

القسم 1

المشروعون وكبار الموظفين والمديرون

والعهود الدولية، والتنسيق مع ممثلي السلطة التشريعية لاستكمال إجراءات إصدار التشريعات المختلفة، ومتابعة تطبيق القوانين الفرعية والتأكد من تنفيذ قرارات السلطة القضائية، والإشراف على إجراءات إصدار الأنظمة واللوائح التنفيذية اللازمة لتسيير شؤون الدولة، والإشراف على سلامة سير الحياة الاقتصادية والسياسية والاجتماعية في الدولة.

الوصف التفصيلي

وضع السياسة العامة للحكومة، والإشراف على إدارة أعمال الأجهزة التنفيذية، والتحقق من التزامها بالاستراتيجيات والخطط المعتمدة، والإيعاز بوضع الخطط والسيناريوهات المختلفة للتعامل مع حالات الطوارئ والمستجدات والتطورات المختلفة محلياً وإقليمياً ودولياً، والمصادقة عليها. التنسيب لرأس الدولة أسماء المرشحين لعضوية مجلس الوزراء والمواقع الرئيسية في الدولة، وترأس اجتماعات مجلس الوزراء وإدارة مناقشاته، واعتماد قراراته، والمصادقة عليها، ومتابعة تنفيذها، والإشراف على تنفيذ المهام المناطة برئاسة الوزراء بالتشاور مع كبار الموظفين فيها، والمصادقة على القرارات الإدارية والمالية الخاصة برئاسة الوزراء. تمثيل الحكومة في إبرام الاتفاقيات الدولية بحسب أحكام التشريعات النافذة، واستقبال كبار ضيوف الدولة، والتنسيق معهم بهدف تحقيق المنفعة المشتركة. إحالة مشاريع القوانين إلى المجلس التشريعي، والتنسيق مع ممثلي السلطة التشريعية، والإجابة عن استيضاحاتهم واستفساراتهم بشأن أعمال السلطة التنفيذية، ومتابعة استكمال المراحل القانونية والدستورية كافة لإقرار المشاريع القانونية والأنظمة، والإيعاز للجهات المعنية بتوفير أية بيانات أو معلومات مطلوبة. إصدار تعليمات تنفيذ قرارات المحاكم النظامية والشرعية، والمصادقة على المراسيم والقرارات الإدارية بحسب الصلاحيات المخولة إليه بموجب التشريعات المعتمدة. الإشراف على إجراءات إصدار الأنظمة واللوائح التنفيذية التي تقع صلاحية إقرارها للحكومة، ورفعها إلى رأس الدولة لإقرارها وفقاً لأحكام الدستور. متابعة سير الحياة السياسية والاقتصادية والاجتماعية في الدولة، واتخاذ القرارات اللازمة لضمان حماية أمن المجتمع الاقتصادي والاجتماعي. مراعاة الحريات العامة وفقاً للقانون. الإشراف على حسن تنفيذ موازنة الدولة بالشكل الذي يضمن كفاءة وفاعلية الأداء، وإصدار تعليماته لضبط وترشيد الإنفاق الحكومي، والإطلاع على التقارير المرفوعة من قبل أجهزة الرقابة الإدارية والمالية، والإيعاز للجهات المخالفة بتصويب أية مخالفات، وإحالة المسؤولين إلى القضاء. تمثيل رأس الدولة في حضور الفعاليات والمؤتمرات والأنشطة داخلياً ودولياً.

1111020 رئيس مجلس الأعيان/ الشورى

الوصف المختصر

يعمل منفرداً وفقاً للقوانين والأنظمة المرعية ويقوم برئاسة مجلس الأعيان/ الشورى، وتحديد جدول أعمال المجلس، وإحالة مشاريع القوانين على المجلس، ودعوة الوزراء المعنيين لحضور الجلسات.

الوصف التفصيلي

افتتاح جلسة مجلس الأعيان/ الشورى، وإلقاء صيغة الرد على خطاب التكليف أمام رأس الدولة، وتنظيم مداخلات الأعضاء، وتمثيل المجلس عن طريق مكتب المجلس (الرئيس ونائبيه ومساعديه) في الفترات التي لا يكون فيها منعقداً، ورئاسة المجلس العالي (الرئيس وثلاثة من أعضائه). تحديد جدول أعمال الجلسة، وتوزيعه على الأعضاء قبل موعد الجلسة، وإحاطة رئيس الوزراء والوزراء علماء بموعد جلسة المجلس وجدول الأعمال. إحالة مشروعات القوانين والاقتراحات مع القرارات الصادرة بشأنها من اللجان على المجلس، وإعادة مشروعات القوانين إلى مجلس النواب/ الشعب. إبلاغ الوزير المختص بالسؤال المدرج على جدول الأعمال، وإبلاغ نتيجة استجواب الوزراء إلى رئيس الوزراء خطياً.

1111030 رئيس مجلس النواب/ الشعب

الوصف المختصر

يعمل منفرداً وفقاً للقوانين والأنظمة المرعية ويقوم برئاسة المجلس وإدارة جلساته وتوزيع الأدوار والنقاش بين النواب، والرد على خطاب رأس الدولة وتنفيذ توجيهاته، وتحديد موعد جلسات المجلس ودعوته إلى الانعقاد، والإشراف والمراقبة على الأداء الحكومي والسلطة التنفيذية، ومتابعة مناقشات المجلس لإقرار الأنظمة التي تعرض على المجلس أو ردّها.

الوصف التفصيلي

رئاسة مجلس النواب، وإدارة أعماله ولساته، وتوزيع الأدوار للنقاش بين النواب، وإقرار قانونية المجلس من عدمها. تحديد جلسات المجلس، وموعدها، والدعوة إليها، والإشراف على تشكيل اللجان في المجلس، وإقرار عملها ومهامها، وتبني خطاب رأس الدولة والرد عليه. إقرار سياسة الحكومة، ومنح الثقة لها أو حجب الثقة عنها عن طريق المجلس بالاقتراع وجمع الأصوات، والدعوة إلى دراسة الأنظمة والقوانين التي تعرض عليه للنظر في إقرارها أو ردّها. الإشراف الإداري والفني على الموظفين الذين يعملون تحت إدارته، والعمل على رفع كفاءتهم.

1111040 وزير

الوصف المختصر

يعمل منفرداً وفقاً للقوانين والأنظمة المرعية ويقوم بتنفيذ سياسات الحكومة في منطقة الاختصاص، ومتابعة الخطط والبرامج الكفيلة بتحقيقها، وتمثيل الحكومة في المؤتمرات واللقاءات والاجتماعات على المستويين الداخلي والخارجي، والإشراف على تنفيذ السياسة العامة للوزارة، واعتماد الموازنة التقديرية واحتياجات الوزارة من الموظفين والأجهزة والمعدات واللوازم، وإعداد التقارير الدورية بشأن مستوى الإنجازات والتقدم في العمل، والإشراف على العاملين تحت إدارته.

الوصف التفصيلي

اقتراح سياسات وتوجهات الحكومة في منطقة الاختصاص، والإشراف العام على تنفيذ الخطط والبرامج اللازمة لتنفيذ السياسات المعتمدة، والوقوف على مدى حاجة الوزارة من التحديث والتطوير في مجالات العمل المختلفة. تمثيل الحكومة في المحافل المحلية والإقليمية والدولية، ورفع التقارير اللازمة بشأن نتائج هذه الاجتماعات و/أو المؤتمرات بما في ذلك التوصيات المناسبة. تقييم فاعلية الخطط والبرامج المعتمدة، واقتراح التعديلات اللازمة عليها على ضوء المستجدات، ومناقشة الموازنة التقديرية السنوية لاحتياجات الوزارة من الموظفين والأجهزة والمعدات وغيرها. رفد الوزارة بالكفاءات والعناصر المؤهلة والمدربة. حل شكاوى المواطنين والجهات الأخرى المتعاملة مع الوزارة. الإشراف على العاملين، ورفع كفاءتهم، ومتابعة شؤونهم، ومراقبة تطبيق العاملين لتعليمات السلامة والصحة المهنية والعامه.

1111050 عضو مجلس الأعيان/ الشورى

الوصف المختصر

يعمل منفرداً وفقاً للقوانين والأنظمة المرعية ويقوم بدراسة مشروعات القوانين، ومناقشة السياسات والقرارات المختلفة، واستجواب الوزراء.

