

أولاً . المعلومات العامة

- ١٩ . عنوان الوظيفة :- معاون مدير عام
- ٢٠ . موقع الوظيفة :- مقر الوزارة أو الدائرة
- ٢١ . الدرجة :- الاولى

ثانياً . طبيعة العمل

- ✓ تختص :- بفحص ودراسة المواضيع التي تعرض عليه والتقارير المرفقة بها.
- ✓ تتضمن :- إعداد الدراسات والبحوث.
- ✓ تؤدي وفق :- القوانين والانظمة والتعليمات وقانون الوزارة.
- ✓ تقتضي الاشراف :- على عدد من العاملين في مجال الاختصاص.
- ✓ تتطلب إجراء إتصالات :- داخلية وخارجية بقصد الحصول على المعلومات.

ثالثاً . الواجبات

- ١ . إعداد الدراسات والبحوث التي تكلف بها الدائرة وتهيئة مستلزماتها.
- ٢ . القيام بالزيارات الميدانية.
- ٣ . فحص صيغ وإساليب العمل والتوجيه بتطوير أعمال الأقسام.
- ٤ . فحص ودراسة البيانات والحسابات الختامية والتقارير المرفقة بها.
- ٥ . يشارك في المؤتمرات والحلقات الدراسية والندوات.
- ٦ . القيام بمتابعة تنفيذ خطط ومناهج التدريب والمساهمة في تطبيقها والعمل على تطويرها.
- ٧ . يشارك في اللجان المختلفة داخل وخارج الوزارة أو الدائرة.
- ٨ . الاسهام في وضع وإعداد الخطط والتقارير السنوية للوزارة أو الدائرة.
- ٩ . الاسهام في وضع التقارير الوزارية.
- ١٠ . إعداد خطط العمل الخاصة بالأقسام المرتبطة به.

١١. متابعة أعمال الأقسام المرتبطة به.
١٢. الإشراف على تنظيم المكتبة وقاعات التدريب وتنظيم وإعداد برامج التدريب.
١٣. الإشراف ومتابعة خطط وبرامج الخاصة بتأمين الخدمات الإدارية.
١٤. الإشراف على إدامة نظام المعلومات على الحاسوب.
١٥. الإشراف على إعداد ومتابعة تطوير برامج الرقابة والنظم المحاسبية.
١٦. الإسهام في وضع وتطوير القواعد والاصول والمعايير المحاسبية والرقابية.
١٧. الإسهام في استخدام التقنيات الحديثة في التوثيق.
١٨. المشاركة في إعداد الخطة السنوية لتقويم إداء الأقسام.

#### رابعاً . الحد الأدنى من المتطلبات والمؤهلات

##### ١ . المعارف

- معرفة واسعة جداً بالقوانين والانظمة والتعليمات وقانون الوزارة.
- ٢ . القدرات :- قدرة ذهنية عالية في الإشراف والتوجيه والتخطيط.

##### ٣ . التعليم والخبرة :-

- دكتوراه أو ما يعادلها مع خبرة لا تقل عن (٢٠) سنة في مجال الاختصاص بعد الحصول على الشهادة.
- ماجستير أو ما يعادلها مع خبرة لا تقل عن (٢٤) سنة في مجال الاختصاص بعد الحصول على الشهادة.
- بكالوريوس أو ما يعادلها مع خبرة لا تقل عن (٢٨) سنة في مجال الاختصاص بعد الحصول على الشهادة.

##### ٤ . التدريب

- اجتياز دورات القيادات العليا والقيادات الوسطى.
- ٥ . الشاغر :- توفر الدرجة الشاغرة في الملاك.