



بطاقة الوصف الوظيفي

وزارة الصحة			الدائرة الحكومية
رئيس قسم التسعير			المسمى الإشرافي
300 شيكل	العلاوة الإشرافية	الثانية	الفئة
دائرة التسجيل الدوائي	الدائرة	الإدارة العامة للميدلة	الإدارة العامة
❖ مدير دائرة التسجيل الدوائي			المسئول المباشر
❖			المسؤوليات الإشرافية
يختص القسم بالإشراف على تسعير وإعادة تسعير الأدوية البشرية والبيطرية، المكملات الغذائية والمستحضرات الصيدلانية المقرر تسعيرها من الوزارة، ومتابعة أي تعديل أو تغيير يطرأ على أسعارها، بالإضافة إلى وضع خطة لتطوير العمل في القسم ومواكبة آخر المستجدات في العمل.			ملخص الوظيفة
<ul style="list-style-type: none"> ❖ المشاركة في وضع خطة الدائرة/ الإدارة العامة. ❖ المشاركة في إعداد الأدلة الإجرائية والتعليمات الخاصة بتسعير الأدوية البشرية والبيطرية، المكملات الغذائية، والمستحضرات التي تقر الوزارة ضرورة تسعيرها، ومتابعة اعتماد هذه التعليمات. ❖ متابعة إجراءات تسعير وإعادة تسعير الأدوية البشرية والبيطرية، المكملات الغذائية، والمستحضرات التي تقر الوزارة ضرورة تسعيرها، واعتمادها حسب الأصول. ❖ متابعة إعداد ونشر القوائم الخاصة بأسعار الأصناف المسعرة لدى الدائرة وتحديثها باستمرار. ❖ إعداد التقارير الدورية المتعلقة بسير العمل بالقسم ورفعها لمدير الدائرة. ❖ إعداد دليل إجراءات العمل الداخلي الخاص بالقسم. ❖ 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	بكالوريوس في أحد برامج العلوم الصحية (الصيدلة، دكتور صيدلي، الصيدلة والتكنولوجيا الحيوية).	الحد الأدنى للمؤهل	المؤهل العلمي
❖ خدمة حكومية لا تقل عن ثلاث سنوات على الفئة الثانية.				الخبرة العملية
❖				شروط أخرى للوظيفة



القدرات والمهارات المهنية

- ❖ الالمام بالقوانين والأنظمة واللوائح المعمول بها.
- ❖ المعرفة والإلمام بالبروتوكولات والسياسات والقوانين والأنظمة ذات العلاقة.
- ❖ 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.