الوصف التفصيلي

دراسة مشروعات القوانين المتعلقة بالنظام الداخلي والموازنة العامة والاتفاقيات الدولية والتربية والتعليم والزراعة والمياه والري والبعد السكاني في خطط التنمية، ودراسة ما يستجد من أعمال على أعضاء المجلس. مناقشة السياسات والقرارات المتعلقة بالنظام الداخلي وعضوية الأعيان وحصانتهم والشؤون المالية والاقتصادية والشؤون الخارجية والتربية والتعليم والزراعة والري والمياه، والموائمة بين النمو السكاني والموارد الاقتصادية. إثارة أي موضوع يتعلق بالأمور والقضايا العامة في الوقت المخصص لذلك في جدول الأعمال، وتوجيه الأسئلة والاستجواب لواحد أو أكثر من الوزراء بشأن أي أمر من الأمور العامة.

1111060 عضو مجلس النواب/ الشعب

الوصف المختصر

يعمل منفرداً وفقاً للقوانين والأنظمة المرعية ويقوم بتمثيل الشعب في الآراء والمواقف، ودراسة مشاريع القوانين، ومراقبة أعمال السلطة التنفيذية (الحكومة).

الوصف التفصيلي

تمثيل الشعب بغض النظر عن أماكن إقامتهم وسكانهم، والتعبير عن مصالحهم ومطالبهم، والتعبير عن آرائهم ومواقفهم إزاء ما يعرض على المجلس من مشاريع وقوانين واتفاقيات ومعاهدات أو ما يقترحه المجلس من قوانين. دراسة مشاريع القوانين الواردة من الحكومة، وتقديم اقتراحات بشأنها، ومناقشة الموازنة العامة، ومناقشة تقرير ديوان المحاسبة. إجراء الرقابة على أعمال السلطة التنفيذية (الحكومة) عبر أدوات الرقابة المختلفة المنصوص عليها في الدستور والنظام الداخلي للمجلس، مثل: الأسئلة والاستجواب وطلب المناقشة والاقتراحات وطرح الثقة، ودراسة ما يستجد من أعمال على أعضاء المجلس.

1111070 مستشار تشريعي

الوصف المختصر

يعمل منفرداً وفقاً للقوانين والأنظمة المرعية ويقوم بتقديم المشورة للحكومة بشأن السياسات والتشريعات، وتمثيل الدولة لدى الجهات الخارجية، وتقديم التقارير والتوجهات للجهات المعنية والمساهمة في بناء المواقف الدولية الرسمية.

الوصف التفصيلي

تقديم المشورة وإبداء الرأي للحكومة في القضايا التي تعرض عليه، ودراسة وتحليل الأنظمة والقوانين، وتقديم التفسير القانونية والتشريعية لها. تمثيل الدولة لدى الجهات الخارجية والجهات التي يتم انتدابه لها، والتصرف نيابة عنها. مساعدة السلطات التشريعية في اتخاذ القرارات الرسمية وصياغتها، وتدقيقها، وإدخال التعديلات اللازمة عليها. الإشراف الفني والإداري على المرؤوسين، وتقييم أدائهم وإنجازاتهم، واقتراح البرامج الكفيلة برفع مستوى معارفهم وتنمية قدراتهم. القيام بأية مهام أخرى تعرض عليه مما له علاقة بالتشريع أو المسائل ذات الطابع القانوني.

1111080 رئيس مجلس أعلى

الوصف المختصر

يعمل منفرداً وفقاً للقوانين والأنظمة المرعية والصلاحيات المخولة له ويقوم برئاسة المجلس، واعتماد خطط المجلس ومراقبة سير العمل فيه، والإشراف على الوحدات الإدارية والفنية في المجلس ورفع كفاءتها، ومتابعة تنفيذ السياسة العامة، وتطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامه.

الوصف التفصيلي

رئاسة جلسات المجلس الأعلى، ودعوته للانعقاد في دوراته العادية والطارئة والمصادقة على قراراته. اعتماد الخطط اللازمة لتحقيق أهدافه، ومتابعة ومراقبة تنفيذها، ورسم سياسة المجلس. إصدار القرارات والتعليمات واللوائح اللازمة لتحسين سير العمل، والتنسيق بين الإدارات المختلفة طبقاً لمتطلبات العمل. تمثيل المجلس لدى الجهات الرسمية، وتشكيل اللجان المختلفة، واعتماد قراراتها، والإشراف على الميزانية والحسابات الختامية للمجلس، وإقرارها. تفويض بعض صلاحياته إلى مدراء الوحدات الإدارية بحسب حاجة العمل. تقييم أعمال وإنجازات المجلس. الإشراف على العاملين تحت إدارته، ورفع كفاءتهم. تطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامه.

1111090 رئيس سلطة

الوصف المختصر

يعمل منفرداً وفقاً للقوانين والأنظمة المرعية والصلاحيات المخولة له ويقوم بوضع السياسة العامة للسلطة التي يتولى رئاستها، والإشراف على تنفيذ واعتماد خطط وبرامج العمل للسلطة، وتقييم أداؤها ورفع التقارير الدورية بشأن سير العمل، وإقرار موازنة السلطة، وإدارة المرؤوسين وتقييم أدائهم وتقييم الإنجازات، وتطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامة.

الوصف التفصيلي

اقتراح الأطر العامة للسياسات المتعلقة بعمل السلطة، واعتماد خطط وبرامج العمل اللازمة لتنفيذها، والإشراف على تنفيذ السياسات المعتمدة، ومراقبة سير العمل، وتقييم النتائج. تمثيل الحكومة في الاتفاقيات والاجتماعات على المستوى المحلي والخارجي. مراجعة وتقييم خطط وبرامج العمل للوقوف على مدى فاعليتها، واقتراح التعديلات اللازمة على الأداء في ضوء المستجدات. إعداد التقارير الدورية بشأن سير وتقدم العمل، ورفعها للرئيس المباشر، وتقديم الرأي والمشورة للرئيس المباشر، ودراسة الجدوى الاقتصادية للمشروعات المراد إقامتها، وتقييم كلفتها المالية. اعتماد الميزانية التقديرية السنوية للسلطة على ضوء الاحتياجات الفعلية للفترة القادمة. الإشراف الفني والإداري على المرؤوسين، وتقييم أدائهم وإنجازاتهم، واقتراح البرامج اللازمة لرفع مستوى معارفهم وتنمية قدراتهم. تطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامة.

1111100 الناطق الرسمي باسم الحكومة

الوصف المختصر

يعمل منفرداً وفقاً للقوانين والأنظمة المرعية والصلاحيات المخولة له ويقوم بالتخطيط للأنشطة واللقاءات الإعلامية المتعلقة بقرارات وأعمال الحكومة، وتوضيح القرارات والمواقف الصادرة عنها، والإشراف على إجراءات جمع المعلومات بشأنها، وتولي مهمة التصريح الرسمي باسم الحكومة عن السياسات والمواقف والأعمال والإجراءات الصادرة عن الحكومة عبر وسائل الإعلام المختلفة، والمساهمة في رسم السياسات الإعلامية الرسمية في الدولة، وترأس اجتماعات الناطقين الرسميين، ومتابعة أعمالهم، والإشراف على إدارة الأنشطة الإدارية والمالية للوحدات الإدارية التي تقع ضمن اختصاصه الوظيفي.

الوصف التفصيلي

التخطيط لعقد اللقاءات والمؤتمرات الصحفية لاطلاع الجمهور والجهات المختلفة محلياً وخارجياً بالقرارات الصادرة عن الحكومة وموافقها في مختلف القضايا الداخلية والإقليمية والدولية. متابعة أنشطة وأعمال الحكومة عن طريق التنسيق مع الوزراء المعنيين، وتحديد القضايا المنوي التصريح الرسمي بشأنها بعد الحصول على موافقة الرئيس الأعلى، والتنسيق مع الجهات الحكومية وغيرها للحصول على بيانات تفصيلية للمواضيع المقترح الإعلان عنها، والإطلاع على التقارير التي يعدها المرؤوسون بشأنها قبل عقد اللقاءات الصحفية. المتابعة والإطلاع بشكل مستمر على المستجدات في الساحة الداخلية والخارجية، والمساهمة في اقتراح السياسات المناسبة للتعامل معها، والاقتراح على الرئيس المباشر التفاصيل اللازمة لتحديد القضايا والمسائل الممكن التصريح بشأنها لوسائل الإعلام وموافقيتها (مواعيدها)، وحضور اللقاءات المهمة لصانعي السياسة ومتخذي القرار في رئاسة الدولة والحكومة، وتدوين الملاحظات والمقترحات، والإعلان عنها لاحقاً. تحديد مواعيد اللقاءات والمؤتمرات الصحفية والإدلاء بالتصريحات المقررة بحسب تعليمات الرئيس المباشر، والإجابة عن الأسئلة والاستفسارات التي تثار بشأن القضايا المطروحة. المساهمة في رسم السياسة الإعلامية الرسمية، وتخطيط البرامج الهادفة إلى تفعيل وسائل الإعلام في مختلف مناحي الحياة السياسية والاقتصادية والاجتماعية في الدولة. ترأس الاجتماعات الرسمية للناطقين الإعلاميين في الأجهزة الحكومية، ومتابعة أعمالهم، ورصد إنجازات وأعمال دوائهم، وتحديد القضايا التي يمكن الإدلاء بتصريحات رسمية بشأنها. الإشراف على أداء الأجهزة والجهات الإعلامية التي ترتبط إدارياً به، ومتابعة تحديث وتطوير أساليب عملها بما ينسجم والخطط المقررة. الإشراف الفني والإداري على المرؤوسين، وتقييم أدائهم وإنجازاتهم، وتقييم الإنجازات، واقتراح البرامج الكفيلة برفع مستوى معارفهم وتنمية قدراتهم.

