز على السياق الدستوري والسياسي الذي تسري فيه تلك السياسات، مع إيلاء الاهتمام للمشاكل العملية جداً التي يواجهها المسؤولون الإداريون في إدارة المنظمات.

الخبرة المهنية: العمل كخبير استشاري

خبير استشاري في المجال التنظيمي (من عام ١٩٩٩ إلى الآن)

عمل مع مختلف المسؤولين الحكوميين في الولايات المتحدة للمساعدة على تعزيز التماسك والتركيز في مجال السياسات في صفوف المسؤولين الجدد، أعد ونفذ مؤتمراً انتقالياً ووضع استراتيجية تنفيذية وبرنامجاً لتعليم المهارات التنفيذية.

المؤهلات التعليمية

- إجازة في الآداب مع مرتبة الشرف، الكلية اللوثرية بكاليفورنيا، حزيران/يونيه

١٩٦٥

- ماجستير في الآداب، مع التخصص في الأدب الإنكليزي، جامعة ولاية أوهايو، حزيران/يونيه ١٩٧٢
- دكتوراه في الأدب الإنكليزي، جامعة ولاية أوهايو، حزيران/يونيه ١٩٧٥

الألقاب الشرفية والأنشطة الأخرى

- منحة رئيس الجامعة، الكلية اللوثرية بكاليفورنيا، ١٩٦٥-١٩٦٩
- زمالة الجامعة، جامعة ولاية أوهايو، ١٩٦٩-١٩٧٣
- الوسام الرئاسي للتنفيذيين المتميزين، فئة الإدارة العليا للولايات المتحدة، ١٩٨٩
- زميل في الأكاديمية الوطنية للإدارة العامة، انتخب في عام ١٩٩٨ بصفته زميلاً في الأكاديمية الوطنية للإدارة العامة، شارك في عدة أفرقة للإشراف على دراسات قضايا الإدارة العامة المعاصرة، وترأس فريقين من هذه الأفرقة، أحدهما يسدي المشورة لمكتب إدارة شؤون الموظفين بخصوص استخدام المكتب لأداة تقييم واستعراض الأداء، ويعنى الآخر بالاحتياجات المستقبلية للحكومة الاتحادية في مجال التوظيف.
- رئيس مجلس أمناء مركز شكسبير الأمريكي، من عام ٢٠١١ إلى الآن - تولى قيادة المجلس فيما يتعلق بالإشراف على منظمة غير هادفة للربح للمسارح والتعليم ميزانيتها ٣ ملايين دولار.
- رئيس مجلس إدارة شركة ووترغرين للشركاء، ٢٠٠٦-٢٠٠٨ - تولى قيادة المجلس فيما يتعلق بالتخطيط لتشغيل منتج مفتوح على مدار السنة مجهز بمرافق للتنزل على الجليد وملعب للغولف وأماكن للإقامة ومطاعم، ميزانيته ٣٥ مليون دولار، والإشراف عليه. عمل كذلك على إعادة ثقة المالك في المجلس خلال فترة صعبة جداً من تاريخ المنتج، وقاد عملية استبدال المسؤول التنفيذي الأول وتحقيق الاستقرار في هيكل ديون المنتج، وتمهيد السبيل لقيام المنتج بوضع نموذج أعمال أفضل وكفالة تمويل أفضل له.

فولفغانغ شتوكل (ألمانيا)

الوظيفة الحالية

عضو لجنة الخدمة المدنية الدولية ونائب رئيسها، الأمم المتحدة

الوظائف والأنشطة السابقة

عضو لجنة الخدمة المدنية الدولية	منذ عام ٢٠٠٦
سفير ومنسق خاص لشؤون الموظفين الألمان بالمنظمات الدولية	٢٠٠٦-٢٠٠٣
مدير إدارة الشؤون الاقتصادية والإنمائية وشؤون الأمم المتحدة والشؤون العالمية بوزارة خارجية جمهورية ألمانيا الاتحادية	٢٠٠٢-٢٠٠٠
نائب الممثل الدائم لجمهورية ألمانيا الاتحادية لدى منظمة التعاون والتنمية في الميدان الاقتصادي ولجنة الإدارة العامة ولجنة تنسيق الأجور	٢٠٠٠-١٩٩٧
عضو لجنة الخدمة المدنية الدولية	٢٠٠٢-١٩٩٧
رئيس لجنة البرنامج والتنسيق بالأمم المتحدة	١٩٩٧
عضو اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية بالأمم المتحدة	١٩٩٧-١٩٩٥
مستشار في البعثة الدائمة لألمانيا لدى الأمم المتحدة، نيويورك، مكلف بالمسائل المتعلقة بإصلاح الأمم المتحدة والنظام الموحد للموظفين وإدارة الموارد البشرية	١٩٩٧-١٩٩١
مستشار خاص للشؤون الإدارية وشؤون الموارد البشرية لدى وزير خارجية جمهورية ألمانيا الديمقراطية	١٩٩٠
نائب مدير شعبة التنظيم والإدارة، وزارة خارجية جمهورية ألمانيا الاتحادية	١٩٩١-١٩٨٩
رئيس وحدة التفتيش بالمقر، وزارة خارجية جمهورية ألمانيا الاتحادية	١٩٨٩-١٩٨٥
مدير مكتب الاتصال الألماني - السعودي للشؤون الاقتصادية، الرياض	١٩٨٥-١٩٨٣
القنصل الألماني في القاهرة	١٩٨٣-١٩٨٠

١٩٨٠-١٩٧٩	مساعد مدير الأكاديمية الدبلوماسية الألمانية، مكلف بالامتحان التنافسي للالتحاق بالسلك الدبلوماسي الألماني
١٩٧٧	التحق بوزارة خارجية جمهورية ألمانيا الاتحادية
١٩٧٦	مساعد رئيس شعبة في وزارة الداخلية، ولاية هيس، ألمانيا
١٩٧٣-١٩٧٤	قاض مساعد ومدع عام مساعد، وزارة العدل، ولاية هيس، ألمانيا
١٩٨٠-١٩٧٢	رئيس مجلس مدينة ميلسونغن، ألمانيا

الخلفية الدراسية

١٩٧٩-١٩٧٧	الأكاديمية الدبلوماسية الألمانية، بون، ألمانيا
١٩٧٥-١٩٧٦	دبلوم الدراسات العليا في الإدارة العامة من الجامعة الألمانية للعلوم الإدارية، شباير، ألمانيا
١٩٧٥	الامتحان الحكومي الثاني في القانون (امتحان نقابة المحامين)
١٩٧٢	الامتحان الحكومي الأول في القانون (درجة الماجستير)
١٩٦٧-١٩٧١	دراسات في القانون في جامعة ماربورغ، ألمانيا

المنشورات

٢٠١٢	مؤلف تعليقات على المادة ١٠١ في Bruno Simma and others, <i>The Charter of the United Nations: a Commentary</i> , 3rd ed. (Oxford University Press, 2012)
------	---