



بطاقة الوصف الوظيفي

وزارة المالية		الدائرة الحكومية
رئيس قسم متابعة اللجان الوزارية		المسمى الإشرافي
300 شيكل	العلاوة الإشرافية	الفئة الثانية
وحدة شؤون مجلس الوزراء والمجلس التشريعي	الدائرة	الإدارة العامة
❖ مدير وحدة شؤون مجلس الوزراء والمجلس التشريعي		المسئول المباشر
❖ الإشراف على الموظفين داخل القسم		المسؤوليات الإشرافية
يختص القسم بمتابعة كافة أعمال اللجان المختلفة في الوزارة والتحضر لاجتماعاتها ومتابعة تنفيذ قراراتها، بالإضافة إلى متابعة تنفيذ القرارات الصادرة عن الأمانة العامة لمجلس الوزراء ذات العلاقة بعمل الوزارة.		ملخص الوظيفة
❖ المشاركة في وضع خطة الدائرة/ الإدارة العامة. ❖ تحضير ملفات الاجتماعات الخاصة باللجان المختلفة ومتابعة أعمالها وقراراتها. ❖ متابعة تنفيذ القرارات التي تصدر عن مجلس الوزراء بالتنسيق مع الإدارات المختصة في الوزارة. ❖ 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 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)	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.
- ❖ معرفة باستخدام الحاسوب وخاصة MS Office .
- ❖ المعرفة باللغة الإنجليزية.
- ❖ القدرة على تنفيذ الخطط الموضوعة.
- ❖ القدرة على إدارة الاجتماعات.

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.