1111110 رئيس ديوان التشريع والرأي

الوصف المختصر

يعمل منفرداً وفقاً للقوانين والأنظمة المرعية ويقوم برئاسة ديوان التشريع والرأي، والمساهمة في إعداد التشريعات وتحديثها، وتقديم الاستشارات القانونية، وصياغة قرارات مجلس الوزراء ضمن إطار قانوني.

الوصف التفصيلي

ممارسة صلاحيات الوزير في إدارة الشؤون المتعلقة بديوان التشريع والرأي، ورئاسة هيئة التشريع في الديوان التي تختص بدراسة وإعداد التشريعات المعروضة على الديوان أو التي يكلفه بها رئيس الوزراء. تسمية مستشار لرئاسة هيئة تحديث التشريعات وتطويرها بالتنسيق والتعاون مع الجهات الرسمية المعنية، ودعوة من يراه من القانونيين لحضور اجتماعات هيئة الديوان بحسب مقتضى الحال. تشكيل هيئات قانونية متخصصة ضمن هيئة الديوان وفقاً لمتطلبات العمل في الديوان لدراسة مشاريع ذات طبيعة معينة، ورئاسة هيئة الاستشارات القانونية التي تبدي الرأي فيما يعرض لها من حالات في أثناء قيام الوزارات والدوائر الحكومية والمؤسسات الرسمية والسلطات المحلية ممارسة أعمالها أو فيما يقع بينها من تباين في وجهات النظر في الأمور المتعلقة بمهامها وصلاحياتها والاختلاف في تطبيق النصوص القانونية. صياغة القرارات والتعليمات ذات الطابع العام التي يصدرها مجلس الوزراء، ووضعها في الإطار القانوني المناسب، والقيام بأية مهام أخرى تعرض عليه مما له صلة بالتشريع أو المسائل ذات الطابع القانوني.

1111120 رئيس ديوان الخدمة المدنية

الوصف المختصر

يعمل منفرداً وفقاً للقوانين والأنظمة المرعية ويقوم بوضع الخطط والسياسات العامة للخدمة المدنية، وإدارة مواردها البشرية وفقاً للسياسة العامة للحكومة، والتحقق من التزام الأجهزة الحكومية بتطبيق أحكام التشريعات المنظمة لشؤون الخدمة المدنية في الدولة، ومتابعة تنفيذ خطط إدارة الموارد البشرية في الخدمة المدنية وتنفيذها، ومراجعة الخطة الإستراتيجية للديوان وتحديثها بحسب

المستجديات، والمشاركة في رئاسة وعضوية المجالس واللجان بصفته الوظيفية، وتمثيل الحكومة في التوقيع على الاتفاقيات المفوض بها، وإقرار موازنة الديوان السنوية ومراقبة أوجه صرفها، والإشراف على إدارة الموارد البشرية بما ينسجم والبرامج المعتمدة.

الوصف التفصيلي

اقتراح الأطر العامة لسياسات وخطط الخدمة المدنية وفقاً لتوجيهات مجلس الوزراء، ووضع السياسات الخاصة بتخطيط وإدارة الموارد البشرية وتنميتها في الخدمة المدنية بالتعاون مع الجهات ذات العلاقة، والإشراف على تنفيذ ما يعتمده مجلس الوزراء بهذا الخصوص. التنسيق مع الوزراء لضمان تنفيذ تشريعات الخدمة المدنية وقرارات اللجان المختلفة ذات العلاقة بالشكل المقرر، ومتابعة إجراءات تصويب المخالف منها، ورفع التقارير اللازمة لرئيس الوزراء بشأن القرارات المخالفة والصادرة من قبل الوزراء في الحالات التي لم يتم اتخاذ قرارات من قبل هؤلاء الوزراء لتصويب قراراتهم، وتزويدهم بالبيانات والمسوغات القانونية اللازمة لذلك. الإشراف على وضع خطط العمل لجهاز الخدمة المدنية الذي يرأسه، ومتابعة تنفيذها، ومتابعة إجراءات التنسيق مع الأجهزة الحكومية لحصر الاحتياجات التدريبية والتنمية لموظفي الجهاز الحكومي، والتنسيق مع الجهات المعنية داخل الدولة وخارجها لتأمين الفرص التدريبية الممكنة لهم. ترأس اللجان المتخصصة المشكلة بموجب التشريعات النافذة، والإشراف على تقييم فاعلية أدائها. المشاركة في أعمال المجالس الممثل فيها بصفته الوظيفية، والمساهمة في صناعة القرارات الإستراتيجية الخاصة بالخدمة المدنية والتنمية البشرية في الجهاز الحكومي. تمثيل الديوان في أعمال اللجان الوزارية المختلفة، والمشاركة في عضوية مجالس إدارة الشركات ممثلاً للحكومة، وتوقيع الاتفاقيات نيابة عن الحكومة فيما يقع ضمن اختصاصه بحسب التشريعات أو في الحالات التي يفوضه بها رئيس الوزراء. الإطلاع على الدراسات والأبحاث التي يتم إعدادها داخلياً وخارجياً فيما يتصل بالخدمة المدنية، وإصدار تعليماته باعتماد الاقتراحات والتوصيات المناسبة. إقرار الميزانية السنوية للديوان، والتحقق من سلامة أوجه الإنفاق وانسجامه مع الخطط المعتمدة، ومراقبة تنفيذ الموازنة، والمصادقة على الأوامر المالية بحسب الصلاحيات المالية المخولة إليه. ممارسة صلاحيات الوزير العامل فيما يتعلق بإدارة شؤون العاملين في الديوان وقضايا التنظيم وإعادة التنظيم.

1111130 رئيس ديوان المحاسبة

الوصف المختصر

يعمل منفرداً وفقاً للقوانين والأنظمة المرعية ويقوم بوضع السياسة الخاصة بالرقابة المالية والإدارية على الجهاز الحكومي بهدف ضبط النفقات والتجاوزات المالية، والتحقق من سلامة والتزام الأجهزة الحكومية المختلفة بتطبيق معايير الرقابة الداخلية والنفقات المالية والإدارية المقررة وفقاً للموازنة المخصصة لها، وإعداد التقارير الدورية لمجلس النواب، وإدارة المرووسين وتقييم الإنجازات.

الوصف التفصيلي

اقتراح السياسة المتعلقة بضبط النفقات الحكومية، ومتابعة خطط وبرامج تنفيذها. وضع خطط وبرامج التحقق من سلامة النفقات الجارية وفقاً للأولويات، وضبط التجاوزات، وإعلام مجلس النواب بذلك، والتحقق من تصويب المخالفات، وتقييم فاعلية خطط وبرامج العمل، واقتراح التعديلات عليها لتناسب والمستجديات بما في ذلك معايير الرقابة المعتمدة. تطوير الرقابة المالية والإدارية المعتمدة، ووضع معايير ضبط النفقات والتجاوزات. إعداد التقارير الدورية بشأن سير العمل. الإشراف الإداري على المرووسين، وتقييم أدائهم وإنجازاتهم، واقتراح البرامج الكفيلة لرفع مستوى معارفهم وتنمية قدراتهم.

1111140 قاضي القضاة

الوصف المختصر

يعمل منفرداً وفقاً للقوانين والأنظمة المرعية ويقوم برئاسة القضاء الشرعي في الدولة، ووضع خطط وبرامج عمل المحاكم الشرعية والوحدات الإدارية، والإشراف على إدارة شؤون القضاة وإدارة المحاكم الشرعية والأحكام والفتاوى الشرعية وضمان أداء مهامها وفقاً للشريعة الإسلامية والتشريعات المنظمة لأعمالها، ومتابعة التزام المحاكم بها، وإصدار الفتاوى والمصادقة عليها. اعتماد الموازنة السنوية للمركز والمحاكم، والتأكد من أوجه صرفها بحسب ما هو مقرر، والتحقق من إدارة الموارد البشرية المتاحة بالشكل المناسب.

