



بطاقة الوصف الوظيفي

وزارة الأوقاف والشؤون الدينية			الدائرة الحكومية
رئيس قسم المراكز - ذكور			المسمى الإشرافي
300 شيكل	العلاوة الإشرافية	الثانية	الفئة
دائرة التحفيظ - ذكور	الدائرة	الإدارة العامة للقرآن الكريم	الإدارة العامة
❖ مدير دائرة التحفيظ - ذكور			المسؤول المباشر
❖			المسؤوليات الإشرافية
الإشراف على مراكز تحفيظ القرآن الكريم وإدارة كل ما يتعلق بمراحل عملية التحفيظ وفق اللوائح المعمول بها.			ملخص الوظيفة
<ul style="list-style-type: none"> ❖ المشاركة في وضع خطة الدائرة / الإدارة العامة. ❖ الإشراف على مراكز التحفيظ. ❖ المساهمة في التفتيش على مراكز التحفيظ وتطويرها. ❖ المشاركة في اعداد خطة دائرة التحفيظ. ❖ وضع الخطة التنفيذية للشعب ومتابعة تنفيذها. ❖ إعداد التقارير وتوفير البيانات اللازمة ذات العلاقة. ❖ المشاركة في المسابقات والاحتفالات والمناسبات الخاصة بالتحفيظ. ❖ متابعة جداول وتقارير المرشدين والمحفظين. ❖ أي مهام أخرى يكلف بها في مجال اختصاصه. 			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 الدينية (الشريعة الإسلامية، الدعوة والاعلام، الشريعة، أصول الدين، الفقه والتشريع، الدعوة وأصول الدين، القرآن والدراسات الإسلامية، الدراسات الإسلامية، الدراسات الدينية، التفسير وعلوم القرآن، الدعوة الإسلامية، القراءات القرآنية، الدعوة الإسلامية المعاصرة) أو بكالوريوس (شريعة وقانون، أو بكالوريوس تربية إسلامية، تعليم اللغة العربية والتربية الإسلامية، اللغة العربية والدراسات الإسلامية)</p>	الحد الأدنى للمؤهل	المؤهل العلمي
❖ خدمة حكومية لا تقل عن ثلاث سنوات على الفئة الثانية.				الخبرة العملية
❖				شروط أخرى للوظيفة

اعلان داخلي 63/2023



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.