



بطاقة الوصف الوظيفي

مكتب التخطيط والتعاون الدولي			الدائرة الحكومية
رئيس قسم مركز المعلومات الدبلوماسية			المسمى الإشرافي
300 شيكل	العلاوة الإشرافية	الثانية	الفئة
المتابعة الأممية والدولية	الدائرة	وحدة التعاون الدولي	الإدارة العامة
❖ مدير دائرة المتابعة الأممية			المسئول المباشر
❖ الإشراف على الموظفين داخل القسم			المسؤوليات الإشرافية
الإشراف على منظومة معلومات رسمية متكاملة حول الدول والمنظمات والشخصيات الرسمية وتقديمها لصانع القرار.			ملخص الوظيفة
<ul style="list-style-type: none"> ❖ المشاركة في وضع خطة الدائرة / الإدارة العامة. ❖ العمل على توفير وتجميع ومراجعة ومعالجة وترتيب وتحديث كافة البيانات والتقارير والمعلومات السياسية والاقتصادية عن الدول والمنظمات والأحداث والأشخاص وإدخالها على الموقع الخاص بمركز المعلومات الدبلوماسي لتكون بمثابة قاعدة بيانات متكاملة من المعلومات. ❖ توثيق جميع المعلومات الصادرة والواردة والمتعلقة بالعلاقات مع الدول والمؤسسات والشخصيات الصديقة والمتعاطفة مع القضية الفلسطينية. ❖ الاطلاع والمتابعة لكافة الاتفاقيات الدولية والبروتوكولات والمعاهدات الدولية التي تقع ضمن الاختصاص. ❖ تجهيز ملف المعلومات عن الدول التي ستزورها الوفود الفلسطينية. ❖ تنظيم وتصنيف المعلومات والبيانات والإحصاءات المتعلقة بالمكتب بما يتلاءم مع طبيعة أي معلومة. ❖ تبادل الخبرات والتعاون الفعال مع مراكز المعلومات والدراسات المحلية والإقليمية والدولية. ❖ توثيق المعلومات الخاصة بالسفارات الفلسطينية أو السفارات والممثلات الأجنبية في قطاع غزة. ❖ رصد حركة المقاطعة الدولية وتوثيقها على مركز المعلومات. ❖ إعداد التقارير الدورية الخاصة بالقسم الذي يشرف عليه. ❖ أي مهام أخرى يُكلف بها ضمن الاختصاص. 			مهام الوظيفة
❖ المشاركة في اللجان الحكومية ذات العلاقة بمجال العمل.			مسؤوليات أخرى



متطلبات إشغال الوظيفة				
ماجستير	الحد الأعلى للمؤهل	<p>بكالوريوس في أحد برامج العلوم الإدارية (إدارة الأعمال انجليزي، إدارة الأعمال، إدارة العمليات، إدارة الموارد البشرية، الإدارة التكنولوجية، إدارة الأعمال والتجارة الالكترونية، إدارة الأعمال الالكترونية، الإدارة العامة، الإدارة والسياسات العامة، إدارة الأعمال المعاصرة، معلوماتية إدارة الأعمال، نظم المعلومات الإدارية-كلية الإدارة والتمويل) أو بكالوريوس في أحد برامج الإحصاء (الإحصاء، الإحصاء التطبيقي، علم البيانات، إحصاء تطبيقي وتحليل البيانات) أو بكالوريوس في أحد العلوم السياسية أو الدبلوماسية العلوم السياسية والإعلام، العلوم السياسية، العلاقات الدولية والدبلوماسية، الدراسات الإقليمية أو بكالوريوس هندسة صناعية</p>	الحد الأدنى للمؤهل	المؤهل العلمي
❖ خدمة حكومية لا تقل عن ثلاث سنوات على الفئة الثانية.				الخبرة العملية
❖				شروط أخرى للوظيفة

القدرات والمهارات المهنية
<ul style="list-style-type: none"> ❖ الالمام بالقوانين والأنظمة واللوائح المعمول بها. ❖ الالمام بمهارات البحث العلمي والبحث عبر مواقع الانترنت. ❖ الالمام بمهارات جمع وترتيب المعلومات. ❖ القدرة على التشبيك مع مراكز المعلومات والدراسات المحلية والإقليمية والدولية. ❖ القدرة على حل المشكلات التي تطرأ أثناء تأدية العمل. ❖ معرفة باستخدام الحاسوب وخاصة MS Office. ❖ اجادة اللغة الإنجليزية.

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