الوصف التفصيلي

رئاسة القضاء الشرعي في الدولة، والإشراف على وضع خطط وبرامج عمل المحاكم الشرعية والإدارات والوحدات الإدارية المساندة لها، وتنفيذ قرارات مجلس القضاء الشرعي، والمصادقة على تنقلات القضاة، وتعيينات الكتبة الإداريين، وتوزيعهم على المحاكم الشرعية والوحدات الإدارية المختلفة. تنسيق تعيينات القضاة الجدد إلى مجلس القضاء الشرعي، وإحالتها إلى مجلس الوزراء لاستكمال إجراءات التعيين القانونية، وتشكيل اللجان الفنية والشرعية لاختيار القضاة، وترقيتهم بحسب أنواع المحاكم، وإجراء الامتحانات والمقابلات اللازمة لذلك، والمصادقة على تنسيباتها. إصدار الفتاوى والأحكام الشرعية التي تقع ضمن صلاحياته، وتحديد صلاحيات القضاة في المركز والمحاكم في البيت في أنواع القضايا الشرعية والفتاوى وفقاً للتشريعات والتعليمات المعتمدة بهذا الخصوص، والمصادقة على الفتاوى والأحكام الشرعية التي تقع ضمن اختصاصه وصلاحيته، والتنسيق مع الجهات الرسمية والضابطة العدلية لضمان تنفيذ الأحكام الشرعية والقضائية الصادرة عن المحاكم الشرعية عند الحاجة، ومتابعة التزام القضاة الشرعيين في المحاكم بمختلف درجاتهم بتطبيق أحكام الشريعة الإسلامية وفقاً للصلاحيات المخولة إليهم. الإطلاع على الشكاوى والمقترحات التي ترد إلى دائرة قاضي القضاة، وإصدار تعليماته بشأن معالجتها والتعامل معها، والمصادقة على الميزانية العامة لمركز الدائرة والمحاكم في الفروع، واعتماد الموازنة السنوية لها بعد مناقشتها مع كبار القضاة والإداريين واللجان والمجالس ذات العلاقة. مراقبة سلامة وحسن تنفيذ الأعمال والإجراءات الإدارية والمالية في المركز، وتشكيل لجان للتحقق والمتابعة على مستوى الفروع.

1112 المديرين العامون في الإدارة العامة

يقدم المديرين العامون المشورة للحكومة بشأن السياسات والتشريعات، ويراقبون تنفيذها من قبل الجهاز التنفيذي في الوزارات والدوائر والمؤسسات الحكومية، ويمثلون الدولة لدى الجهات الخارجية.

ويضم هذا الفصل الأعمال الآتية:

1112010 أمين عام/ وكيل وزارة

الوصف المختصر

يعمل منفرداً وضمن الصلاحية المخولة له ويقوم بوضع البرامج والخطط لتنفيذ السياسات العامة للوزارة، والإشراف على إدارة شؤون الجهاز الإداري والفني بما يحقق تنفيذ الخطط المقررة، وتنسيق عمل الإدارات والوحدات التي تقع ضمن اختصاصه، واتخاذ القرارات المالية بحسب صلاحياته لتسيير الأعمال اليومية، والإشراف على وضع المشروعات والقرارات واللوائح والبرامج التنفيذية، وإدارة الموارد البشرية بما يكفل تحقيق الأهداف والخطط المقررة، وتطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامة.

الوصف التفصيلي

وضع برامج العمل والخطط لتنفيذ السياسة العامة للوزارة والإدارات الداخلة في اختصاصه، والتشاور مع الوزير وكبار مساعديه في السياسة العامة للوزارة، وعرض الأمور الهامة المتعلقة بتلك السياسة عليه لاتخاذ قرار بشأنها. الإشراف على إدارة الجهاز الإداري والفني في الوزارة، ومتابعة حسن تنفيذها بما يضمن تنفيذ السياسات والخطط المقررة، واتخاذ القرارات في المسائل المالية والإدارية والفنية المتعلقة بالأجهزة والإدارات التي يشرف عليها ضمن نطاق صلاحياته. متابعة عمليات الإنفاق من موازنة الوزارة، والتحقق من الالتزام بالبنود والأهداف المقررة، واعتماد الميزانية السنوية بعد مراجعة حساباتها الختامية، واعتماد الموازنة السنوية لاحتياجات الوزارة، ورفعها إلى الوزير لاستكمال إجراءات إقرارها. الإشراف على وضع المشروعات والقرارات واللوائح والبرامج التنفيذية اللازمة، والإشراف على المسائل المتعلقة بالتخطيط والتنظيم وتفسير وتنفيذ القوانين والقرارات واللوائح، وتوجيه المرؤوسين بشأنها في حدود الاختصاصات المخولة له. اعتماد برامج تخطيط وإدارة الموارد البشرية في الوزارة وما يتفرع عنها من خطط كخطط الإحلال والاستقطاب والتعاقب الوظيفي، وتشجيع المبادرات الفردية والجماعية. تطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامة.

1112020 مدير عام/ مؤسسة (هيئة) حكومية

الوصف المختصر

يعمل منفرداً وضمن الصلاحية المخولة له ويقوم باقتراح السياسة العامة للمؤسسة، وإعداد الخطط الخاصة بالبرامج والمشاريع ومتابعة تنفيذها، والإشراف الفني والإداري على المرؤوسين، وتمثيل المؤسسة لدى الجهات الأخرى الداخلية والخارجية، وتطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية.

الوصف التفصيلي

اقتراح خطط العمل القصيرة والمتوسطة المدى لتطوير أعمال ومهام المؤسسة، ومشاركة مجلس الإدارة في بلورة الأهداف، ورسم السياسات العامة للمؤسسة. متابعة إعداد مشروع الموازنة السنوية للمؤسسة، وترجمة الأهداف العامة للمؤسسة إلى خطط تنفيذية ونشاطات تطبيقية، ومتابعة تنفيذ القرارات التي تصدر عن مجلس الإدارة. بناء علاقات عمل مع مختلف القطاعات الاقتصادية والرسمية، وتمثيل المؤسسة في المفاوضات معها، وإعداد التقارير الدورية لمجلس الإدارة كلما تطلب الأمر ذلك. دراسة احتياجات المؤسسة من العاملين واستقطاب الكفاءات ومتابعة إجراءات التعيين. تحديد احتياجات العاملين التدريبية وإعداد خطط وبرامج تنمية قدراتهم ومهاراتهم الوظيفية، وتوفير فرص التأهيل والتدريب اللازمة، والإشراف الفني والإداري على المرؤوسين، وتقييم أدائهم وإنجازاتهم، وتقييم إنجازات المؤسسة. توفير أدوات وسائل السلامة والصحة المهنية، وتوفير الظروف الصحية الملائمة في موقع العمل، وتطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية.

1112030 حاكم إداري (محافظ)

الوصف المختصر

يعمل منفرداً وضمن الصلاحية المخولة له ويقوم بتخطيط وتنظيم برامج العمل، واقتراح سياسات وخطط التنمية المحلية، وترأس الأجهزة التنفيذية ضمن منطقة اختصاصه وتنسيق أعمالها بما يخدم المجتمعات المحلية، والتحقق من توفر الخدمات العامة والأمن للمواطنين، وتحقيق السياسة العامة للحكومة وخططها التنموية، وفض النزاعات وتسويتها، وتنفيذ القرارات الصادرة عن السلطة القضائية، والتعاون مع ممثلي المجتمعات المحلية لتحقيق التنمية المستدامة.

