



بطاقة الوصف الوظيفي

وزارة المالية		الدائرة الحكومية
رئيس قسم المواصفات والجودة		المسمى الإشرافي
300 شيكل	العلاوة الإشرافية	الفئة
متابعة اللجان والدعم الفني	الدائرة	الإدارة العامة
❖ مدير دائرة متابعة اللجان والدعم الفني		المسئول المباشر
❖		المسؤوليات الإشرافية
متابعة كافة الأعمال المتعلقة بإعداد وصف للوظائف المراد شرائها بشكل وافٍ، والدراسة الفنية لكافة المناقصات المطروحة، بالإضافة إلى وضع خطة لتطوير العمل في القسم بما يتناسب مع الأساليب والتوجهات الحديثة المستخدمة بالخصوص.		ملخص الوظيفة
<ul style="list-style-type: none"> ❖ المشاركة في وضع خطة الدائرة /الإدارة العامة. ❖ إعداد وصف للوظائف المراد شرائها بشكل وافٍ مع تحديد مواصفاتها بصورة دقيقة وواضحة. ❖ الدراسة الفنية لكافة المناقصات المطروحة من قبل لجنة العطاءات المركزية. ❖ المشاركة في معاينة اللوائح العامة للدوائر الحكومية المختلفة وخاصة الرأسمالية منها للتأكد من مطابقتها للمواصفات وتحقيق الجودة المطلوبة. ❖ المشاركة في لجان العطاءات المركزية والمحلية كمثل لوزارة المالية. ❖ 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	<p>بكالوريوس في أحد برامج العلوم الإدارية (إدارة الأعمال انجليزي، إدارة الأعمال، إدارة العمليات، إدارة الموارد البشرية، الإدارة التكنولوجية، إدارة الأعمال والتجارة الالكترونية، إدارة الأعمال الالكترونية، الإدارة العامة، الإدارة والسياسات العامة، إدارة الأعمال المعاصرة، معلوماتية إدارة الأعمال، نظم المعلومات الإدارية)</p> <p>بكالوريوس في أحد برامج المحاسبة (المحاسبة وتكنولوجيا المعلومات، المحاسبة (باللغة الانجليزية)، المحاسبة، المحاسبة التطبيقية، العلوم المالية والمحاسبية، أنظمة المعلومات المحاسبية، المحاسبة والتدقيق)</p> <p>اعلان داخلي 62/2023</p>	الحد الأدنى للمؤهل	المؤهل العلمي
---------	--------------------	---	--------------------	---------------



	بكالوريوس في أحد برامج العلوم المالية (العلوم المالية والمصرفية، المصارف الإسلامية، التكنولوجيا المالية، التمويل، العلوم المالية الاكتوارية، العلوم المالية والمصرفية المحوسب، التمويل والمصارف الإسلامية).	
	❖ خدمة حكومية لا تقل عن ثلاث سنوات على الفئة الثانية.	الخبرة العملية
	❖	شروط أخرى للوظيفة

القدرات والمهارات المهنية

- ❖ الإلمام بالقوانين والأنظمة واللوائح المعمول بها.
- ❖ الإلمام بقانون اللوازم العامة.
- ❖ معرفة بالقوانين والأنظمة المالية والإدارية الحكومية.
- ❖ القدرة على التقييم والحكم على أهمية المعلومات.
- ❖ 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.