



بطاقة الوصف الوظيفي

اداري تخطيط تنموي				المسمى الوظيفي	
الفئة	الثانية	الدرجة	الخامسة	علاوة طبيعة العمل	%25
ملخص الوظيفة					المساهمة في وضع الأنظمة والسياسات والخطط، والمشاركة في إعداد مقترحات مشاريع التمويل ومتابعة المشاريع التنموية.
مهام الوظيفة					1. المشاركة في تحديد مجالات التنمية ذات العلاقة بعمل الدائرة الحكومية. 2. المشاركة في تشخيص الوضع القائم وتحديد أهم التحديات التي تواجه عمل الدائرة الحكومية في مجالات التنمية. 3. المشاركة في تحديد التوجهات الاستراتيجية ضمن الإطار التنموي. 4. المشاركة في وضع الأهداف التنموية وإعداد الخطة التشغيلية المناسبة لتحقيقها. 5. متابعة تنفيذ الخطة للتأكد من سير العمل وفقاً لمؤشرات الأداء المعتمدة. 6. المشاركة في تقييم الإنجازات وأثرها ومدى تحقيق الأهداف التنموية وقياس الفجوة. 7. المشاركة في الدراسات التحليلية وورشات العمل اللازمة لتطوير عملية التخطيط التنموي في الدائرة الحكومية. 8. القيام بأي مهام أخرى يكلف بها في مجال العمل.

متطلبات إشغال الوظيفة			
الحد الأدنى للمؤهل العلمي	بكالوريوس (تخطيط تنموي)	الحد الأعلى للمؤهل العلمي	ماجستير

القدرات والمهارات المهنية
1. معرفة بالقوانين والأنظمة واللوائح المعمول بها. 2. القدرة على التخطيط والتنظيم. 3. الدقة في العمل وإنجازه بكفاءة عالية. 4. إجادة استخدام الحاسوب وخاصة برامج MS Office. 5. معرفة باللغة الإنجليزية.

القدرات والمهارات الشخصية
1. قدرة على الاتصال الفعال والعمل بروح الفريق. 2. تحمل المسؤولية وحسن التصرف في المواقف الطارئة. 3. الرغبة في التعلم وتطوير الذات. 4. القدرة على تحمل ضغوط العمل.