الوصف التفصيلي

تخطيط وتنظيم البرامج والأنشطة لتنفيذ السياسات الحكومية في منطقة اختصاصه، ومتابعة تنفيذها، واقتراح السياسات والخطط لتنمية المجتمعات المحلية اقتصادياً واجتماعياً وسياسياً. الإشراف على أعمال الوحدات الإدارية والأجهزة الحكومية المدنية والعسكرية التي تقع ضمن منطقة اختصاصه الجغرافي، وتنسيق أعمالها بما يحقق السياسات والخطط المقررة. متابعة تنفيذ الأجهزة الحكومية للبرامج والخطط المعتمدة من قبل وزاراتهم فيما يتصل بمنطقة اختصاصه الجغرافي، ومعالجة أية تقصير في هذا الشأن بالتنسيق مع المعنيين في منطقتهم أو في المركز. استقبال كبار الزوار الحكوميين إلى منطقة اختصاصه الوظيفي، والتفقد معهم ميدانياً مستوى الخدمات المقدمة من قبل فروع دوائهم، وتقديم المقترحات المناسبة بهذا الخصوص. استقبال المواطنين، وتسوية أية نزاعات ذات صفة عامة، وتوقيف المتسببين، وإحالتهم للقضاء. الإطلاع على شكاوى المواطنين واحتياجاتهم من الخدمات، ومعالجة الممكن منها بالتنسيق مع مسؤولي الأجهزة المعنية في منطقة اختصاصه وحسب التعليمات المعتمدة. التعاون مع ممثلي الإدارة البلدية والقروية في سبيل تحسين مستوى المعيشة للمواطنين في مختلف التجمعات السكانية على مستوى البلديات والقرى وغيرها، واقتراح البرامج التنموية بما يحد الهجرة إلى المدن. إصدار تعليماته للضابطة العدلية والأجهزة الأمنية في منطقة اختصاصه لتنفيذ القرارات الصادرة عن المحاكم النظامية والشرعية في منطقتهم. الإطلاع - بشكل مستمر - على توجهات الحكومة وقراراتها في مجال التنمية المحلية، والتعاون مع الأجهزة وممثلي المجتمع المحلي في تنفيذها بما يخدم تحقيق التنمية المستدامة لهذه المجتمعات. التأكد من سلامة وحسن صيانة المرافق والممتلكات والمعدات الحكومية، ومعالجة أية قصور بهذا الخصوص. الإشراف الفني والإداري على المرؤوسين. تطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية.

1112040 أمين عام مجلس طبي

الوصف المختصر

يعمل منفرداً وضمن الصلاحية المخولة له ويقوم بإدارة المجلس الطبي، ومتابعة الأمور الفنية، ومتابعة إجراءات الامتحانات واستخلاص نتائجها، وإدارة المرؤوسين وتنمية مهاراتهم، وتطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامه.

الوصف التفصيلي

إعداد دعوة للمجلس الطبي بتكليف من رئيس المجلس، وإعداد جدول أعمال المجلس، ومتابعة تنفيذ الأنظمة والتعليمات المتعلقة بقانون المجلس الطبي ورفعها للمجلس. الاتصال مع الجامعات والمعاهد، والتأكد من صحة الوثائق المقدمة للمجلس والصادرة عنها، وتدقيق الوثائق العلمية المقدمة، والتنسيق مع الجهات المعنية بما يتعلق باقتراحاتها ورفعها للمجلس. إعداد جدول أعمال اللجان العلمية، ودعوتها للاجتماع، والتنسيق بين المجلس والجهات ذات العلاقة، مثل: وزارة الصحة ونقابة الأطباء/البشري وطب الأسنان والخدمات الطبية المساندة والجامعات، والتنسيق بتعيين موظفي المجلس. متابعة إجراء الامتحانات بتخصصاتها، والحفاظ على سرية طباعة الأسئلة وحفظها، ومتابعة استخلاص النتائج، ورفعها للمجلس للمصادقة عليها. الإشراف الإداري والفني على المرؤوسين وتنمية مهاراتهم. تطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامه.

1112050 مدير عام دائرة

الوصف المختصر

يعمل منفرداً وضمن الصلاحية المخولة له ويقوم برسم السياسة العامة للدائرة، ومتابعة ترجمة الأهداف المقررة في خطط وبرامج عمل الدائرة ومتابعة تنفيذها، وإدارة المرؤوسين وتنمية مهاراتهم، وتطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامه.

الوصف التفصيلي

رسم السياسة العامة للدائرة، ووضع الأطر والبرامج العامة اللازمة لتنفيذ السياسات المعتمدة للدائرة، واقتراح مشاريع الخطط والبرامج التنفيذية اللازمة لتحقيق مستوى الأداء للخدمات المقدمة للجمهور المستهدف من هذه الخدمة بالكفاءة والفاعلية اللازمين. متابعة تنفيذ الخطط والبرامج والسياسات المقررة، والتأكد من سلامة ودقة التنفيذ، والالتزام بها، والتأكد من أن مهام وواجبات الوظائف المختلفة داخل الدائرة تساهم في الوصول إلى الأهداف النوعية للوحدة التنظيمية وتحقيق الأهداف العامة للدائرة، والمشاركة في اجتماعات اللجان الدائمة والمؤقتة في الدائرة، وتمثيل الدائرة في الاجتماعات والمؤتمرات داخل وخارج الدائرة. تعيين الموظفين، والإشراف الفني والإداري على المرؤوسين، وتحديد احتياجاتهم التدريبية، وتدريبهم وتنمية مهاراتهم. تطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامه.

1113 الممثلون الدبلوماسيون

يعمل الممثلون الدبلوماسيون على بناء العلاقات السياسية والثقافية والتجارية مع الدول والهيئات الإقليمية والدولية وتطويرها، ورعاية المصالح المشتركة، ويمثلون الدولة لديها.

ويضم هذا الفصل الأعمال الآتية:

1113010 سفير

الوصف المختصر

يعمل منفرداً وفقاً للصلاحية المخولة له ويقوم بالعمل على بناء العلاقات السياسية والثقافية والتجارية مع الدول والهيئات الإقليمية والدولية وتطويرها، ورعاية المصالح المشتركة، وتمثيل الدولة في المحافل الدولية، وإدارة المرؤوسين وتنمية مهاراتهم.

الوصف التفصيلي

تمثيل الدولة في المجال الدبلوماسي والسياسي في المحافل الدولية والإقليمية، وبناء وتطوير العلاقات السياسية والثقافية والتجارية مع الدول والهيئات الإقليمية والدولية، ورعاية شؤون ومصالح الأفراد والرعاعيا من أبناء وطنه في الدولة التي يعمل بها. مراقبة المواقف الدولية تجاه بلاده، وتطوير العلاقات وتسويق الدولة من الناحية السياسية والتجارية والصناعية، وجلب الاستثمارات ورؤوس الأموال ورجال الأعمال للوطن، وبناء جسور المحبة والتعاون بين الشعوب في المجال الثقافي والعلمي والطبي. الإشراف الإداري والفني على المرؤوسين، وتقييم أدائهم وإنجازاتهم، واقتراح البرامج الكفيلة برفع مستوى معارفهم وتنمية قدراتهم.

1113020 قنصل

الوصف المختصر

يعمل منفرداً وضمن الصلاحية المخولة له ويقوم بتمثيل الدولة لدى الجهة التي يعمل فيها ضمن الخطط والبرامج المعتمدة في المجالات السياسية والاقتصادية وغيرها، ومتابعة تنفيذ هذه البرامج للتأكد من انسجامها مع التوجهات العامة، وبناء العلاقات وتبادل الخبرات المختلفة مع الدول الأخرى وتوثيقها، وتقديم المساعدة لمواطنيه في دولة الاغتراب وحل مشاكلهم، وإدارة المرؤوسين وتقييم الإنجازات وإعداد التقارير الدورية بشأن سير وتقديم العمل.

الوصف التفصيلي

إعداد الخطط والبرامج اللازمة لمجالات التعاون بين البلدين، وتمثيل الدولة في مجالات العمل السياسي والاقتصادي والثقافي وفقاً للاتفاقيات الثنائية المبرمة بين البلدين، ومتابعة تنفيذها. الوقوف على مجالات التعاون المختلفة على ضوء مستجدات العمل، وتقديم الرأي والمشورة للرئيس المباشر في قضايا مختلفة، وعقد لقاءات دورية لشرح وجهات النظر فيما يتعلق بقضايا العمل. التشاور مع أعضاء السفارة في مجالات العمل من حيث إعداد التقارير الدورية بشأن سير وتقديم العمل، وتقييم الإنجازات. توطيد العلاقة بين دولته والدولة التي يعمل فيها، وتفعيل النشاطات الثقافية والاجتماعية والاقتصادية بين الدولتين لما فيه المصلحة العامة. تقديم الخدمات الرسمية للمواطنين في دول الاغتراب، وإصدار تأشيرات الدخول لبلده لمواطني الدولة التي يعمل فيها. الإشراف الفني والإداري على المرؤوسين، وتقييم أدائهم وإنجازاتهم، واقتراح البرامج اللازمة لرفع مستوى معارفهم وتنمية قدراتهم. تطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية.

