

بطاقة الوصف الوظيفي

المجلس الأعلى للقضاء الشرعي		الدائرة الحكومية
رئيس قسم التنفيذ مكرر		المسمى الإشرافي
300 شيكل	العلوة الإشرافية	الثانية
<ul style="list-style-type: none"> محكمة شمال غزة الابتدائية الشرعية. محكمة دير البلح الابتدائية الشرعية. محكمة خانينوس الابتدائية الشرعية. محكمة رفح الابتدائية الشرعية. 	الدائرة	الإدارة العامة للمحاكم الشرعية - مساعد مدير عام المحاكم
<ul style="list-style-type: none"> رئيس قلم محكمة غزة الابتدائية الشرعية إدارياً، مدير التنفيذ فنياً. رئيس قلم دير البلح الابتدائية الشرعية إدارياً، مدير التنفيذ فنياً. رئيس قلم محكمة خانينوس الابتدائية الشرعية إدارياً، مدير التنفيذ فنياً. رئيس قلم محكمة رفح الابتدائية الشرعية إدارياً، مدير التنفيذ فنياً. 		المسئول المباشر
		المسؤوليات الإشرافية
<ul style="list-style-type: none"> متابعة تنفيذ الأحكام الشرعية الصادرة عن المحاكم الشرعية. 		ملخص الوظيفة
<ul style="list-style-type: none"> المشاركة في وضع خطة الدائرة / الإدارة العامة. معاونة قاضي التنفيذ في أداء مهامه. استقبال طلبات التنفيذ واتخاذ الإجراءات القانونية اللازمة وفق قانون التنفيذ. مخاطبة كافة الجهات الرسمية وغير الرسمية فيما يخص مهام دوائر التنفيذ. إصدار أوامر الصرف لطالب التنفيذ وفق قانون التنفيذ. إصدار أوامر التنفيذ بناءً على قرار القاضي. تنظيم جلسات قاضي التنفيذ. الإشراف الإداري والمالي على أعمال القسم. اعداد الردود على تقارير التفتيش ورفعها وفق الأصول. تنظيم سجلات وملفات التنفيذ. إعداد التقارير الدورية الخاصة بالقسم الذي يشرف عليه. أي مهام أخرى يكلف بها في مجال العمل. 		مهام الوظيفة
<ul style="list-style-type: none"> المشاركة في الجانب الحكومي ذات العلاقة بالعمل. 		مسؤوليات أخرى

متطلبات إشغال الوظيفة				
ماجستير	الحد الأعلى للمؤهل	<p>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> <p>أو بكالوريوس في أحد برامج العلوم الدينية (الشرعية الإسلامية، الشريعة، الفقه والتشريع، أصول دين، دراسات إسلامية، اللغة العربية والدراسات الإسلامية، الدعوة الإسلامية، التربية الإسلامية)</p>	الحد الأدنى للمؤهل	المؤهل العلمي
❖ 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 برامج MS Office . ❖ المعرفة بآليات الأرشفة الورقية والالكترونية. ❖ القدرة على إعداد التقارير. ❖ 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.