



بطاقة الوصف الوظيفي

وزارة الداخلية			الدائرة الحكومية
رئيس قسم التأشيرات			المسمى الإشرافي
300 شيكل	العلاوة الإشرافية	الثانية	الفئة
دائرة الإقامات والتأشيرات	الدائرة	الإدارة العامة لشؤون الأجانب والمغتربين	الإدارة العامة
❖ مدير دائرة الإقامات والتأشيرات.			المسئول المباشر
❖			المسؤوليات الإشرافية
❖ الإشراف على تنفيذ طلبات تأشيرات الأجانب بمختلف أنواعها.			ملخص الوظيفة
❖ المشاركة في وضع خطة الدائرة / الإدارة العامة. ❖ الإشراف على تطبيق السياسات والأنظمة والإجراءات المتعلقة بعمل القسم وموظفيه. ❖ وضع المقترحات اللازمة لتطوير العمل في القسم للمساهمة في رفع مستوى الأداء ورفعها للمسئول المباشر. ❖ إعداد التقارير الدورية التي تخص القسم ورفعها للجهات المعنية. ❖ الإشراف على تنفيذ طلبات تأشيرات الدخول إلى قطاع غزة من الدول العربية والأجنبية للأجانب بمختلف أنواعها. ❖ الإشراف على فرز وتصنيف الطلبات وتدقيقها. ❖ وضع آلية عمل لإنجاز الطلبات بالسرعة القصوى. ❖ متابعة جميع المشاكل التي تواجه العمل ووضع آليات لحلها. ❖ أي مهام أخرى يكلف بها في مجال العمل.			مهام الوظيفة
❖ المشاركة في اللجان الحكومية ذات العلاقة بمجال العمل.			مسؤوليات أخرى

متطلبات إشغال الوظيفة

ماجستير	الحد الأعلى للمؤهل	الشهادة الجامعية الأولى	الحد الأدنى للمؤهل	المؤهل العلمي
❖ 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 برامج MS Office .
- ❖ القدرة على تطوير بيئة وآليات العمل.
- ❖ القدرة على إعداد التقارير.
- ❖ إجادة اللغة 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.