1113030 ملحق ثقافي

الوصف المختصر

يعمل منفرداً وضمن الصلاحية المخولة له ويقوم باقتراح الخطط والأنشطة ذات الصلة بطبيعة عمله، ورعاية الشؤون الثقافية والعلمية من مصالح الدولة التي يمثلها ومواطنيها المقيمين من طلبة ووفود علمية وثقافية، وتوطيد العلاقات الثقافية وتبادلها بين دولته والدولة التي يقيم فيها وفقاً للتعليمات والسياسات المقررة بهذا الخصوص من قبل سلطات دولته، وإدارة المرؤوسين وتنمية مهاراتهم.

الوصف التفصيلي

اقتراح الخطط والبرامج وأنشطة التبادل والتعاون الثقافي بين دولته والدولة الموفد إليها، وتمثيل دولته في الفعاليات والأنشطة الثقافية والعلمية في الدولة التي أوفد إليها. رعاية شؤون مواطني بلده من طلاب ووفود علمية وثقافية بحسب التعليمات المعتمدة بهذا الخصوص، والتنسيق مع ممثلي السلك الدبلوماسي المعتمدين من قبل الدولة التي يمثلها بهدف رعاية مصالح الدولة، وضمان تحقيق الأهداف والبرامج المقررة. متابعة الأنشطة والفعاليات الثقافية في الدولة التي يقيم فيها، والتنسيق مع الجهات المعنية فيها للإفادة منها والتبادل الثقافي مع بلده. الإشراف على الإجراءات اللازمة لتسهيل مهمة الوفود والفعاليات الثقافية التي تمثل دولته، والتنسيق مع الجهات ذات العلاقة لتوفير أية متطلبات أو احتياجات لهذه الغاية، ورفع التقارير بشأن الأنشطة والفعاليات التي تم تنفيذها. اقتراح السبل الكفيلة لتطوير العلاقات الثقافية وتبادل الخبرات والبعثات والمنح الدراسية مع الجهات المعنية في دولته والدولة التي أوفد إليها لتوفير المواد الإعلامية والإعلانية لمختلف الأنشطة والفعاليات العلمية والثقافية في بلده لغايات التعريف بها وترويجها. الإشراف الفني والإداري على المرؤوسين، وتقييم أدائهم وإنجازاتهم، واقتراح البرامج الكفيلة برفع مستوى معارفهم وتنمية قدراتهم.

1113040 ملحق تجاري

الوصف المختصر

يعمل منفرداً وضمن الصلاحية المخولة له ويقوم باقتراح الخطط والأنشطة ذات الصلة بطبيعة العمل، ورعاية الشؤون التجارية لمصالح بلده ومواطنيه في البلد المقيم فيه، وتوطيد العلاقات التجارية وتبادلها بين بلده والبلد المقيم فيه.

الوصف التفصيلي

اقتراح التوصيات اللازمة لتطوير الاتفاقيات الاقتصادية بين بلده وبلد مركز العمل، واقتراح الوسائل اللازمة للربط بين منتج بلده وسوق بلد المركز، والقيام بالبحوث والدراسات التسويقية للقطاعات الصناعية التصديرية، واقتراح الخطط والبرامج الترويجية المناسبة. تنفيذ برامج ونشاطات للترويج لصادرات بلده من السلع والخدمات وتوفير النشرات والمعلومات ذات العلاقة، وتحديد وتنظيم المشاركة في المعارض الدولية والمتخصصة التي تقام في بلد المركز، ومتابعة حل القضايا والمشاكل التي قد تنشأ بين المصدرين والمستوردين من بلده وبلد المركز بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة. الإشراف على تنفيذ الاتفاقيات الاقتصادية الموقعة بين بلده وبلد المركز، وتنظيم زيارات الوفود والبعثات الترويجية والتجارية من وإلى بلده، وتنفيذ أية مهام أو واجبات يتطلبها التمثيل التجاري بالتنسيق مع سفارة بلده. الإشراف الفني والإداري على المرؤوسين، وتقييم أدائهم وإنجازاتهم، واقتراح البرامج الكفيلة برفع مستوى معارفهم وتنمية قدراتهم.

1113050 ملحق إعلامي

الوصف المختصر

يعمل منفرداً وضمن الصلاحية المخولة له ويقوم باقتراح الخطط المتعلقة بالشؤون الإعلامية، وإطلاع الرأي العام على حقائق الأمور في البلاد، وبيان الأهداف المراد تحقيقها، ومتابعة تنفيذها بما يتفق مع سياسة الدولة، وبناء العلاقات وتبادل الخبرات الإعلامية المختلفة (المسموعة والمرئية والمقروءة) مع الدول الأخرى وتوثيقها وتحديثها، وإدارة المرؤوسين وتنمية مهاراتهم.

الوصف التفصيلي

متابعة خطط وأنشطة شؤون الإعلام، وتوجيهها بما يتفق مع سياسة الحكومة، والإشراف على الأنشطة التي تبذل لإطلاع المواطنين في الدول الأخرى على مجريات الأمور، وتزويدهم بالمعلومات والحقائق الصحيحة عن الأحداث الجارية في بلاده وعن النشاط الحكومي والأهلي بمختلف وسائل الإعلام، وتوفير وتوزيع النشرات والدوريات الإعلامية، وتنظيم المعارض الإقليمية والمهرجانات وبرامج الأعياد الوطنية بالتعاون مع الهيئات والمؤسسات المختصة. تسهيل مهام الصحفيين وإصدار النشرات والتقارير الصحفية، واختيار المحررين المؤهلين ذوي الخبرة المميزة، واستطلاع الرأي العام لوضع السياسة الإعلامية، والبرامج المطلوبة لتوضيح الحقائق. الإشراف الإداري والفني على المرؤوسين، وتقييم أدائهم وإنجازاتهم، واقتراح البرامج الكفيلة برفع مستوى معارفهم وتنمية قدراتهم.

1113060 ملحق عمالي

الوصف المختصر

يعمل منفرداً وضمن الصلاحية المخولة له، ويعمل على رعاية مصالح الدولة التي يمثلها في مجال رعاية شؤون العمل والعمال، وتمثيلها في الفعاليات، وتخطيط برامج التبادل والتعاون العمالي بين الدولة التي يمثلها والدولة التي يعمل فيها، وتسويق الكفاءات الوطنية بما يساهم في تخطيط القوى العاملة وتنميتها، والتنسيق مع الجهات المعنية لتسهيل إقامة العمال الوافدين ورعاية شؤونهم، ومتابعة تنفيذها بما يخدم تحقيق السياسات والخطط المقررة بهذا الخصوص من قبل دولته بما لا يتعارض مع القوانين المعمول بها في الدولة التي يقيم فيها، وإدارة المرؤوسين وتنمية مهاراتهم.

الوصف التفصيلي

الإطلاع على السياسات والخطط المتصلة بشؤون العمل والعمال في الدولة الموفد إليها، واقتراح البرامج والخطط للاستفادة منها في التعاون والتبادل العمالي وفقاً للسياسات والتعليمات المقررة من قبل السلطات الرسمية في الدولة التي يمثلها. تمثيل دولته في مختلف الفعاليات والأنشطة العمالية التي تقيمها مؤسسات المجتمع الذي يقيم فيه من رسمية وأهلية بحسب التعليمات المقررة بهذا الخصوص. المساهمة في اقتراح السياسات والخطط والبرامج ذات الصلة بشؤون العمال في بلده وسبل الاستخدام الأمثل للكفاءات الوطنية،

والاطلاع بشكل مستمر على فرص العمل المتاحة في الدولة التي يقيم فيها، والتنسيق مع هيئة السفارة لتأمينها إلى الجهات المعنية بتسويق الكفاءات الوطنية في بلده. تنظيم وتنسيق الجهود الهادفة إلى تبادل الخبرات والمعارف في مجال تخطيط وإدارة القوى العاملة بين دولته والدولة التي يقيم فيها لتعزيز روابط التعاون والفائدة المشتركة. متابعة الأنشطة والفعاليات التدريبية للقوى البشرية في الدولة التي يقيم فيها، ورفع التقارير اللازمة بشأن الاستفادة منها في رفع كفاءة القوى البشرية في دولته. تنسيق الجهود مع الجهات المعنية لتوفير الفرص التدريبية الممكنة للقوى البشرية في دولته. استقبال الوفود العمالية من بلده، وتسهيل مهمتها بما يكفل تحقيق الأهداف المتوخاة من الزيارة، وتزويدهم بالمعلومات بشأن التجارب المميزة ذات الصلة بالشأن العمالي في الدولة التي يقيم فيها. الاطلاع على واقع القوى البشرية وخصائص سوق العمل في البلد الذي يقيم فيه والدول المجاورة، وإعداد الإحصائيات والتقارير بشأنها لغايات دراسات المقارنة. التنسيق مع الأجهزة الرسمية لتسهيل إقامة العمال الوافدين للعمل من دولته، ومتابعة ورعاية شؤونهم، واطلاعهم على القوانين النافذة وشروط الإقامة وضمان التقيد بها. الإشراف الفني والإداري على المرووسين، وتقييم أدائهم وإنجازاتهم، واقتراح البرامج الكفيلة برفع مستوى معارفهم وتنمية قدراتهم.

