



بطاقة الوصف الوظيفي

وزارة الصحة			الدائرة الحكومية
رئيس قسم هندسة العمليات			المسمى الإشرافي
300 شيكل	العلاوة الإشرافية	الثانية	الفئة
دائرة الجودة	الدائرة	وحدة التخطيط وتطوير الاداء المؤسسي	الإدارة العامة
❖ مدير دائرة الجودة			المسئول المباشر
❖			المسؤوليات الإشرافية
المشاركة في وضع مؤشرات لقياس كفاءة العمليات الإدارية والعمل على تحليل العمليات الإدارية لتقييم كفاءة العمليات والعمل على تحسينها بما يحقق الكفاءة وجودة الأداء.			ملخص الوظيفة
<ul style="list-style-type: none"> ❖ المشاركة في وضع خطة الدائرة / الإدارة العامة. ❖ ضمان تحليل العمليات الإدارية المختلفة لتحديد المجالات التي تحتاج إلى تحسين وتطوير بالمشاركة مع الجهات ذات العلاقة. ❖ تقييم كفاءة وجدوى العمليات الحالية وتحديد الفرص لتحسينها ومتابعة كفاءة وأثر إعادة هندستها. ❖ المشاركة في تطوير السياسات والإجراءات المتعلقة بالعمليات الإدارية وضمان تطبيقها بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة. ❖ المشاركة في وضع مؤشرات أداء رئيسية لقياس كفاءة العمليات وتقديم تقارير دورية عنها. ❖ المشاركة في إعداد وتطوير هيكلية وزارة الصحة. ❖ المشاركة في أنشطة التدريب والتدريب بإعادة هندسة العمليات. ❖ تحديد الاحتياجات التدريبية للعاملين بالدائرة بالمشاركة مع بقية أقسام الدائرة. ❖ 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	ماجستير	بكالوريوس في أحد برامج العلوم الصحية (التصوير الطبي، العلاج الوظيفي، العلوم الطبية المخبرية، الطب المخبري، العلاج الطبيعي، علوم التمريض، الصحة العامة والتغذية، دكتور صيدلي، الصيدلة، التصوير الطبي والطب النووي، الصيدلة والتكنولوجيا الحيوية، الأشعة، التمريض، أشعة تشخيصية وعلاجية) اعلان داخلي 80/2023	الحد الأدنى للمؤهل	المؤهل العلمي
--------------------	---------	---	--------------------	---------------



	<p>أو 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، إدارة المعلومات الصحية، الادارة الصحية)</p>	
	❖ خدمة حكومية لا تقل عن ثلاث سنوات على الفئة الثانية.	الخبرة العملية
	❖	شروط أخرى للوظيفة

القدرات والمهارات المهنية

- ❖ القدرة على إدارة وتنظيم الوقت.
- ❖ الالمام 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

- ❖ القدرة على الاتصال الفعال والعمل بروح الفريق.
- ❖ تحمل المسؤولية وحسن التصرف في المواقف الطارئة.
- ❖ القدرة على تحمل ضغوط العمل.
- ❖ القدرة على التعلم وتطوير الذات.