



بطاقة الوصف الوظيفي

وزارة شؤون الأسرى والمحررين			الدائرة الحكومية
رئيس قسم المخازن			المسمى الإشرافي
300 شيكل	العلاوة الإشرافية	الثانية	الفئة
دائرة الشؤون الإدارية	الدائرة	الإدارة العامة للشؤون الإدارية والمالية	الإدارة العامة
❖ مدير دائرة الشؤون الإدارية.			المسئول المباشر
❖			المسؤوليات الإشرافية
❖ متابعة استلام وادخال العهد واللوازم المتعلقة بالمخازن والقيام بعمليات صرف الاصناف وتسجيل معاملات الادخال والايخارج من والى المخازن واعداد التقارير الخاصة بذلك بشكل دوري ورفعها للمعنيين.			ملخص الوظيفة
❖ المشاركة في وضع خطة الدائرة /الإدارة العامة.			مهام الوظيفة
❖ استلام المواد والأصناف والتأكد من مطابقتها للمواصفات والكميات المحددة وإدخالها مستودعات لتخزينها وفقاً للقواعد والإجراءات النظامية.			
❖ صرف طلبات الوحدات الإدارية من المواد والأصناف المخزنة لأوامر الصرف المعتمدة.			
❖ المحافظة على المخزون والعمل على حمايته من التلف والضياع.			
❖ مراقبة حركة الوارد والمنصرف من المواد والأصناف ومراسلة الادارة لتوفير النقص في المواد أولاً بأول قبل نفاذ المخزون.			
❖ تنفيذ الجرد السنوي والدوري طبقاً للقواعد والإجراءات المتبعة.			
❖ قبول المرجع وتنفيذ الإجراءات النظامية للتخلص من المواد والاصناف عنها.			
❖ تحديث وتنظيم سجلات وبطاقات وبيانات والإحصاءات المتعلقة بنشاط والاستفادة من الإمكانيات التقنية في معالجتها.			
❖ حصر احتياجات القسم من القوى العاملة والتجهيزات والمواد والعمل على توفيرها.			
❖ إعداد التقارير الدورية الخاصة بالقسم الذي يشرف عليه.			
❖ أي مهام أخرى يكلف بها في مجال العمل.			
❖ المشاركة في اللجان الحكومية ذات العلاقة بمجال العمل.			مسؤوليات أخرى



متطلبات إشغال الوظيفة

ماجستير	الحد الأعلى للمؤهل	<p>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)</p> <p>أو أحد برامج المحاسبة (المحاسبة وتكنولوجيا المعلومات، المحاسبة باللغة الانجليزية، المحاسبة، المحاسبة التطبيقية، العلوم المالية والمحاسبية، أنظمة المعلومات المحاسبية، المحاسبة والتدقيق، محاسبة مالية)</p> <p>أو بكالوريوس في أحد تخصصات العلوم المالية (العلوم المالية والمصرفية، التأمين وإدارة المخاطر، المصارف الإسلامية، علوم التأمين، التأمين، التكنولوجيا المالية، التمويل، العلوم المالية الاكتوارية، العلوم المالية والمصرفية المحوسب، التمويل والمصارف الاسلامية)</p>	الحد الأدنى للمؤهل	المؤهل العلمي
❖ خدمة حكومية لا تقل عن ثلاث سنوات على الفئة الثانية.				الخبرة العملية
❖				شروط أخرى للوظيفة

القدرات والمهارات المهنية

<ul style="list-style-type: none"> ❖ الالمام بالقوانين والأنظمة واللوائح المعمول بها. ❖ القدرة على حل المشكلات التي تطرأ أثناء تأدية العمل. ❖ معرفة باستخدام الحاسوب وخاصة برامج MS Office . ❖ القدرة على استخدام البرامج المحاسبية ذات العلاقة بالعمل. ❖ القدرة على إعداد التقارير. ❖ المعرفة باللغة الإنجليزية.

القدرات والمهارات الشخصية

<ul style="list-style-type: none"> ❖ قدرة على الاتصال الفعال والعمل بروح الفريق. ❖ تحمل المسؤولية وحسن التصرف في المواقف الطارئة. ❖ القدرة على تحمل ضغوط العمل. ❖ القدرة على التعلم وتطوير الذات.
