



## بطاقة الوصف الوظيفي

وزارة الاقتصاد الوطني			الدائرة الحكومية
رئيس قسم الشؤون الإدارية والمالية			المسمى الإشرافي
300 شيكل	العلاوة الإشرافية	الثانية	الفئة
	الدائرة	مديرية دمغ ومراقبة المعادن الثمينة	الإدارة العامة
❖ مدير مديرية دمغ ومراقبة المعادن الثمينة			المسئول المباشر
❖			المسؤوليات الإشرافية
متابعة اجراء المعاملات الإدارية والمالية للمديرية			ملخص الوظيفة
<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ المشاركة في وضع خطة الدائرة / الإدارة العامة.</li> <li>❖ متابعه سجلات حضور وانصراف الموظفين اليومي واعداد الكشوف الشهرية للدوام.</li> <li>❖ متابعة اعداد الكشوفات الخاصة بتأخير ومغادرات الموظفين الخاصة والرسمية.</li> <li>❖ متابعة ترصيد اجازات الموظفين حسب البرنامج المعد لذلك وحفظها حسب الرقم المتسلسل ومتابعه اجازات الموظفين بأنواعها واعداد التقارير والكتب اللازمة لذلك والمتابعة مع الإدارة العامة بالوزارة بالخصوص.</li> <li>❖ متابعة حركة السيارات وصيانتها والأمور المتعلقة بها.</li> <li>❖ المحافظة على موجودات المديرية واعداد نماذج العهدة حسب الاصول</li> <li>❖ اعداد الموازنة التشغيلية المديرية.</li> <li>❖ تدقيق ومراجعة الايرادات الخاصة بالمديرية</li> <li>❖ القيام بعمليات الصرف والشراء الخاصة بالمديرية وتحضير التزامات المديرية على شكل تقرير شهري.</li> <li>❖ اعداد كشوفات السلفة النثرية والفواتير الملحقة بها حسب الاصول.</li> <li>❖ متابعه نظافة المديرية وموجوداتها.</li> <li>❖ إعداد التقارير الدورية الخاصة بالقسم الذي يشرف عليه.</li> <li>❖ أي مهام أخرى يكلف بها في مجال العمل.</li> </ul>			مهام الوظيفة
❖ المشاركة في اللجان الحكومية ذات العلاقة بمجال العمل.			مسؤوليات أخرى



متطلبات إشغال الوظيفة			
ماجستير	الحد الأعلى للمؤهل	<p><b>بكالوريوس في أحد تخصصات العلوم الإدارية</b> (إدارة الأعمال باللغة الانجليزية، إدارة الأعمال، إدارة العمليات، إدارة الموارد البشرية، الإدارة التكنولوجية، إدارة الأعمال والتجارة الالكترونية، إدارة الأعمال الالكترونية، الإدارة العامة، الإدارة والسياسات العامة، إدارة الأعمال المعاصرة، الريادة والابتكار، ريادة الأعمال، الإدارة التقنية، الإدارة الصناعية، ادارة اللوجستيات، الإدارة الالكترونية، معلوماتية إدارة الأعمال، الإدارة والريادة، نظم المعلومات الإدارية-كلية الإدارة والتمويل)</p> <p><b>أو بكالوريوس في أحد تخصصات المحاسبة</b> (المحاسبة وتكنولوجيا المعلومات، المحاسبة باللغة الانجليزية، المحاسبة، المحاسبة التطبيقية، العلوم المالية والمحاسبية، أنظمة المعلومات المحاسبية، المحاسبة والتدقيق)</p> <p><b>أو بكالوريوس في أحد تخصصات العلوم المالية</b> (العلوم المالية والمصرفية، التأمين وإدارة المخاطر، المصارف الإسلامية، علوم التأمين، التأمين، التكنولوجيا المالية، التمويل، العلوم المالية الاكتوارية، العلوم المالية والمصرفية المحوسب، التمويل والمصارف الاسلامية)</p>	الحد الأدنى للمؤهل
❖ خدمة حكومية لا تقل عن ثلاث سنوات على الفئة الثانية.			الخبرة العملية
❖			شروط أخرى للوظيفة

القدرات والمهارات المهنية
<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ الالمام بالقوانين والأنظمة واللوائح المعمول بها.</li> <li>❖ القدرة على حل المشكلات التي تطرأ أثناء تأدية العمل.</li> <li>❖ معرفة باستخدام الحاسوب وخاصة MS Office .</li> <li>❖ المعرفة باللغة الإنجليزية.</li> </ul>

القدرات والمهارات الشخصية
<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ قدرة على الاتصال الفعال والعمل بروح الفريق.</li> <li>❖ تحمل المسؤولية وحسن التصرف في المواقف الطارئة.</li> <li>❖ القدرة على تحمل ضغوط العمل.</li> <li>❖ القدرة على التعلم وتطوير الذات.</li> </ul>