



بطاقة الوصف الوظيفي

وزارة الداخلية			الدائرة الحكومية
رئيس قسم التنسيق والمتابعة			المسمى الإشرافي
300 شيكل	العلاوة الإشرافية	الثانية	الفئة
دائرة التصاريح	الدائرة	الإدارة العامة لشؤون الأجانب والمغتربين	الإدارة العامة
❖ مدير دائرة التصاريح.			المسئول المباشر
❖			المسؤوليات الإشرافية
❖ المتابعة والتنسيق مع الجهات المعنية من أجل إصدار وتجديد التصاريح بأنواعها المختلفة للمواطنين.			ملخص الوظيفة
❖ المشاركة في وضع خطة الدائرة / الإدارة العامة. ❖ المتابعة والتنسيق مع الجهات المعنية من أجل إصدار وتجديد التصاريح بأنواعها المختلفة. ❖ التأكد من استيفاء المستندات اللازمة المرفقة مع المعاملات. ❖ إعداد التقارير الدورية التي تخص القسم ورفعها لمدير الدائرة. ❖ تطبيق السياسات والأنظمة والإجراءات المتعلقة بعمل القسم وموظفيه. ❖ وضع المقترحات اللازمة لتطوير العمل في القسم للمساهمة في رفع مستوى الأداء ورفعها للمسئول المباشر. ❖ المشاركة في وضع وتنفيذ الخطط والبرامج الخاصة بالتنمية والارتقاء بمستوى الأداء والعمل في القسم. ❖ 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.
❖ إجادة استخدام الحاسوب وخاصة برامج MS Office .
❖ القدرة على تطوير بيئة وآليات العمل.
❖ القدرة على إعداد التقارير.
❖ معرفة 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.