



بطاقة الوصف الوظيفي

| وزارة الأوقاف والشؤون الدينية | | | الدائرة الحكومية |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-----------------------------|----------------------|
| رئيس قسم التفتيش والتقييم | | | المسمى الإشرافي |
| 300 شيكل | العلاوة الإشرافية | الثانية | الفئة |
| دائرة الحج والعمرة وتأهيل الشركات | الدائرة | الإدارة العامة للحج والعمرة | الإدارة العامة |
| ❖ مدير دائرة الحج والعمرة وتأهيل الشركات | | | المسئول المباشر |
| ❖ | | | المسؤوليات الإشرافية |
| تطوير خدمات شركات الحج والعمرة والعمل على الارتقاء بها وإنهاء الشكاوى المقدمة عليها. | | | ملخص الوظيفة |
| <ul style="list-style-type: none"> ❖ المشاركة في وضع خطة الدائرة/الإدارة العامة. ❖ استقبال شكاوى المواطنين الادارية والمالية والشركات على بعض الشركات والعمل على معالجتها وإنهاءها أو تحويلها لجهة الاختصاص إن لزم الأمر. ❖ متابعة الكشف الدوري على مقرات الشركات والمتغيرات على السجل التجاري والسجلات الادارية والفنية والمالية. ❖ رفع التقارير الإدارية والمالية اللازمة للجهات العليا. ❖ متابعة أداء شركات الحج والعمرة خلال مواسم الحج والعمرة في قطاع غزة وأثناء الرحلات. ❖ عمل استبانة تقييم رضى الجمهور عن مستوى الخدمة المقدمة من الشركات. ❖ الوقوف على أماكن تقديم الخدمة من شركات الحج والعمرة، وعدم السماح بفتح فروع لها أو وجود مناديب بشكل غير قانوني. ❖ فتح قنوات تواصل مع الجهات ذات العلاقة. ❖ تجسيد توجيهات الإدارة العليا واقعياً. ❖ إعداد التقارير الدورية الخاصة بالقسم الذي يشرف عليه. ❖ أي مهام أخرى يكلف بها في مجال العمل. | | | 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 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-كلية الإدارة والتمويل)</p> <p>أو بكالوريوس في أحد برامج المحاسبة (المحاسبة وتكنولوجيا المعلومات، المحاسبة باللغة الانجليزية، المحاسبة، المحاسبة التطبيقية، العلوم المالية والمحاسبية، أنظمة المعلومات المحاسبية، المحاسبة والتدقيق، محاسبة مالية)</p> <p>أو بكالوريوس في أحد تخصصات العلوم المالية (العلوم المالية والمصرفية، التأمين وإدارة المخاطر، المصارف الإسلامية، علوم التأمين، التأمين، التكنولوجيا المالية، التمويل، العلوم المالية الاكتوارية، العلوم المالية والمصرفية المحوسب، التمويل والمصارف الاسلامية)</p> | الحد الأدنى للمؤهل |
| | | <p>أو بكالوريوس في أحد برامج العلوم الدينية (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 في أحد برامج القانون (الشريعة والقانون، الفقه والقانون، القانون، العلوم الأمنية، العلوم الجنائية، العلوم الشرعية 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 الشرعية، القانون والعلوم الأمنية، القانون والممارسة القضائية)</p> <p>أو بكالوريوس تربية إسلامية، تعليم اللغة العربية والتربية الإسلامية، اللغة العربية والدراسات الإسلامية</p> | |
| ❖ خدمة حكومية لا تقل عن ثلاث سنوات على الفئة الثانية. | | | الخبرة العملية |
| ❖ | | | 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. | | | |