

مما صنعت وظيفتك كاتب طابع ثانٍ

اولا المعلومات العامة

- ١ - عنوان الوظيفة : معاون رئيس حرفين
- ٢ - موقع الوظيفة : مقر الوزارة او الدائرة
- ٣ - الدرجة : سابعة

ثانياً : طبيعة العمل

تحتخص : بأعمال الصيانة وتصليح الأدوات
المراسلات والطباعة والتصوير

تتضمن : استعمال جميع الأدوات والمكائن المستخدمة في المهنة
تؤدي وفق : الاسس والقواعد السائدة في المهنـة والتعليمـات المتعلقة بالراسـلات
يتعرض شـاغلـوها : لمـزعـجـات وـمخـاطـر صـحيـة وـبيـتـية مـخـتلفـة

ثالثاً : الواجبات

- ١ - القدرة على استعمال جميع الأدوات والمكائن المستعملة بالمهنة وصيانتها وتوزيع
الراسـلات
- ٢ - القيام بـاستـخدـام أدـوات الـربط المستـعملـة
- ٣ - القيام في توزيع المراسـلات
- ٤ - القيام في طبع المراسـلات المـخـتلفـة
- ٥ - المحافظة على الأدوات والمكائن (الدراجة والسيارة) التي يستعملها اثناء
الـعـمل
- ٦ - القيام بـإنـجازـ عمـالـ المـجـارـي
- ٧ - إنجازـ عمـالـ القـطـعـ / اللـويـ - التـحـويـرـ - التـكـرـيرـ - اللـحـامـ - الـبـنـاءـ - كـهـربـاءـ
- ٨ - آيةـ عمـالـ آخرـ يـكـلـفـ بـهـاـ .

رابعاً : المد الادنى من المتطلبات والمؤهلات

١- المعرف

معرفة جيدة بأساليب وفنون التعامل مع المعادن ومعرفة اجراءات توزيع المراسلات وطبعها وتصويرها وصيانة الأجهزة والمحافظة عليها

٢- القدرات قابلية على تحمل اعباء العمل وقابلية التنظيم والتنسيق لإنجاز الاعمال بشكل جيد
٣- التعليم والخبرة :

● لديه شهادة مهنية تؤهله لهذه الدرجة

● شهادة الدراسة المتوسطة مع خبرة لا تقل ٨ سنوات

● شهادة الدراسة الابتدائية مع خبرة لا تقل ١٠ سنوات
● يقرأ ويكتب في الأقل مع خبرة لا تقل عن ١٢ سنة

٤- التدريب

الاشتراك بدورات متخصصة في مجال المهنة واجتيازها بنجاح

٥- الشاغر: توفر درجة الشاغر في الملاك .

رابعاً : الحد الأدنى من المتطلبات والمؤهلات

١- المعرفة

معرفة فوق المتوسطة بأساليب وفنون التعامل مع المعادن وغيرها من المهن .

٢- القدرات: قابلية على انجاز العمل وتحمل اعبائه

٣- التعليم والخبرة :

• له خبرة وممارسة لا تقل عن ٤ سنوات

• لديه شهادة مهنية تؤهله لنيل هذه الدرجة .

• شهادة الدراسة المتوسطة

• شهادة الدراسة الابتدائية مع خبرة لا تقل عن ٢ سنة

• يقرأ ويكتب في الاقل مع خبرة لا تقل عن ٤ سنوات

٤- التدريب

الاشتراك بدورات متخصصة في مجال المهمة واجتيازها بنجاح

٥- الشاغر: توفر درجة الشاغر في الملائك .

٦. يساهم في إعداد جداول الرواتب والأجور وجدول الاستقطاعات الخاصة بها وحسب متطلبات الحاسبة الالكترونية.
٧. يلاحظ أمور القرطاسية والموجودات.
٨. يحرر الكتب والمخابرات الخاصة بالمعاملات الحسابية.
٩. يساهم في إعداد الخطط والبرامج لأنجاز أعمال القسم.
١٠. ينجذب للأعمال الأخرى ذات العلاقة وبتكليف من الرئيس المباشر.

رابعاً. الحد الأدنى من المتطلبات والمؤهلات

١. المعرف : - معرفة بسيطة بالعلوم المالية والحسابية والقوانين والأنظمة والتعليمات التي تنظم الأمور المالية والمحاسبية.
٢. التعليم والخبرة : -
شهادة دبلوم في المحاسبة
شهادة إعدادية التجارة.
٣. التدريب : - إجتياز دورات تطويرية ، تأهيلية ، تدريبية في مختلف الجوانب المالية والمحاسبية.
٤. الشاغر : - توفر الدرجة الشاغرة في الملاك.