

بطاقة الوصف الوظيفي

✓ وزارة التربية والتعليم العالي				اسم الوزارة
✓ مدير مديرية التربية والتعليم مكرر				المسمى الوظيفي
الأولى	الدرجة	A	علاوة طبيعة العمل	الفئة
		الدائرة	-	الإدارة العامة
		الشعبة	-	القسم
❖ وكيل الوزارة				المسئول المباشر
❖ الدائرة الإدارية. ❖ الدائرة الفنية. ❖ قسم التخطيط وتطوير الأداء المؤسسي. ❖ قسم الترخيص والاعتماد المدرسي. ❖ قسم العلاقات العامة والتعاون الدولي. ❖ قسم الشكاوى. ❖ المدارس.				المسئوليات الإشرافية
❖ الإشراف الفني والإداري على الأقسام والمدارس والمراكز الحكومية والخاصة التابعة للمديرية ومتابعة احتياجاتها مع الإدارات العامة ذات العلاقة بالوزارة.				ملخص الوظيفة
1. المشاركة في اعداد الخطة الاستراتيجية والتشغيلية لمديرية التربية والتعليم. 2. متابعة سير العمل في المدارس الأساسية والثانوية والمؤسسات التربوية الحكومية والخاصة. 3. متابعة تخطيط وإعداد التشكيلات المدرسية وتزويد المدارس باحتياجاتها من المعلمين والعاملين. 4. متابعة احتياجات المدارس والأقسام من الأثاث واللوازم المدرسية المختلفة، وجهوية المرافق المدرسية واحتياجاتها. 5. متابعة التزام المدارس بالتعليمات الخاصة بالجوانب التعليمية بما في ذلك الإشراف التربوي والمناهج. 6. إشراف على عمليات التدريب والتنمية المهنية للمعلمين ومديري المدارس والمشرفين التربويين وكافة العاملين في المديرية. 7. اعتماد مخططات توزيع الطلبة على المدارس المختلفة وفقاً للمعايير المعمول بها. 8. اعتماد تنقلات المعلمين ومديري المدارس نوابهم وكافة الموظفين العاملين في المديرية. 9. اعتماد عمليات انتقال الطلبة الداخلية واللوائية. 10. متابعة عمليات إعداد الامتحانات المدرسية الفصلية والنهائية وسلامة تطبيقها وموضوعية التصحيح ورصد النتائج. 11. اعتماد كشوفات العلامات والنتائج المدرسية في نهاية العام الدراسي. 12. متابعة سير العمل في مراكز محو الأمية وتعليم الكبار والتعليم الموازي والدراسات المسائية، وتوفير احتياجات هذه المراكز.				مهام الوظيفة

<p>13. متابعة تشكيل لجان الثانوية العامة وتنسيب رؤساء القاعات ومساعدتهم والمراقبين والإداريين وفقاً للتعليمات الصادرة عن الإدارة العامة للقياس والتقويم والامتحانات.</p> <p>14. تعزيز العلاقة مع المجتمع المحلي ومجلس أولياء الأمور المركزي، وتوظيفه لخدمة الأهداف التربوية وحل المشكلات المختلفة.</p> <p>15. أي مهام أخرى يكلف بها في مجال العمل.</p>	مسئوليات أخرى
--	---------------

متطلبات إشغال الوظيفة			
المؤهل العلمي	الحد الأدنى للمؤهل	الشهادة الجامعية الأولى في إحدى التخصصات التربوية. أو الشهادة الجامعية الأولى مع مؤهل تربوي.	الحد الأعلى للمؤهل دكتوراه
الخبرة العملية	❖ خبرة عملية لا تقل عن (12) سنة في الحقل التربوي، منها خبرة لا تقل عن (5) سنوات في موقع إشرافي.		
شروط أخرى للوظيفة	<p>❖ يفضل حملة المؤهلات العلمية العليا في الحقل التربوي.</p> <p>❖ يتم التعيين بنظام العقد المنتهي بالتعيين على الفئة الأولى لدرجة A لمدة عام قابل للتجديد.</p> <p>❖ تحدد قيمة العقد ب(4855) شيكل غير شامل ضريبة الدخل ويتضمن علاوة الزوجة والأولاد وأي علاوات أخرى.</p> <p>❖ حال كان المرشح من موظفي الخدمة المدنية يتم تعديل وضعه الوظيفي على الدرجة (A - الفئة الأولى) حسب الأصول.</p>		

القدرات والمهارات المهنية
<p>❖ الالمام بالقوانين والأنظمة واللوائح المعمول بها.</p> <p>❖ القدرة على التخطيط ومتابعة تنفيذ الخطط الموضوعية.</p> <p>❖ القدرة على حل المشكلات التي تطرأ أثناء تأدية العمل.</p> <p>❖ معرفة باستخدام الحاسوب وخاصة MS Office</p> <p>❖ المعرفة الجيدة باللغة الإنجليزية.</p>
القدرات والمهارات الشخصية
<p>❖ الاهتمام بالهندام والمظهر العام.</p> <p>❖ يتمتع بمهارات قيادية وإدارية.</p> <p>❖ قدرة على الاتصال الفعال والعمل بروح الفريق.</p> <p>❖ تحمل المسؤولية وحسن التصرف في المواقف الطارئة.</p> <p>❖ الرغبة في التعلم وتطوير الذات.</p> <p>❖ القدرة على تحمل ضغوط العمل.</p>