1113070 سكرتير سفارة

الوصف المختصر

يعمل منفرداً وضمن الصلاحية المخولة له ويقوم بوضع برامج متعلقة بالبرنامج الاقتصادي والسياحي والثقافي، وإعداد خطط وبرامج العمل في السفارة، ومتابعة شؤون المواطنين وقضاياهم وحل مشاكل العمل، وإعداد التقارير الدورية بشأن سير وتقديم العمل، وإدارة المرووسين وتقييم الإنجازات.

الوصف التفصيلي

إعداد البرامج اللازمة لتسويق البلد في مجالات العمل المختلفة الاقتصادية والسياحية والثقافية للتعريف بها لدى الدولة المستضيفة، وتقديم الرأي والمشورة للسفير وأعضاء السفارة في المواضيع ذات العلاقة، ووضع الترتيبات اللازمة لاستقبال مراجعي السفارة من الضيوف الرسميين والمواطنين والعمل على إجابة استفساراتهم. دراسة شكاوى المواطنين في بلد الاغتراب والعمل على حلها ضمن الصلاحيات والتشريعات والقوانين المرعية، وإعداد التقارير الدورية بشأن سير وتقديم العمل، وتقييم الإنجازات. الإشراف الفني والإداري على المرووسين، وتقييم أدائهم وإنجازاتهم، واقتراح البرامج اللازمة لرفع مستوى معارفهم وتنمية قدراتهم.

1113080 قنصل فخري

الوصف المختصر

يعمل منفرداً وضمن الصلاحية المخولة له ويقوم بتمثيل البلد لدى دولة أخرى على ضوء السياسة المعتمدة للدولة، والمساعدة في إنجاز المعاملات للحكومة خاصة وللمواطنين بعامة، وإعداد التقارير عن علاقات البلدين.

الوصف التفصيلي

تمثيل الدولة لدى الدولة المعين فيها من النواحي السياسية والاقتصادية والثقافية والسياحية وأي مجالات ترى الحكومة التعامل معها. دراسة المشاكل المقدمة من المواطنين بشأن قضايا مختلفة، وحلها بالتعاون والتنسيق مع المعننين، ومتابعة القضايا التجارية والاتفاقيات المبرمة بين البلدين، ومتابعتها مع الجهات الرسمية، وحضور اللقاءات والندوات العلمية والثقافية المتعلقة بنشاط الدولة. إعداد التقارير الدورية للرئيس المباشر بشأن مستوى العلاقات والتعاون بين البلدين.

1114 مديرو الخدمات والمرافق الحكومية

يدير مديرو الخدمات والمرافق الحكومية، وينسقون نشاطات الأجهزة التنفيذية المتعلقة بتنفيذ السياسات والتشريعات الحكومية ذات العلاقة بالتنمية والخدمات والمرافق العامة.

ويضم هذا الفصل الأعمال الآتية:

1114010 مدير شؤون تعليمية

الوصف المختصر

يعمل منفرداً وضمن الصلاحية المخولة له ويقوم باقتراح السياسة التعليمية وإدارة الشؤون التعليمية والعلمية والإدارية والمالية للمؤسسة التعليمية في ضوء الخطط والبرامج المعتمدة، وتقييم مسار الخطط التعليمية وتقديم التوصيات المناسبة بشأنها، والإشراف على تصريف النشاطات وفقاً للقوانين واللوائح المعتمدة، وإعداد التقارير الدورية بشأن سير وتقديم العمل، وإدارة المرووسين وتقييم الإنجازات، وتطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية العامة.

الوصف التفصيلي

اقتراح الخطط والبرامج المعتمدة لتنفيذ السياسة التعليمية والعلمية (اللوائح والقوانين التي تنظم عمل المؤسسة التعليمية)، والإشراف على هيئة التدريس بما في ذلك الفنيين والفئات الوظيفية الأخرى المساعدة، واعتماد الاحتياجات الفعلية للمؤسسة التعليمية من حيث العناصر البشرية المدربة القادرة على التنفيذ والأجهزة والمعدات واللوازم والمنشآت والتجهيزات والسيارات، ومراقبة مستوى العمل من النواحي كافة. متابعة وتقييم السياسة التعليمية والعلمية المعتمدة، ومراجعة التقارير الدورية بشأن المستوى التعليمي والإنجازات، وحصر المشاكل والعقبات التي تواجه العملية التعليمية. الإشراف الفني والإداري على المرووسين، وتقييم أدائهم وإنجازاتهم، واقتراح البرامج اللازمة لرفع مستوى معارفهم وتنمية قدراتهم. تطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية العامة.

1114020 مدير شؤون صحية

الوصف المختصر

يعمل منفرداً وضمن الصلاحية المخولة له ويقوم باقتراح السياسات الخاصة بالشؤون الصحية، ووضع البرامج اللازمة لذلك، وتنظيم وتنسيق الخدمات الطبية، وإجراء الدراسات ذات الصلة، والإشراف على أعمال الوحدات المعنية بتقديم الخدمات الطبية والرعاية

الصحة للمواطنين وفقاً للسياسة الصحية والأهداف العامة للدولة في هذا المجال، وتحديد الاحتياجات اللازمة من الأدوية والمستلزمات الطبية، واقتراح الميزانيات المطلوبة لتقديم الخدمات الصحية، ومتابعة إجراءات منح الرخص لتأدية الخدمات بما يؤدي إلى رفع المستوى الصحي، وإدارة المرووسين وتنمية مهاراتهم، وتطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامة.

الوصف التفصيلي

اقتراح السياسات اللازمة لرعاية الشؤون الطبية والصحية في منطقة الاختصاص، ودراسة الخطط والمشروعات والبرامج الخاصة بالصحة العامة للمواطنين، ووضع البرامج اللازمة لتنفيذها. تنظيم وتنسيق الخدمات الطبية والصحية في القطاعات والمستويات المختلفة، واقتراح استصدار القرارات التي تكفل تنفيذ ذلك. الإشراف على إجراء البحوث والدراسات العلمية والتطبيقية المتعلقة بالخدمات الطبية والصحية الخاصة بالمنشآت والمؤسسات والمستلزمات الطبية ونظام الخدمة وطريقة أدائها على المستويات المختلفة، وإصدار التعليمات التي تكفل تحقيق ذلك. تحديد الاحتياجات اللازمة من الأدوية والمستلزمات الطبية بقصد توفيرها، ومتابعة تنفيذ الخطط والمشروعات الصحية والطبية، والإشراف الفني على العاملين في الخدمات الصحية والطبية، وتوجيههم. تقييم الخدمات الطبية والصحية، وإصدار التقارير السنوية عن نتائج عمليات التقييم، واتخاذ الإجراءات التي تكفل رفع مستوى أداء الخدمات الصحية والطبية. دراسة احتياجات المناطق المختلفة من الأفراد اللازمين لتقديم الخدمات الطبية والصحية الحالية والمستقبلية على مختلف المستويات وفي مختلف مجالات التخصص. اقتراح الميزانيات اللازمة لتنفيذ مشروعات الخدمات الصحية والطبية، ووضع نظام للتثقيف الصحي للمواطنين كجزء أساسي من التربية الصحية الشاملة في مختلف القطاعات، والإشراف على عملية إصدار التراخيص لتقديم الخدمات الطبية والصحية والصيدلانية المتعلقة بالأفراد والمنشآت والمؤسسات، والإشراف على إعداد الإحصاءات الصحية التي تقوم عليها السياسة الصحية. الإشراف الفني والإداري على المرووسين، وتقييم أدائهم وإنجازاتهم، واقتراح البرامج الكفيلة برفع مستوى معارفهم وتنمية قدراتهم. تطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامة.

1114030 مدير شؤون اجتماعية

الوصف المختصر

يعمل منفرداً وضمن الصلاحيات المخولة له ويقوم باقتراح الخطط المتعلقة بالشؤون الاجتماعية ومتابعة تنفيذها، ومتابعة أنشطة الإدارات الحكومية التي تعنى بالشؤون الاجتماعية، وإدارة المرووسين وتنمية مهاراتهم، وتطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية.

