



## بطاقة الوصف الوظيفي

|   |                   |         |                           |                      |
|---|-------------------|---------|---------------------------|----------------------|
| ✓ وزارة الزراعة   |                   |         |                           | الدائرة الحكومية     |
| ✓ مدير دائرة توثيق المساعدات والأضرار   |                   |         |                           | المسمى الوظيفي       |
| 50%   | علاوة طبيعة العمل | C       | الدرجة                    | الفئة                |
| -   | -                 | الدائرة | للتنسيق الزراعي والمشاريع | الإدارة العامة       |
| -   | -                 | الشعبة  | -                         | القسم                |
| ❖ مدير عام الإدارة العامة للتنسيق الزراعي والمشاريع   |                   |         |                           | المسئول المباشر      |
| ❖ قسم المراجعات.<br>❖ قسم المساعدات الزراعية.<br>❖ قسم التسجيل والتوثيق.  |                   |         |                           | المسئوليات الإشرافية |
| توثيق الأضرار الزراعية الناتجة عن الانتهاكات الإسرائيلية والكوارث الطبيعية والتدقيق وإرشاف كافة ملفات المتضررين ومتابعة القضايا المتعلقة بالمتضررين، ومتابعة توزيع المساعدات والمنح الحكومية والغير حكومية " المنظمات الدولية والاهلية " وذلك عبر وضع الآليات المحددة بالتنسيق مع الجهات المختصة لعملية ترشيح واختيار المستفيدين وتوثيقها.  |                   |         |                           | ملخص الوظيفة         |
| ❖ إدارة عمليات حصر وتوثيق الأضرار وإصدار كافة التقارير والشهادات ذات العلاقة سواء كانت على مستوى الاعتداءات الإسرائيلية او الكوارث الطبيعية.<br>❖ التواصل مع المنظمات والمؤسسات ذات العلاقة فيما يخص الأضرار .<br>❖ إدارة ملف المساعدات وفحص الأسماء الخاصة بها وتوثيقها وإصدار كافة التقارير الخاصة بذلك.<br>❖ تقييم المساعدات الزراعية للتأكد من تحقيق الأغراض المستهدفة وفي حدود الأنظمة والتعليمات المعتمدة.<br>❖ وضع آليات للتوزيع العادل للمشاريع المستهدفة لدعم المزارعين المتضررين من خلال المؤسسات الاهلية والدولية.<br>❖ تطوير النماذج القياسية المتعلقة بحصر الأضرار في القطاعات الزراعية المختلفة.<br>❖ إدارة المنظومة الإلكترونية الخاصة بجميع البيانات والمدخلات الخاصة بالخدمات الزراعية.<br>❖ متابعة القضايا والدعاوى المتعلقة بالمتضررين.<br>❖ إعداد تقارير شهرية حول العمل في الدائرة.<br>❖ أي مهام أخرى يُكلف بها في مجال العمل. |                   |         |                           | مهام الوظيفة         |
|   |                   |         |                           | مسئوليات أخرى        |



| متطلبات إشغال الوظيفة   |                    |  |                    |                   |
|---|--------------------|--|--------------------|-------------------|
| ماجستير   | الحد الأعلى للمؤهل | بكالوريوس أحد برامج الاحصاء (احصاء، احصاء تطبيقي) أو أحد برامج الاقتصاد (اقتصاد، اقتصاد وعلوم سياسية، اقتصاد واحصاء تطبيقي، اقتصاديات الأعمال) أو (هندسة مدنية، علوم زراعية - إنتاج نباتي، علوم زراعية - إنتاج حيواني) | الحد الأدنى للمؤهل | المؤهل العلمي     |
| ❖ خبرة لا تقل عن 5 سنوات في مجال تقييم الأضرار وبرامج تقديم المساعدات، منها 3 سنوات في موقع إشرافي. |                    |  |                    | الخبرة العملية    |
| ❖   |                    |  |                    | شروط أخرى للوظيفة |

#### القدرات والمهارات المهنية

- ❖ الالمام بالقوانين والأنظمة واللوائح المعمول بها.
- ❖ القدرة على حل المشكلات الإدارية التي تطرأ أثناء تأدية العمل.
- ❖ معرفة باللغة الإنجليزية.
- ❖ القدرة على تطوير وصياغة معايير الاستفادة للمتضررين.
- ❖ معرفة جيدة في استخدام الحاسوب وخاصة برامج (MS office).

#### القدرات والمهارات الشخصية

- ❖ قدرة على الاتصال الفعال والعمل بروح الفريق.
- ❖ تحمل المسؤولية وحسن التصرف في المواقف الطارئة.
- ❖ القدرة على تحمل ضغوط العمل.
- ❖ القدرة على التعلم وتطوير الذات.