



بطاقة الوصف الوظيفي

وزارة المالية		الدائرة الحكومية
رئيس قسم الإعفاءات الجمركية		المسمى الإشرافي
300 شيكل	العلاوة الإشرافية	الفئة
الاجراءات الجمركية	الدائرة	الإدارة العامة
❖ مدير دائرة الاجراءات الجمركية		المسئول المباشر
❖		المسؤوليات الإشرافية
الإشراف والمتابعة على جميع البضائع المعفاة جمركياً من استقبال للطلبات واستكمال جميع المستندات، والتنسيق مع الدوائر الحكومية التي أصدرت الإعفاءات والتنسيق مع الجمعيات المستفيدة من الإعفاءات.		ملخص الوظيفة
<ul style="list-style-type: none"> ❖ المشاركة في وضع خطة الدائرة /الإدارة العامة. ❖ استقبال طلبات الإعفاء المختلفة. ❖ استكمال جميع المستندات المطلوبة. ❖ التنسيق مع الوزارات والدوائر الحكومية ومتابعة قرارات الإعفاءات الصادرة عنها. ❖ التنسيق مع الجهات المتبرعة وتحديد قيمة الإعفاء. ❖ التنسيق مع الجمعيات المنفذة والمستفيدة من الإعفاءات وإصدار الإعفاءات. ❖ 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	<p>بكالوريوس في أحد برامج المحاسبة (المحاسبة وتكنولوجيا المعلومات، المحاسبة (باللغة الانجليزية)، المحاسبة، المحاسبة التطبيقية، العلوم المالية والمحاسبية، أنظمة المعلومات المحاسبية، المحاسبة والتدقيق)</p> <p>بكالوريوس في أحد برامج العلوم المالية (العلوم المالية والمصرفية، المصارف الإسلامية، التكنولوجيا المالية، التمويل، العلوم المالية الاكتوارية، العلوم المالية والمصرفية المحوسب، التمويل والمصارف الإسلامية).</p>	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 الموضوعة.
- ❖ 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.