



## بطاقة الوصف الوظيفي

وزارة التنمية الاجتماعية			الدائرة الحكومية
رئيس قسم السجل الاجتماعي للمواطن			المسمى الإشرافي
300 شيكل	العلاوة الإشرافية	الثانية	الفئة
معلومات التنمية	الدائرة	وحدة الحاسوب وتكنولوجيا	الإدارة العامة
❖ مدير دائرة معلومات التنمية			المسئول المباشر
❖			المسؤوليات الإشرافية
إنشاء السجل الاجتماعي ومتابعة تحديثه باستمرار وتنظيمه للمواطنين إلكترونياً من أجل تقديم أفضل الخدمات للمواطنين.			ملخص الوظيفة
<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ المشاركة في وضع خطة الدائرة / الإدارة العامة.</li> <li>❖ متابعة تحديث السجل الاجتماعي للمواطنين والذي سيتضمن معلومات اجتماعية واقتصادية وصحية وغيرها من أجل تقديم خدمات أكثر عدالة وشفافية.</li> <li>❖ تنفيذ الخطط المعدة مسبقاً لبناء السجل الاجتماعي الموحد بالتعاون مع دائرة الجودة.</li> <li>❖ تنظيم السجل الاجتماعي للمواطنين إلكترونياً بالتعاون مع الإدارات المختصة بالوزارة.</li> <li>❖ التواصل مع وزارة الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات لتنظيم السجل الاجتماعي للمواطنين.</li> <li>❖ متابعة تسجيل ومعالجة وتحديث البيانات ذات الطابع الاجتماعي والاقتصادي والصحي وغيرها بطريقة إلكترونية بالتعاون مع الإدارات المختصة.</li> <li>❖ تمكين الإدارات المختصة من ترشيح الحالات المستهدفة إلكترونياً عبر النظام المحوسب وفق المعايير المحددة مسبقاً.</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	<p>بكالوريوس في أحد برامج الهندسة (هندسة الحاسوب، هندسة النظم الذكية، هندسة أنظمة الحاسوب، الهندسة وتكنولوجيا الاتصالات، هندسة أمن المعلومات السيبراني، هندسة الحاسوب والاتصالات، هندسة النظم الذكية والحاسوب، هندسة الأنظمة والأجهزة الذكية، هندسة البرمجيات)</p> <p>بكالوريوس في أحد برامج تكنولوجيا المعلومات (تطوير البرمجيات، نظم تكنولوجيا المعلومات، علم الحاسوب، تكنولوجيا المعلومات المحوسبة، تكنولوجيا المعلومات، نظم المعلومات، الحوسبة النقلة، تكنولوجيا المعلومات)</p>	الحد الأدنى للمؤهل	المؤهل العلمي
---------	--------------------	---	--------------------	---------------



	التطبيقية، علوم الحاسب، أمن المعلومات، أنظمة المعلومات الحاسوبية، تكنولوجيا المعلومات والاتصالات، الشبكات وأمن المعلومات، الحوسبة التطبيقية، تكنولوجيا الويب وأمن المعلومات، الحاسوب وتكنولوجيا المعلومات)	
	❖ 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 الموضوعية.
- ❖ 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.