



بطاقة الوصف الوظيفي

وزارة السياحة والآثار			الدائرة الحكومية
رئيس قسم إدارة المتاحف			المسمى الإشرافي
300 شيكل	العلاوة الإشرافية	الثانية	الفئة
دائرة المتاحف والتراث	الدائرة	للآثار والتراث الثقافي	الإدارة العامة
❖ مدير دائرة المتاحف والتراث			المسئول المباشر
❖			المسؤوليات الإشرافية
توثيق المواد المتحفية وكيفية الاحتفاظ بها، وكذلك التنسيق مع المتاحف الأخرى ضمن إطار العمل.			ملخص الوظيفة
❖ المشاركة في وضع خطة الدائرة/الإدارة العامة. ❖ متابعة تسجيل وتوثيق المواد المتحفية في إطار عمله بالمشاركة والتنسيق مع السجل الوطني. ❖ تطبيق آليات اقتناء وتأمين وتخزين مناسبة للقطع المتحفية. ❖ المتابعة مع المتاحف الأخرى فيما يستجد على المجموعات من إضافات أو ترميمات أو غيرها. ❖ تنشيط الدراسات الخاصة بالعمل المتحف الفلسطيني بالتركيز على الاحتياجات والإشكاليات. ❖ تطوير موضوعات العرض المتحفية ضمن التنوع الحضاري والثقافي. ❖ العمل على إصدار نشرة إخبارية وعلمية عن نشاطات المتحف. ❖ إعداد التقارير الدورية الخاصة بالقسم الذي يشرف عليه. ❖ أي مهام أخرى يُكلف بها في مجال العمل.			مهام الوظيفة
❖ المشاركة في اللجان الحكومية ذات العلاقة بمجال العمل.			مسؤوليات أخرى

متطلبات إشغال الوظيفة

الحد الأعلى للمؤهل	ماجستير	بكالوريوس (تاريخ وآثار، تاريخ) أو بكالوريوس في أحد برامج الهندسة (الهندسة المعمارية، هندسة التخطيط العمراني، هندسة التخطيط والتصميم الحضري، هندسة العمارة)	الحد الأدنى للمؤهل	المؤهل العلمي
❖ خدمة حكومية لا تقل عن ثلاث سنوات على الفئة الثانية.				الخبرة العملية
اعلان داخلي 56/2023				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.