

بطاقة الوصف الوظيفي

المسمى الوظيفي				باحث اجتماعي	
الفئة		الثانية	الدرجة	الخامسة	علاوة طبيعة العمل
ملخص الوظيفة					
إعداد البحوث والدراسات الاجتماعية التي تخص البحث وتقييم الحالات المراد دعمها وإعداد البيانات الميدانية والمكتبية المتعلقة بها وفق المنهج العلمي المتبع.					
مهام الوظيفة					
<p>1. إجراء المسوحات الميدانية من أجل جمع البيانات والمعلومات للدراسات والأبحاث الاجتماعية.</p> <p>2. القيام بالزيارات الميدانية والوقوف فعلياً على الحالة وتوثيقها من خلال تعبئة الاستمارة، واستيفاء كافة الأوراق الرسمية الثبوتية المطلوبة وإرفاقها معها.</p> <p>3. تطوير آليات تقديم الدعم النفسي والاجتماعي للفئات المستهدفة بالتعاون مع الأخصائيين الاجتماعيين.</p> <p>4. اقتراح البرامج والخدمات وذلك من واقع البحث الميداني والحاجة الماسة المترتبة عليها.</p> <p>5. تقييم مدى ملاءمة هذه البرامج والخدمات ومدى تلبيتها لاحتياجات الفئة المستهدفة.</p> <p>6. إعداد تقارير دورية عن المشكلات والصعوبات التي قد تعترض سير العمل والاقتراحات الخاصة بمعالجة هذه المشكلات.</p> <p>7. العمل مع طاقم قسم البحث الاجتماعي وبالتنسيق المباشر مع رئيس القسم على إعداد وقيادة لقاءات جماعية للمنتفعين حسب الحاجة (مجموعات مساعدة ذاتية، علاج جماعي، إرشاد جماعي محدد،... الخ).</p> <p>8. التنسيق بين المؤسسات الأهلية والحكومية العاملة في مجال التخصص وتبادل الخبرات والخدمات.</p> <p>9. حضور الاجتماعات وورش العمل المتعلقة بأساليب حديثة ومتقدمة لتقديم الدعم للفئات المستهدفة.</p> <p>10. المشاركة في برامج التوعية الاجتماعية وبرامج الخدمات لذوي الاحتياجات الخاصة والعمل على تنفيذها.</p> <p>11. جمع البيانات الكمية والنوعية وتحليلها لفهم الظواهر الاجتماعية وتأثيرها على الأفراد والمجتمع بشكل عام.</p> <p>12. القيام بأي مهام أخرى يكلف بها في مجال العمل.</p>					

متطلبات إشغال الوظيفة			
الحد الأدنى للمؤهل العلمي	بكالوريوس (علم اجتماع، خدمة اجتماعية، دراسات اجتماعية، تنمية اجتماعية، تنمية مجتمع محلي، الإرشاد النفسي والتربوي، الإرشاد النفسي، الإرشاد النفسي والتوجيه التربوي، الصحة النفسية المجتمعية، التنمية الاجتماعية والأسرية، الإرشاد والصحة النفسية)	الحد الأعلى للمؤهل العلمي	ماجستير

القدرات والمهارات المهنية



1. القدرة على البحث والتقصي والتحليل.
2. معرفة جيدة في كتابة التقارير.
3. القدرة على نسج علاقات مهنية مبنية على أسس ومبادئ العمل الاجتماعي.
4. معرفة جيدة في اللغة الانجليزية.
5. معرفة جيدة باستخدام الحاسوب وخاصة برامج MS Office.
6. الدقة في العمل وإنجازه بسرعة وكفاءة عالية.
7. الحفاظ على سرية وخصوصية المعلومات.

القدرات والمهارات الشخصية

1. قدرة على الاتصال الفعال والعمل بروح الفريق.
2. تحمل المسؤولية وحسن التصرف في المواقف الطارئة.
3. الرغبة في التعلم وتطوير الذات.
4. القدرة على تحمل ضغوط العمل.