



بطاقة الوصف الوظيفي

وزارة الأوقاف والشؤون الدينية		الدائرة الحكومية
رئيس قسم القرآن الكريم - تكور (الوسطى)		المسمى الإشرافي
300 شيكل	العلاوة الإشرافية	الفئة
مديرية أوقاف محافظة (الوسطى)	الدائرة	الإدارة العامة
❖ مدير مديرية أوقاف محافظة (الوسطى)		المسئول المباشر
❖ شعبة مراكز التحفيظ (ذكور) ❖ شعبة ديوان الحفاظ ❖ شعبة القراءات القرآنية		المسؤوليات الإشرافية
الإشراف الإداري والفني على مراكز تحفيظ القرآن الكريم ومراكز ديوان الحفاظ التي تعنى بتثبيت حفظ الطلاب، وكذلك تدريبهم وتعزيز معارفهم بعلوم القرآن، وتطوير مهارات المحفظين والمشرفين وصقل مهاراتهم في القراءة والإلقاء.		ملخص الوظيفة
<ul style="list-style-type: none"> ❖ الإشراف على افتتاح وتطوير مراكز تحفيظ القرآن الكريم الخاصة بالذكور. ❖ متابعة مراكز تحفيظ القرآن وتثبيته وتعلم علوم تلاوته. ❖ تنسيق العمل مع المؤسسات والجهات ذات العلاقة بما يخدم الهدف العام للوزارة. ❖ إعداد برامج العمل والتفتيش على مراكز التحفيظ. الخاصة بالذكور. ❖ اختبار المرشحين للعمل في التحفيظ. ❖ القيام باختبارات الحفاظ السنوي. ❖ إعداد وتنفيذ المسابقات القرآنية لمراكز التحفيظ. ❖ التأكد من التزام المحفظين بالمهام المطلوبة منهم. ❖ الإشراف على افتتاح وتطوير مراكز ديوان الحفاظ لتثبيت القرآن الكريم. ❖ تنفيذ إجراءات اشتراك الحفاظ بالمسابقات المحلية والدولية. ❖ تجهيز برامج العمل والتفتيش على مراكز ديوان الحفاظ. ❖ الإشراف على تطوير كادر ديوان الحفاظ، ومتابعة تقارير المشرفين. ❖ العمل على تثبيت القرآن الكريم كاملاً للحفاظ وفق البرنامج المعتمد. ❖ تنفيذ برامج تطويرية مرافقة للحفاظ إضافة لبرنامج التثبيت. ❖ المساهمة في تأهيل الحفاظ للمشاركة في المسابقات المحلية والدولية. ❖ الإسهام في تخريج حفاظ مبدعين في المجالات المتعلقة بالقرآن الكريم. ❖ المشاركة في المقابلات والمسابقات القرآنية. 		مهام الوظيفة



<ul style="list-style-type: none"> ❖ الإشراف والتفتيش على دورات القراءات القرآنية بأنواعها. ❖ التجهيز والتنسيق لعقد المسابقات الخاصة بقسم القراءات القرآنية. ❖ الإشراف على افتتاح وتطوير دورات في القراءات القرآنية. ❖ تجهيز برامج عمل لتطوير الكادر العامل في قسم القراءات القرآنية. ❖ تنفيذ برامج تأهيل وتطوير مرافقة للمشاركين في دورات القراءات القرآنية. ❖ عقد الاختبارات لكافة القراءات القرآنية بأنواعها. ❖ المشاركة في الاحتفالات والمناسبات والمسابقات. ❖ أي مهام أخرى يكلف بها في مجال العمل. 	
❖ المشاركة في اللجان الحكومية ذات العلاقة بمجال العمل.	مسئوليات أخرى

متطلبات إشغال الوظيفة				
ماجستير	الحد الأعلى للمؤهل	<p>بكالوريوس في أحد برامج العلوم الدينية</p> <p>(الشريعة الإسلامية، الدعوة والاعلام، الشريعة، أصول الدين، الفقه والتشريع، الدعوة وأصول الدين، القرآن والدراسات الإسلامية، الدراسات الإسلامية، الدراسات الدينية، التفسير وعلوم القرآن، الدعوة الإسلامية، القراءات القرآنية، الدعوة الإسلامية المعاصرة)</p> <p>أو بكالوريوس</p> <p>(شريعة وقانون، أو بكالوريوس تربية إسلامية، تعليم اللغة العربية والتربية الإسلامية، اللغة العربية والدراسات الإسلامية)</p>	الحد الأدنى للمؤهل	المؤهل العلمي
		❖ خدمة حكومية لا تقل عن ثلاث سنوات على الفئة الثانية.		الخبرة العملية
		❖ أن يكون سكن المتقدم في نفس محافظة المديرية التي يتبع لها القسم		شروط أخرى للوظيفة

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.