



### بطاقة الوصف الوظيفي

الهيئة العامة للشباب والثقافة			الدائرة الحكومية
رئيس قسم مكتب مكرر (الوسطى، رفح)			المسمى الإشرافي
300 شيكل	العلاوة الإشرافية	الثانية	الفئة
دائرة تنسيق المحافظات	الدائرة	-	الإدارة العامة
❖ مدير دائرة تنسيق المحافظات			المسئول المباشر
❖			المسؤوليات الإشرافية
تمثيل الهيئة في محافظة الوسطى/ رفح ويختص بمتابعة وتنفيذ كافة أنشطة وبرامج الهيئة من خلال مكتب الوسطى.			ملخص الوظيفة
<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ المشاركة في وضع خطة الدائرة/الإدارة العامة.</li> <li>❖ الإشراف على إدارة عمل المكتب بكل جوانب ومتطلبات احتياجات عمله.</li> <li>❖ المشاركة في إعداد الخطة العامة للهيئة.</li> <li>❖ التنسيق والمتابعة بين الوحدات في الهيئة والمكتب.</li> <li>❖ متابعة الاجراءات الإدارية الخاصة بموظفي المكتب.</li> <li>❖ تدقيق واعتماد كافة التقارير الصادرة عن المكتب قبل رفعها للجهات المختصة بالهيئة.</li> <li>❖ العمل على ضمان تنفيذ خطة الهيئة وبرامجها.</li> <li>❖ العمل على تطوير علاقة الهيئة بمؤسسات المجتمع المحلي في المحافظة التابع لها.</li> <li>❖ الإشراف على تنفيذ البرامج والأنشطة التابعة للمحافظة.</li> <li>❖ إعداد التقارير الدورية الخاصة بالقسم الذي يشرف عليه.</li> <li>❖ أي مهام أخرى يكلف بها في مجال اختصاصه.</li> </ul>			مهام الوظيفة
❖ المشاركة في اللجان الحكومية ذات العلاقة بمجال العمل.			مسئوليات أخرى

متطلبات إشغال الوظيفة			
ماجستير	الحد الأعلى للمؤهل	الشهادة الجامعية الأولى	الحد الأدنى للمؤهل
❖ خدمة حكومية لا تقل عن ثلاث سنوات على الفئة الثانية.			الخبرة العملية
❖			شروط أخرى للوظيفة



القدرات والمهارات المهنية

- ❖ الالمام بالقوانين والأنظمة واللوائح المعمول بها.
- ❖ القدرة على حل المشكلات التي تطرأ أثناء تأدية العمل.
- ❖ معرفة باستخدام الحاسوب وخاصة MS Office .
- ❖ المعرفة باللغة الإنجليزية.

القدرات والمهارات الشخصية

- ❖ قدرة على الاتصال الفعال والعمل بروح الفريق.
- ❖ تحمل المسؤولية وحسن التصرف في المواقف الطارئة.
- ❖ القدرة على تحمل ضغوط العمل.
- ❖ القدرة على التعلم وتطوير الذات.