



بطاقة الوصف الوظيفي

وزارة الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات			الدائرة الحكومية
رئيس قسم العطاءات والمشتريات			المسمى الإشرافي
300 شيكل	العلاوة الإشرافية	الثانية	الفئة
الشؤون المالية	الدائرة	للشؤون الادارية والمالية	الإدارة العامة
❖ مدير دائرة الشؤون المالية			المسئول المباشر
❖			المسؤوليات الإشرافية
وضع الإجراءات الكفيلة بمتابعة أعمال القسم ومتابعة كل ما يتعلق بتنظيم عمليات الشراء والتواصل مع الموردين لإتمام وتنفيذ المعاملات.			ملخص الوظيفة
<ul style="list-style-type: none"> ❖ متابعة تنظيم طلبات الشراء ويؤمن كافة اللوازم الخاصة بالوزارة. ❖ استدراج العروض والمناقصات والعطاءات وفق القانون. ❖ إعداد طلبات عروض الأسعار ويرسلها إلى الموردين وفقاً للإجراءات المتبعة. ❖ حفظ الملفات والوثائق الخاصة بالموردين والأصناف. ❖ إفراغ الأسعار والكميات في الجداول الخاصة بها عند فض العروض. ❖ تنفيذ إجراءات المشتريات وفق القوانين والأنظمة والتعليمات ذات العلاقة. ❖ التواصل مع الموردين ويعقد التفاهات والاتفاقيات اللازمة لمصلحة العمل. ❖ متابعة استلام الأصناف التي يتم توريدها حسب الأصول. ❖ متابعة الصيانة الخارجية وتنفيذها حسب الأصول. ❖ تجهيز الفواتير والمستندات لإتمام عملية الصرف وإتمام تنفيذ المعاملات. ❖ توفير كافة المعلومات المتعلقة بأعمال القسم للجهات ذات العلاقة داخل الوزارة. ❖ المشاركة في وضع خطة الدائرة/الإدارة العامة. ❖ إعداد التقارير الدورية الخاصة بالقسم الذي يشرف عليه. ❖ أي مهام أخرى يكلف بها في مجال العمل. 			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) اعلان داخلي 75/2023	الحد الأدنى للمؤهل	المؤهل العلمي
---------	--------------------	---	--------------------	---------------



	<p>أو بكالوريوس في أحد برامج المحاسبة (المحاسبة وتكنولوجيا المعلومات، المحاسبة (باللغة الانجليزية)، المحاسبة، المحاسبة التطبيقية، العلوم المالية والمحاسبية، أنظمة المعلومات المحاسبية، المحاسبة والتدقيق)</p> <p>أو بكالوريوس في أحد برامج العلوم المالية (العلوم المالية والمصرفية، المصارف الإسلامية، التكنولوجيا المالية، التمويل، العلوم المالية الاكتوارية، العلوم المالية والمصرفية المحسوب، التمويل والمصارف الإسلامية).</p>	
	❖ خدمة حكومية لا تقل عن ثلاث سنوات على الفئة الثانية.	الخبرة العملية
	❖	شروط أخرى للوظيفة

القدرات والمهارات المهنية

- ❖ الإلمام بقانون اللوازم العامة.
- ❖ معرفة جيدة بصياغة العقود والمراسلات والتقييم الفني.
- ❖ قدرة عالية على التفاوض.
- ❖ الإلمام بالقوانين والأنظمة واللوائح المعمول بها.
- ❖ القدرة على حل المشكلات التي تطرأ أثناء تأدية العمل.
- ❖ معرفة باستخدام الحاسوب وخاصة MS Office .
- ❖ المعرفة باللغة الإنجليزية.

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.