



بطاقة الوصف الوظيفي

وزارة الصحة			الدائرة الحكومية
رئيس قسم العقود والتشريعات			المسمى الإشرافي
300 شيكل	العلاوة الإشرافية	الثانية	الفئة
-	الدائرة	وحدة الشؤون القانونية	الإدارة العامة
❖ مدير وحدة الشؤون القانونية			المسئول المباشر
			المسؤوليات الإشرافية
إدارة وتنظيم العقود والقوانين المتعلقة بالدائرة الحكومية لضمان الامتثال القانوني والتنظيمي لجميع العمليات والنشاطات التي تجري داخل الدائرة.			ملخص الوظيفة
<ul style="list-style-type: none"> ❖ المشاركة في تقديم المقترحات بخصوص تطوير السياسات والأنظمة التي تتناول عمل القسم. ❖ إعداد وتدقيق وإبرام العقود، ومذكرات التفاهم والاتفاقات. ❖ اقتراح مشاريع التشريعات ذات العلاقة على القطاع الصحي. ❖ صياغة/مراجعة التشريعات المقترحة من وزارة الصحة. ❖ أي مهام أخرى يكلف بها حسب طبيعة اختصاصه. 			مهام الوظيفة
			مسئوليات أخرى

متطلبات إشغال الوظيفة

الحد الأعلى للمؤهل	ماجستير	بكالوريوس في أحد برامج القانون (الشرعية والقانون، الفقه والقانون، القانون، القانون الخاص، القانون العام، حقوق الانسان والقانون الدولي، القانون الجنائي، القانون المدني، الحقوق، القانون والعلوم الأمنية، القانون والممارسة القضائية)	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"> ❖ القدرة على إدارة وتنظيم الوقت. ❖ القدرة على حل المشكلات التي تطرأ أثناء تأدية العمل. ❖ معرفة باستخدام الحاسوب وخاصة MS Office . ❖ المعرفة باللغة الإنجليزية. ❖ القدرة على تنفيذ الخطط الموضوعة. ❖ القدرة على إدارة الاجتماعات.



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.