



## بطاقة الوصف الوظيفي

وزارة الأوقاف والشؤون الدينية			الدائرة الحكومية
رئيس قسم متابعة الأملاك			المسمى الإشرافي
300 شيكل	العلاوة الإشرافية	الثانية	الفئة
دائرة الأملاك	الدائرة	الإدارة العامة للأملاك الوقفية	الإدارة العامة
❖ مدير دائرة الأملاك			المسئول المباشر
❖			المسؤوليات الإشرافية
المتابعة والإشراف على الأملاك الوقفية في قطاع غزة.			ملخص الوظيفة
<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ المشاركة في وضع خطة الدائرة/الإدارة العامة.</li> <li>❖ المشاركة في تخطيط وتطوير وتنمية الأراضي الوقفية.</li> <li>❖ المشاركة في حصر الأملاك الوقفية.</li> <li>❖ الكشف الميداني على الأملاك والعقارات.</li> <li>❖ تجهيز طلبات لجان الأملاك ومتابعتها.</li> <li>❖ الكشف عن التعديلات على الأملاك الوقفية بالتنسيق مع المديريات، ومتابعة معالجتها.</li> <li>❖ التنسيق مع أقسام الأملاك في المديريات في تنفيذ المهام.</li> <li>❖ التنسيق مع الشؤون القانونية فيما يتعلق بالتعديلات والمخالفات</li> <li>❖ الإشراف على برنامج الأملاك المحوسب.</li> <li>❖ إعداد التقارير الدورية اللازمة.</li> <li>❖ أي مهام أخرى يكلف بها في مجال العمل.</li> </ul>			مهام الوظيفة
❖ المشاركة في اللجان الحكومية ذات العلاقة بمجال العمل.			مسئوليات أخرى

## متطلبات إشغال الوظيفة

ماجستير	الحد الأعلى للمؤهل	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)	الحد الأدنى للمؤهل	المؤهل العلمي
		أو بكالوريوس في أحد برامج الهندسة (الهندسة المدنية، الهندسة المعمارية، هندسة التشييد وإدارة المشاريع، هندسة المباني، هندسة المواد، هندسة البناء، هندسة التخطيط العمراني، هندسة علوم المواد، الهندسة المدنية والبنية التحتية، هندسة إدارة الإنشاء والتشييد، الهندسة المدنية وخدمات المباني، هندسة العمارة، هندسة المباني والطرق والمساحة، هندسة تكنولوجيا المباني، هندسة المساحة).		
❖ 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>