



## بطاقة الوصف الوظيفي

وزارة التنمية الاجتماعية			الدائرة الحكومية
رئيس قسم الرقابة المهنية			المسمى الإشرافي
300 شيكل	العلاوة الإشرافية	الثانية	الفئة
الرقابة المهنية والفنية	الدائرة	وحدة الرقابة الداخلية	الإدارة العامة
❖ مدير دائرة الرقابة المهنية والفنية			المسئول المباشر
❖			المسؤوليات الإشرافية
المساعدة في رفع الأداء في الوزارة وذلك بكشف الانحرافات والعمل على تصويبها وذلك من خلال الرقابة المهنية على الباحثين الاجتماعيين والاختصاصيين والمشرفين والمدرسين والعاملين في المديرية والمراكز.			ملخص الوظيفة
<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ المشاركة في وضع خطة الدائرة / الإدارة العامة.</li> <li>❖ التأكد من سلامة الإجراءات ذات الأثر المهني بالإدارات والمديرية والمراكز ومتابعة عمل الباحثين الاجتماعيين والمشرفين والاختصاصيين النفسيين والتربويين في إطار القوانين والأنظمة المعمول بها.</li> <li>❖ الرقابة على سير العمل في الإدارات والمديرية والمراكز بالتعاون مع رؤساء الأقسام.</li> <li>❖ القيام بجولات تفتيشية مفاجئة على جميع الإدارات والمديرية ومراكز الوزارة حسب الخطة المتبعة في عملية التفتيش.</li> <li>❖ التأكد من صحة وسلامة تطبيق الاجراءات والأنظمة واللوائح والسياسات والتعليمات.</li> <li>❖ الاطلاع على ملفات الحالات الاجتماعية للتأكد من سلامة الإجراءات المتبعة.</li> <li>❖ المشاركة في اللجان التي يترتب على عملها أثر مهني.</li> <li>❖ متابعة إجراءات العمل ورفع التقارير اللازمة لمدير الدائرة.</li> <li>❖ المشاركة في إعداد خطة التفتيش الدوري.</li> <li>❖ إعداد التقارير الدورية الخاصة بالقسم الذي يشرف عليه.</li> <li>❖ أي مهام أخرى يكلف بها في مجال العمل.</li> </ul>			مهام الوظيفة
❖ المشاركة في اللجان الحكومية ذات العلاقة بمجال العمل.			مسئوليات أخرى



متطلبات إشغال الوظيفة			
ماجستير	الحد الأعلى للمؤهل	بكالوريوس في أحد برامج العلوم الاجتماعية والنفسية (التنمية الاجتماعية، الإرشاد النفسي والتوجيه التربوي، الخدمة الاجتماعية، علم النفس، الإرشاد النفسي والتربوي، علم الاجتماع، الإرشاد النفسي، علم الاجتماع والخدمة الاجتماعية، تنمية المجتمع المحلي، رعاية الطفل، العلوم الأخرى، علم النفس التطبيقي، علم الاجتماع التطبيقي)	الحد الأدنى للمؤهل
❖ خدمة حكومية لا تقل عن ثلاث سنوات على الفئة الثانية.			الخبرة العملية
❖			شروط أخرى للوظيفة

القدرات والمهارات المهنية
<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ الإلمام بالقوانين والأنظمة واللوائح المعمول بها.</li> <li>❖ القدرة على حل المشكلات التي تطرأ أثناء تأدية العمل.</li> <li>❖ معرفة باستخدام الحاسوب وخاصة MS Office .</li> <li>❖ المعرفة باللغة الإنجليزية.</li> </ul>

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