



## بطاقة الوصف الوظيفي

وزارة المالية			الدائرة الحكومية
رئيس قسم استيراد التبغ			المسمى الإشرافي
300 شيكل	العلاوة الإشرافية	الثانية	الفئة
التبغ والاييرادات الأخرى	الدائرة	للجمارك والمكوس	الإدارة العامة
❖ مدير دائرة التبغ والاييرادات الأخرى			المسئول المباشر
❖			المسؤوليات الإشرافية
الإدارة والإشراف على جميع الأنشطة المتعلقة بعملية استيراد التبغ من اصدار تصاريح وإصدار الشيكات المالية المستحقة لها وحصر الايراد الجمركية ومراقبة البيانات الجمركية بالخصوص.			ملخص الوظيفة
❖ المشاركة في وضع خطة الدائرة /الإدارة العامة. ❖ إصدار تصاريح إدخال تبغ من المعابر. ❖ إصدار الشيكات المالية المستحقة للتصاريح الصادرة. ❖ حصر الإيرادات الجمركية الخاصة بالتبغ المستورد. ❖ التنسيق مع دائرة الإجراءات الجمركية فيما يتعلق باستيراد التبغ ومنح أذون الاستيراد للوكلاء المعتمدين من السلطة. ❖ مراقبة البيانات الجمركية الخاصة بالتبغ المستورد. ❖ إعداد التقارير الدورية الخاصة بالقسم الذي يشرف عليه. ❖ 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	بكالوريوس في أحد برامج المحاسبة (المحاسبة وتكنولوجيا المعلومات، المحاسبة (باللغة الانجليزية)، المحاسبة، المحاسبة التطبيقية، العلوم المالية والمحاسبية، أنظمة المعلومات المحاسبية، المحاسبة والتدقيق) بكالوريوس في أحد برامج العلوم المالية (العلوم المالية والمصرفية، المصارف الإسلامية، التكنولوجيا المالية، التمويل، العلوم المالية الاكتوارية، العلوم المالية والمصرفية المحوسب، التمويل والمصارف الإسلامية).	الحد الأدنى للمؤهل	المؤهل العلمي
❖ خدمة حكومية لا تقل عن ثلاث سنوات على الفئة الثانية.				الخبرة العملية
❖				شروط أخرى للوظيفة



القدرات والمهارات المهنية

- ❖ القدرة على إدارة وتنظيم الوقت.
- ❖ الالمام بالقوانين والأنظمة واللوائح المعمول بها.
- ❖ القدرة على حل المشكلات التي تطرأ أثناء تأدية العمل.
- ❖ معرفة باستخدام الحاسوب وخاصة MS Office .
- ❖ المعرفة باللغة الإنجليزية.
- ❖ القدرة على تنفيذ الخطط الموضوعية.
- ❖ القدرة على إدارة الاجتماعات.

القدرات والمهارات الشخصية

- ❖ القدرة على الاتصال الفعال والعمل بروح الفريق.
- ❖ تحمل المسؤولية وحسن التصرف في المواقف الطارئة.
- ❖ القدرة على تحمل ضغوط العمل.
- ❖ القدرة على التعلم وتطوير الذات.