



بطاقة الوصف الوظيفي

مدرس جامعي إدارة أعمال				المسمى الوظيفي	
30%	علاوة طبيعة العمل	الخامسة	الدرجة	الثانية	الفئة
ملخص الوظيفة					
وظيفة أكاديمية يقوم شاغلها بالواجبات المطلوبة منه كعضو هيئة تدريس، إضافة إلى الأعباء التدريسية/التدريبية بما يخدم مصلحة المؤسسة التعليمية.					
مهام الوظيفة					
1. التفريغ الكامل لتنفيذ التطبيقات والإسهام في النشاطات الأكاديمية المطلوبة. 2. رعاية الطلبة علمياً وسلوكياً وتعزيز الانتماء لجامعتهم. 3. تقديم الإرشاد الأكاديمي للطلبة. 4. المساهمة بشكل فعال في رفع مستوى أداء القسم، وتطوير برامج وخططه. 5. تطوير الأساليب المستخدمة في العملية الأكاديمية، واستخدام الوسائل المساعدة المتطورة والحديثة. 6. بناء العقلية التحليلية لدى الطلاب بعيداً عن عقلية التلقين والاستظهار والتكرار. 7. المساهمة في خدمة المجتمع من خلال تقديم الخبرة والمشاركة في الندوات واللقاءات والأنشطة المجتمعية. 8. الحفاظ على علاقة متميزة مع الطلاب لضمان التواصل الفعال بين الطرفين. 9. العمل المتواصل على تنمية المعرفة في مجال التخصص لتقديم كل ما هو جديد وحديث. 10. المساعدة في الأعمال الإدارية الخاصة بالقسم. 11. القيام بأي مهام أخرى يكلف بها في مجال العمل.					

متطلبات إشغال الوظيفة			
ماجستير	الحد الأعلى للمؤهل العلمي	بكالوريوس (إدارة أعمال، إدارة مالية، إدارة الأعمال الإلكترونية، إدارة تكنولوجية، إدارة أعمال بالإنجليزي، تكنولوجيا إدارة الأعمال، نظم المعلومات الإدارية-كلية الإدارة والتمويل، الإدارة الإلكترونية، إدارة وتسويق مشاريع، الإنتاج، إدارة وسياسات عامة، التسويق)	الحد الأدنى للمؤهل العلمي

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.