

بطاقة الوصف الوظيفي

هيئة تشجيع الاستثمار والمدن الصناعية		الدائرة الحكومية
رئيس قسم استقبال المشاريع الصغيرة		المسمى الإشرافي
300 شيكل	العلاوة الإشرافية	الفئة
دائرة النافذة الاستثمارية	الدائرة	الإدارة العامة
❖ مدير دائرة النافذة الاستثمارية.		المسئول المباشر
❖		المسؤوليات الإشرافية
❖ التعامل مع المتقدمين للاستفادة من برنامج تمويل المشاريع الصغيرة، والتواصل معهم لاستكمال طلباتهم والرد على استفساراتهم، وتسجيل طلبات المشاريع الصغيرة والمتوسطة وأرشفتها وتقديمها للمسؤول المباشر.		ملخص الوظيفة
❖ المشاركة في وضع خطة الدائرة / الإدارة العامة. ❖ استقبال طلبات التمويل للمشاريع الصغيرة والمتوسطة. ❖ تسجيل طلبات المشاريع الصغيرة والمتوسطة وأرشفتها وتقديمها للمسؤول المباشر. ❖ تقديم المعلومات للمتقدمين بشأن إجراءات الحصول على تمويل القرض الحسن وشرح شروط الاستفادة من تمويل المشاريع الصغيرة لهم. ❖ حفظ سجلات النماذج الخاصة بالتقديم للحصول على تمويل قرض حسن. ❖ التواصل مع المتقدمين بطلبات تمويل مشاريع صغيرة ومتوسطة بشأن استكمال طلباتهم. ❖ استقبال طلبات إعادة الجدولة وتأجيل الأقساط والتظلمات الخاصة بالمشاريع الصغيرة والمتوسطة. ❖ 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.		مسؤوليات 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 أحد برامج العلوم المالية العلوم المالية والمصرفية، التأمين وإدارة المخاطر، المصارف الإسلامية، علوم التأمين، التأمين، التكنولوجيا المالية، التمويل، العلوم المالية الاكتوارية، العلوم المالية والمصرفية المحاسب، التمويل والمصارف الإسلامية</p> <p>أو بكالوريوس في أحد برامج الاقتصاد (اقتصاد وإحصاء تطبيقي، الاقتصاد، الاقتصاد والعلوم السياسية، الاقتصاد الرقمي وتكنولوجيا المال، الاقتصاد والمصارف الإسلامية، الاقتصاد والتمويل الإسلامي، اقتصاديات الأعمال، اقتصاد الأعمال)</p> <p>أو أحد برامج الهندسة</p>	<p>الحد الأدنى للمؤهل</p> <p>المؤهل العلمي</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. ❖ المعرفة باستخدام الحاسوب وخاصة برامج MS Office . ❖ 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.