



بطاقة الوصف الوظيفي

المجلس الأعلى للقضاء الشرعي			الدائرة الحكومية
رئيس قسم الشؤون الإدارية والمالية - مكرر			المسمى الإشرافي
300 شيكل	العلوة الإشرافية	الثانية	الفئة
<ul style="list-style-type: none"> • محكمة جباليا الابتدائية الشرعية. • محكمة غزة الابتدائية الشرعية. • محكمة الوسطى الابتدائية الشرعية. • محكمة خانينونس الابتدائية الشرعية. • محكمة رفح الابتدائية الشرعية. 	الدائرة	الإدارة العامة للمحاكم الشرعية- مساعد مدير عام المحاكم	الإدارة العامة
<ul style="list-style-type: none"> ❖ رئيس قلم محكمة جباليا الابتدائية الشرعية. ❖ رئيس قلم محكمة غزة الابتدائية الشرعية. ❖ رئيس قلم محكمة الوسطى الابتدائية الشرعية. ❖ رئيس قلم محكمة خانينونس الابتدائية الشرعية. ❖ رئيس قلم محكمة رفح الابتدائية الشرعية. 			المسئول المباشر
❖ شعبة الأرشيف والبريد.			المسؤوليات الإشرافية
❖ متابعة وتلبية احتياجات المجلس الأعلى للقضاء الشرعي المختلفة، واختيار أفضل عروض الأسعار.			ملخص الوظيفة
<ul style="list-style-type: none"> ❖ المشاركة في وضع خطة الدائرة / الإدارة العامة. ❖ متابعة كافة أعمال شؤون الموظفين والأعمال الإدارية والخدماتية. ❖ متابعة كافة الأعمال المالية من حيث التحصيل والتوريد وإعداد التقارير. ❖ متابعة الرد على تقرير الرقابة الداخلية وتصويب الأخطاء. ❖ متابعة الأرشيف والبريد. ❖ 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.			مسؤوليات أخرى

متطلبات إشغال الوظيفة				
ماجستير	الحد الأعلى للمؤهل	<p>بكالوريوس في أحد تخصصات العلوم الإدارية (إدارة الأعمال باللغة الانجليزية، إدارة الأعمال، إدارة العمليات، إدارة الموارد البشرية، الإدارة التكنولوجية، إدارة الأعمال والتجارة الالكترونية، إدارة الأعمال الالكترونية، الإدارة العامة، الإدارة والسياسات العامة، إدارة الأعمال المعاصرة، الريادة والابتكار، ريادة الأعمال، الإدارة التقنية، الإدارة الصناعية، ادارة اللوجستيات، الإدارة الالكترونية، معلوماتية إدارة الأعمال، الإدارة والريادة، 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 برامج 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. ❖ معرفة بآليات الأرشفة الورقية والالكترونية. ❖ 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.