



بطاقة الوصف الوظيفي

سلطة الأراضي			الدائرة الحكومية
رئيس قسم تنفيذ الأحكام			المسمى الإشرافي
300 شيكل	العلاوة الإشرافية	الثانية	الفئة
دائرة التدقيق	الدائرة	الإدارة العامة للأراضي والعقارات	الإدارة العامة
❖ مدير دائرة التدقيق			المسئول المباشر
❖ شعبة المشروحات والحجوزات ❖ شعبة التنفيذ العيني ❖ شعبة تدقيق الوكالات			المسؤوليات الإشرافية
يختص القسم بتسجيل وتدقيق جميع أوامر المحاكم والحجوزات والإخطارات بالإضافة إلى جميع إيصالات الدفع الخاصة بمعاملات المحاكم.			ملخص الوظيفة
<ul style="list-style-type: none"> ❖ المشاركة في وضع خطة الدائرة/ الإدارة العامة. ❖ تسجيل كافة الأوامر والحجوزات الواردة من جميع المحاكم. ❖ تسجيل وتدقيق كافة المعاملات الخاصة بالمحاكم. ❖ تدقيق جميع إيصالات الدفع الخاصة بجميع معاملات أحكام المحاكم. ❖ تدقيق جميع الأوامر والحجوزات والإخطارات الخاصة بمعاملات المحاكم. ❖ تدقيق كافة معاملات التدقيق المبدئي الخاصة بالمحاكم. ❖ تسجيل جميع الإخطارات العدلية الواردة إلكترونياً من المحاكم. ❖ متابعة خط سير المعاملة الخاصة بالمحاكم من دائرة الاستقبال حتى التسجيل. ❖ القيام بالشهادة في المحاكم من واقع السجلات الخاصة بالإدارة العامة للأراضي والعقارات. ❖ عمل مشروحات خاصة بالمعاملات الواردة من المحاكم. ❖ 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

الحد الأعلى للمؤهل	بكالوريوس في أحد برامج العلوم الإدارية (إدارة الأعمال انجليزي، إدارة الأعمال، إدارة العمليات، إدارة الموارد البشرية، الإدارة التكنولوجية، إدارة الأعمال والتجارة الإلكترونية، إدارة الأعمال الالكترونية، الإدارة العامة، الإدارة والسياسات العامة، إدارة الأعمال المعاصرة، معلوماتية إدارة الأعمال) نظم المعلومات الإدارية	الحد الأدنى للمؤهل	المؤهل العلمي
ماجستير			



	<p>أو بكالوريوس في أحد برامج المحاسبة (المحاسبة وتكنولوجيا المعلومات، المحاسبة (باللغة الانجليزية)، المحاسبة، المحاسبة التطبيقية، العلوم المالية والمحاسبية، أنظمة المعلومات المحاسبية، المحاسبة والتدقيق)</p> <p>أو بكالوريوس في أحد برامج القانون الشرعية 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>	
	❖ خدمة حكومية لا تقل عن ثلاث سنوات على الفئة الثانية.	الخبرة العملية
	❖	شروط أخرى للوظيفة

القدرات والمهارات المهنية

- ❖ الامام بالقوانين والأنظمة واللوائح المعمول بها.
- ❖ القدرة على حل المشكلات التي تطرأ أثناء تأدية العمل.
- ❖ معرفة باستخدام الحاسوب وخاصة MS Office .
- ❖ المعرفة باللغة الإنجليزية.
- ❖ القدرة على تنفيذ الخطط الموضوعة.
- ❖ القدرة على إدارة الاجتماعات.

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.