

أولاً . المعلومات العامة

١. عنوان الوظيفة :- ملاحظ.
٢. موقع الوظيفة :- النشاط الاداري.
٣. الدرجة :- السادسة.

ثانياً . طبيعة العمل

- ✓ تختص :- بأعمال إدارية تتعلق بطبيعة عمل القسم المختص.
- ✓ تتضمن :- تدقيق ومتابعة تنفيذ إجراءات العمل الاداري وتطبيق القوانين والانظمة والتعليمات المتعلقة به والاشراف على تنظيم وفتح الاضابير والسجلات وإعداد الجداول والاحصائيات.
- ✓ تؤدي وفق :- القوانين والانظمة والتعليمات التي تنظم العمل في القسم وتتطلب قدراً محدوداً من حرية التصرف.
- ✓ تتميز :- بمهام عمل متنوعة وصعوبة فوق المتوسط.
- ✓ تخضع :- لمراجعة إجمالية أو تفصيلية بقصد التأكد من صحة النتائج والاجراءات.
- ✓ تتطلب :- إجراء اتصالات داخلية وإحياناً خارجية بقصد جمع وتقديم المعلومات وإنجاز المهام المطلوبة.
- ✓ يترتب على خطأ شاغليها :- إلحاق إضرار معنوية ومادية بالجهة التي يعملون فيها وبالعاملين معه.

ثالثاً . الواجبات

- يؤدي بعض أو كل الواجبات إدناه وحسب أختصاص القسم الذي يعمل به :-
١. الاسهام في تنظيم ومتابعة المراسلات التي ترد الى القسم أو التي تصدر عنه.
 ٢. الاشتراك في تنظيم وتنسيق الخطط السنوية للدائرة وتوفير المعلومات والبيانات الاحصائية المختلفة.

٣. المساعدة في توفير مستلزمات الخدمات الادارية والتجميع والمقابلة والحفظ وتأمين الاتصال والمتابعة الادارية.
٤. الاسهام في ادامة نظام المعلومات الخاصة بمتابعة الاجراءات المتخذة من الجهات المعنية.
٥. الاشتراك في إعداد الملف الدوار.
٦. الاسهام في تنظيم عمليات الحفظ المركزي.
٧. الاسهام في توثيق القوانين والانظمة والتعليمات.
٨. الاشتراك في أعداد المؤتمرات والاجتماعات واللقاءات العلمية ومتابعة التدريب.
٩. إدخال المعلومات على الحاسوب.
١٠. إنجاز الاعمال الاخرى ذات العلاقة بالقسم بتكليف من الرئيس المباشر والاعلى.

رابعاً. الحد الأدنى من المتطلبات والمؤهلات

١. المعرفة :- معرفة فوق المتوسط بالعلوم الادارية والقوانين والانظمة والتعليمات التي تنظم عمل القسم.
٢. القدرات :- القابلية على التوجيه والاشراف والتطبيق الناجح والصحيح للقوانين والانظمة والتعليمات المختصة.
٣. التعليم والخبرة :-
 - شهادة في مجال الادارة ، القانون ، الاحصاء.
 - ماجستير أو ما يعادلها.
 - بكالوريوس مع خبرة لا تقل عن (٤ سنوات) في مجال الاختصاص بعد الحصول على الشهادة.
 - معهد إدارة مع خبرة لا تقل عن (٦ سنوات) في مجال الاختصاص بعد الحصول على الشهادة.
 - الاعدادية مع خبرة لا تقل عن (٨ سنوات) في مجال الاختصاص بعد الحصول على الشهادة.
٤. التدريب :-
 - اجتياز الدورات التأهيلية والتدريبية أو التطويرية في مجال القسم.
 - دورة الحاسوب.
٥. الشاغر :- توفر الوظيفة الشاغرة في الملاك.