



بطاقة الوصف الوظيفي

وزارة الاقتصاد الوطني			الدائرة الحكومية
رئيس قسم الرقابة على الشركات المساهمة العامة			المسمى الإشرافي
300 شيكل	العلاوة الإشرافية	الثانية	الفئة
دائرة الرقابة على الشركات	الدائرة	الإدارة العامة للشركات	الإدارة العامة
❖ مدير دائرة الرقابة على الشركات			المسئول المباشر
❖			المسؤوليات الإشرافية
الرقابة والتدقيق على الشركات المساهمة العامة بموجب القوانين والأنظمة الخاصة بالشركات وتصويب أوضاعها وحل النزاعات بين المساهمين إن وجدت.			ملخص الوظيفة
<ul style="list-style-type: none"> ❖ المشاركة في وضع خطة الدائرة / الإدارة العامة. ❖ الرقابة والتدقيق على الشركات المساهمة العامة وسجلاتها ومتابعة قانونية الاكتتاب وقانونية الأداء المنصوص عليها في قانون الشركات. ❖ التدخل لدى الشركات لتصويب أوضاعها بموجب الأنظمة الخاصة التي يصدرها الوزير ولحل النزاعات التي تقع بين المساهمين أو الدائنين لتلك الشركات. ❖ متابعة وتدقيق قانونية الإجراءات المتبعة من قبل الشركات لدى دعوتها المساهمين لحضور اجتماعات الهيئة العامة للشركة وحضور تلك الاجتماعات. ❖ مراقبة وتدقيق الاعتراض على التعديلات التي تجريها الشركات في نظامها الداخلي، عقود تأسيسها، عدد الأسهم، أعضاء مجالس إدارتها، غايتها أو مركزها المسجل في حال اقتناعها أن أي من هذه التعديلات لن يكون في مصلحة المساهمين. ❖ مراقبة وتدقيق ومتابعة عمليات فسخ وتصفية وشطب تسجيل الشركات المتمتعة بالشخصية المعنوية. ❖ دعوة هيئات الشركات إلى عقد الاجتماعات عند الحاجة لذلك وفق القانون. ❖ ضمان حسن إدارة الملفات وفهرستها وأرشفتها. ❖ 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.			مسئوليات أخرى



متطلبات إشغال الوظيفة			
ماجستير	الحد الأعلى للمؤهل	<p>بكالوريوس في أحد تخصصات العلوم الإدارية</p> <p>(إدارة الأعمال باللغة الانجليزية، إدارة الأعمال، إدارة العمليات، إدارة الموارد البشرية، الإدارة التكنولوجية، إدارة الأعمال والتجارة الالكترونية، إدارة الأعمال الالكترونية، الإدارة العامة، الإدارة والسياسات العامة، إدارة الأعمال المعاصرة، الريادة والابتكار، ريادة الأعمال، الإدارة التقنية، الإدارة الصناعية، ادارة اللوجستيات، الإدارة الالكترونية، معلوماتية إدارة الأعمال، الإدارة والريادة، نظم المعلومات الإدارية-كلية الإدارة والتمويل) أو أحد برامج المحاسبة</p> <p>(المحاسبة وتكنولوجيا المعلومات، المحاسبة باللغة الانجليزية، المحاسبة، المحاسبة التطبيقية، العلوم المالية والمحاسبية، أنظمة المعلومات المحاسبية، المحاسبة والتدقيق، محاسبة مالية)</p> <p>بكالوريوس في أحد برامج القانون</p> <p>(الشريعة والقانون، الفقه والقانون، القانون، العلوم الأمنية، العلوم الجنائية، العلوم الشرطية والقانون، علم الجريمة والقانون، القانون الخاص، القانون العام، حقوق الانسان والقانون الدولي، القضاء والسياسة الشرعية، القانون الدولي الانساني، القانون الجنائي، القانون المدني، الحقوق، القضاء الشرعي، القانون والعلوم الشرطية، القانون والعلوم الأمنية، القانون والممارسة القضائية)</p> <p>أو بكالوريوس في أحد برامج العلوم المالية</p> <p>(العلوم المالية والمصرفية، التأمين وإدارة المخاطر، المصارف الإسلامية، علوم التأمين، التأمين، التكنولوجيا المالية، التمويل، العلوم المالية الاكتوارية، العلوم المالية والمصرفية المحاسب، التمويل والمصارف الاسلامية)</p>	<p>الحد الأدنى للمؤهل</p>
		<p>❖ خدمة حكومية لا تقل عن ثلاث سنوات على الفئة الثانية.</p>	<p>الخبرة العملية</p>
		❖	شروط أخرى للوظيفة

القدرات والمهارات المهنية

- ❖ 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

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