



## بطاقة الوصف الوظيفي

وزارة التنمية الاجتماعية			الدائرة الحكومية
رئيس قسم الجهوزية			المسمى الإشرافي
300 شيكل	العلاوة الإشرافية	الثانية	الفئة
الاستجابة للأزمات والطوارئ	الدائرة	لمديريات التنمية الاجتماعية	الإدارة العامة
❖ مدير دائرة الاستجابة للأزمات والطوارئ			المسئول المباشر
❖			المسؤوليات الإشرافية
وضع خطط وإعداد سيناريوهات للتعامل مع الطوارئ والعمل على إدارة الأزمات بالتعاون مع جهات الاختصاص من خلال تعزيز وبناء نظام يستجيب بشكل ملائم للطوارئ والأزمات، ويحقق إدارة الطوارئ والأزمات بشكل علمي.			ملخص الوظيفة
<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ المشاركة في وضع خطة الدائرة /الإدارة العامة.</li> <li>❖ إعداد خطة الجهوزية للأزمات والطوارئ ومتابعة تنفيذها.</li> <li>❖ تصنيف الأزمات والطوارئ بأنواعها وتحليلها للحد من آثارها في حال وقوعها.</li> <li>❖ إعداد سجل للأزمات والطوارئ توثق به كل المواقف المصنفة.</li> <li>❖ إعداد السيناريوهات المحتملة لحدوث الطوارئ والأزمات وما يترتب عليها من آثار.</li> <li>❖ جمع المعلومات والبيانات عن الطوارئ والأزمات من مختلف الجهات ذات العلاقة وتحديثها باستمرار.</li> <li>❖ إعداد الدراسات والأبحاث حول المخاطر والأزمات التي وقعت، والاستفادة من تجارب الآخرين في التعامل معها.</li> <li>❖ عقد ورش العمل والمؤتمرات والندوات حول تجارب الحكومة والدول في إدارة الأزمات.</li> <li>❖ إعداد الدليل الإرشادي لكيفية التعامل مع الأزمات والطوارئ وكيفية التصرف حال وقوعها.</li> <li>❖ التأكد من جهوزية كافة مرافق الوزارة وإمكانيتها المادية والمالية لمواجهة الأزمات والطوارئ.</li> <li>❖ إعداد التقارير الدورية الخاصة بالقسم الذي يشرف عليه.</li> <li>❖ أي مهام أخرى يكلف بها في مجال العمل.</li> </ul>			مهام الوظيفة
❖ المشاركة في اللجان الحكومية ذات العلاقة بمجال العمل.			مسئوليات أخرى



متطلبات إشغال الوظيفة			
ماجستير	الحد الأعلى للمؤهل	<p>بكالوريوس في أحد برامج العلوم الاجتماعية والنفسية (التنمية الاجتماعية، الإرشاد النفسي والتوجيه التربوي، الخدمة الاجتماعية، علم النفس، الإرشاد النفسي والتربوي، علم الاجتماع، الإرشاد النفسي، علم الاجتماع والخدمة الاجتماعية، تنمية المجتمع المحلي، رعاية الطفل، العلوم الأخرى، علم النفس التطبيقي، علم الاجتماع التطبيقي)</p> <p>أو بكالوريوس في أحد تخصصات العلوم الإدارية (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)</p>	الحد الأدنى للمؤهل
❖ خدمة حكومية لا تقل عن ثلاث سنوات على الفئة الثانية.			الخبرة العملية
❖			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.