



بطاقة الوصف الوظيفي

وزارة التنمية الاجتماعية			الدائرة الحكومية
رئيس قسم الشبكات والاتصالات			المسمى الإشرافي
300 شيكل	العلاوة الإشرافية	الثانية	الفئة
الشبكات والدعم الفني	الدائرة	وحدة الحاسوب وتكنولوجيا	الإدارة العامة
❖ مدير دائرة الشبكات والدعم الفني			المسئول المباشر
❖			المسؤوليات الإشرافية
التخطيط والتصميم والتنفيذ والمتابعة لتحديث شبكات الوزارة بما يضمن كفاءة البنية الأساسية لنظام الشبكات والخدمات.			ملخص الوظيفة
<ul style="list-style-type: none"> ❖ المشاركة في وضع خطة الدائرة / الإدارة العامة. ❖ تقديم الدعم الفني للشبكات وأنظمة التشغيل وتطويرها، والتأكد من كفاءة كافة التسهيلات ذات العلاقة باستخدامات الشبكة والنظم المختلفة ❖ وضع الخطط لتطوير وتحديث الشبكات والخدمات. ❖ اعداد التصاميم اللازمة للشبكة السلكية واللاسلكية في الوزارة ومقراتها. ❖ متابعة تمديد وتركيب وتجهيز معدات وانظمة الشبكة في الوزارة ومقراتها. ❖ ادارة وتنظيم عمل الشبكة وتحديد صلاحيات العمل للأجهزة والمستخدمين. ❖ تحديد النيات النسخ الاحتياطي والحفاظ على امن وسرية البيانات. ❖ متابعة عمل السيرفرات وانظمة التشغيل وصيانتها. ❖ ادارة وتنظيم الانظمة الاخرى التابعة للشبكة (انظمة المراقبة - البصمة...) ❖ توثيق قاعدة بيانات لمحتويات ومكونات الشبكة وتحديثها باستمرار. ❖ 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 الهندسة (هندسة الحاسوب، هندسة أنظمة الحاسوب، هندسة الاتصالات، هندسة أمن المعلومات السيبراني، هندسة الحاسوب والاتصالات، هندسة النظم الذكية والحاسوب، هندسة البرمجيات، الهندسة وتكنولوجيا الاتصالات، هندسة الاتصالات والتحكم، هندسة الاتصالات السلكية واللاسلكية، هندسة الاتصالات الكهربائية والالكترونيات)	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"> ❖ الالمام 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
<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.