



بطاقة الوصف الوظيفي

الهيئة العامة للشباب والثقافة			الدائرة الحكومية
رئيس قسم البرامج والأنشطة			المسمى الإشرافي
300 شيكل	العلاوة الإشرافية	الثانية	الفئة
دائرة البرامج والتبادل	الدائرة	وحدة الطفولة والطلائع	الإدارة العامة
❖ مدير دائرة البرامج والتبادل			المسئول المباشر
❖			المسؤوليات الإشرافية
تقديم البرامج والأنشطة ومتابعتها لفئة الاطفال والطلائع.			ملخص الوظيفة
❖ المشاركة في وضع خطة الدائرة / الإدارة العامة. ❖ تنفيذ ومتابعة وتقييم البرامج والأنشطة وفق الخطة في مجال الطفولة والطلائع. ❖ تشجيع الأهالي على مشاركة أبنائهم في الانشطة والمناسبات الوطنية بالتنسيق مع الأقسام الأخرى. ❖ تقديم البرامج والأنشطة لتشجيع الأطفال والطلائع من ذوي الاحتياجات الخاصة بما فيهم الموهوبين. ❖ متابعة تنفيذ خطة المخيمات الصيفية للطلائع والطفولة والتنسيق مع اللجنة الوطنية للمخيمات، ورفع التقارير بالخصوص. ❖ التنسيق والمتابعة في عملية التوثيق الكامل للأنشطة. ❖ إعداد التقارير الدورية الخاصة بالقسم الذي يشرف عليه. ❖ أي مهام أخرى يكلف بها في مجال اختصاصه.			مهام الوظيفة
❖ المشاركة في اللجان الحكومية ذات العلاقة بمجال العمل.			مسؤوليات أخرى

متطلبات إشغال الوظيفة

ماجستير	الحد الأعلى للمؤهل	بكالوريوس في أحد برامج العلوم الاجتماعية والنفسية (الإرشاد النفسي والتوجيه التربوي، الخدمة الاجتماعية، علم النفس، الإرشاد النفسي والتربوي، علم الاجتماع، علم النفس الاكلينيكي، الإرشاد النفسي، علم الاجتماع والخدمة الاجتماعية، الفكر الاجتماعي، والاقتصاد والسياسة، التعليم النسوي، النوع الاجتماعي وقضايا التنمية، تنمية المجتمع المحلي، رعاية الطفل، العلوم الأخرى، علم النفس التطبيقي، علم الاجتماع التطبيقي) أو بكالوريوس في أحد التخصصات التالية (الإدارة الرياضية، التدريب الرياضي، التدريب الرياضي وعلوم الحركة، علوم الرياضة) اعلان داخلي 54/2023	الحد الأدنى للمؤهل	المؤهل العلمي
---------	--------------------	--	--------------------	---------------



❖ خدمة حكومية لا تقل عن ثلاث سنوات على الفئة الثانية.	الخبرة العملية
❖	شروط أخرى للتوظيف

القدرات والمهارات المهنية
<ul style="list-style-type: none"> ❖ الالمام بالقوانين والأنظمة واللوائح المعمول بها. ❖ القدرة على حل المشكلات التي تطرأ أثناء تأدية العمل. ❖ معرفة باستخدام الحاسوب وخاصة MS Office . ❖ المعرفة باللغة الإنجليزية.

القدرات والمهارات الشخصية
<ul style="list-style-type: none"> ❖ قدرة على الاتصال الفعال والعمل بروح الفريق. ❖ تحمل المسؤولية وحسن التصرف في المواقف الطارئة. ❖ القدرة على تحمل ضغوط العمل. ❖ القدرة على التعلم وتطوير الذات.