الوصف التفصيلي

رسم الخطط والسياسات العامة، واتخاذ القرارات التي تهم المديرية ككل، وتقديم الاقتراحات الخاصة بتطوير التنظيم الإداري والهيكلي للمديرية، وقيادة وتوجيه العاملين في المديرية نحو تحقيق الأهداف المقررة في خطط وبرامج عمل المديرية، ووضع الإجراءات العملية التي تساعد في تنفيذ وتطبيق السياسات والخطط والبرامج المقررة. توفير قنوات اتصال بين المديرية والأجهزة الحكومية والنطوقية التي تعنى بالشؤون الاجتماعية، وتنظيم وتنسيق الخدمات الاجتماعية، وتقديم المساعدات والإعانات في الكوارث والنكبات، ومتابعة تنفيذ المشروعات الاجتماعية. الإشراف الفني والإداري على المرووسين، وتقييم أدائهم وإنجازاتهم، واقتراح البرامج الكفيلة برفع مستوى مهاراتهم وتنمية قدراتهم. تطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية.

1114040 مدير شؤون عمل وعمال

الوصف المختصر

يعمل منفرداً وضمن الصلاحيات المخولة له ويقوم بالتخطيط للموارد البشرية لتحقيق العمالة الكاملة، ومتابعة تنظيم استخدامها وتدريبها مهنيًا، ورفع كفاءتها الإنتاجية، ومتابعة رعاية القوى العاملة، وإدارة المرووسين وتنمية مهاراتهم، وتعزيز إجراءات السلامة والصحة المهنية في مواقع العمل.

الوصف التفصيلي

التخطيط لأنشطة الإدارات الحكومية التي تُعنى بالشؤون العمالية، والإشراف على البيانات الإحصائية المتعلقة بالقوى العاملة، وتحديد الهياكل المهنية، وإجراء الموازنات الدورية لعرض القوى العاملة والطلب المتعلق بها، واقتراح الإجراءات اللازمة لتحقيق التوازن الكمي والنوعي والجغرافي لها. الإشراف على دراسة وتطوير التصنيف المهني بهدف الوصول إلى المسميات المهنية الحقيقية ومواصفاتها، ودراسة سياسات الاستخدام الأمثل للقوى العاملة، وتنظيمه بما يكفل دقة وسرعة الموازنة بين خصائص ومواصفات فرص العمل المتاحة والعرض من القوى العاملة بما يحقق متطلبات الإنتاج، ودراسة هيكل الأجور في مختلف قطاعات العمل، واقتراح الحد الأدنى للأجور. الإشراف على إجراءات التوجيه المهني وتطويرها، ووضع الخطط والسياسات الكفيلة بتنفيذها لتصويب هيكل القوى العاملة، ودراسة الوسائل المؤدية إلى الظروف الملائمة والشروط العادلة والاستقرار في العمل. دعم الخدمات العمالية، ونشر وسائلها، وتنسيق أنشطة المؤسسات المختلفة والمنظمات العمالية، ومتابعة تنفيذ برامجها ومشروعاتها. الإشراف الفني والإداري على المرووسين، وتقييم أدائهم وإنجازاتهم، واقتراح البرامج الكفيلة لرفع مستوى معارفهم وتنمية قدراتهم. تعزيز الالتزام بأسس وقواعد وتعليمات السلامة والصحة المهنية في مواقع العمل.

1114050 مدير شؤون ثقافية

الوصف المختصر

يعمل منفرداً وضمن الصلاحيات المخولة له ويقوم باقتراح الخطط المتعلقة بالشؤون الثقافية بهدف اطلاع الرأي العام على الحقائق والمستجدات في البلد، ومتابعة تنفيذها وفقاً للسياسات والخطط والبرامج المعتمدة، واعتماد الاحتياجات من العناصر البشرية واللوازم والأجهزة المطلوبة لأداء العمل، وإعداد التقارير الدورية بشأن سير وتقدم العمل، وإدارة المرووسين وتقييم الإنجازات.

الوصف التفصيلي

وضع الخطط والبرامج المتعلقة بنشر الثقافة والإشراف على تداول ونشر المطبوعات الثقافية والخدمات المكتبية، وكذلك على الإنتاج السينمائي والمسرحي والموسيقي، ومتابعة خطط وأنشطة الشؤون الثقافية والأنشطة ذات العلاقة. متابعة اتجاهات الرأي العام في كل

أمر يهم الحكومة لوضع السياسة الثقافية المرغوبة، واعتماد الخطط والبرامج اللازمة، والإشراف على إقامة النشاطات الثقافية، وتقييم مدى جدواها. الإشراف الفني والإداري على المرؤوسين، وتقييم أدائهم وإنجازاتهم، واقتراح الخطط لرفع مستوى معارفهم وتنمية قدراتهم.

1114060 مدير شؤون إعلامية

الوصف المختصر

يعمل منفرداً وضمن الصلاحية المخولة له ويقوم بالتنسيق مع وسائل الإعلام وإيجاد علاقة طيبة معها، ومتابعة دعوة الصحفيين لحضور وقائع المؤتمرات والندوات التي تعقدتها الدائرة، وإدارة المرؤوسين وتنمية مهاراتهم.

الوصف التفصيلي

بناء سمعة طيبة عن الدائرة، ومتابعة الاتصال مع الوسائل الإعلامية المسموعة والمقروءة والمرئية. دعوة الصحفيين لحضور وقائع المؤتمرات الصحفية والندوات، وعقد المؤتمرات الصحفية ونشر أخبار الدائرة وإطلاع الجماهير بما هو جديد، وإعداد المنشورات الترويجية بالدائرة وأهدافها الأنية والمستقبلية، والمشاركة في المؤتمرات المحلية والخارجية، وتسويق الدائرة عن طريق الإعلانات الدعائية في الصحف واللوحات الإعلانية والإعلام المرئي والمسموع والإنترنت. الإشراف الفني والإداري على المرؤوسين، وتقييم أدائهم وإنجازاتهم، واقتراح البرامج الكفيلة برفع مستوى مهاراتهم وتنمية قدراتهم.

1114070 مدير شؤون زراعية وري

الوصف المختصر

يعمل منفرداً وضمن الصلاحية المخولة له ويقوم باقتراح السياسات والخطط المتعلقة بشؤون الزراعة والري، وتوجيه ومتابعة أنشطة الإدارات الحكومية التي تعنى بهذه الشؤون بما يتفق وسياسة الحكومة، والمحافظة على بيئة المجتمع المحلي، وإدارة المرؤوسين وتنمية مهاراتهم، وتطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعمامة والبيئة.

الوصف التفصيلي

اقتراح سياسات وخطط العمل المتصلة بشؤون الزراعة والري في منطقة الاختصاص، واعتماد برامج زراعة المحاصيل النباتية والأشجار بحسب السياسة الزراعية المقررة مع مراعاة نظام الدورة الزراعية، وتطوير نظام تعاقب المحاصيل الزراعية، وتحديد نسبة ما يسمح بزراعته لكل محصول إلى جملة الأراضي التي في حيازة المزارع، ودراسة مواسم زراعة المحاصيل وحصادها أو جنينها، وإزالة مخلفاتها من الحقل، وتحديد المناطق التي تخصص لزراعة محاصيل معينة وفقاً للسياسات والخطط الزراعية المعتمدة، ودراسة طرق زراعة المحاصيل ومعدلات البذور وأنواع الأسمدة ومعدلاتها وكذلك معاملاتها الزراعية من خدمة وري وتسميد. بحث طلبات تسجيل أصناف المحاصيل الجديدة، واختيار أسمائها وإلغاء تسجيلها، ودراسة سياسة إنتاج البذور، وتحديد مواصفاتها، ومنح تراخيص استيراد أو تصدير بذور ومنتجات المحاصيل الزراعية وفقاً للتعليمات المقررة بهذا الخصوص. دراسة أنواع المخصبات الزراعية التي يجوز تداولها، وكذلك مواصفاتها وإجراءات تسجيلها وشروط تداولها. اقتراح وسائل تنمية الثروة الحيوانية من حيث تنظيم تصدير واستيراد الحيوانات والدواجن. التنسيق مع مديرية البيطرة بهدف توفير المطاعيم اللازمة لسلامة الحيوانات ووقايتها من الأمراض، والعمل على تأمين المزارعين باحتياجاتهم من المساحيق الكيماوية لرش النباتات وحمايتها من الفطريات والأمراض المختلفة. تحديد أنواع العلف التي يجوز تداولها، وكذلك مواصفاتها وإجراءات تسجيلها وشروط تداولها. تحديد أماكن ذبح أو سلخ الحيوانات المخصصة لحمها للاستهلاك العام، والتنسيق مع الجهات الفنية لضمان سلامة وسائل الري والصرف واقتراح البدائل اللازمة لتحسينها، والإشراف على إصدار النشرات الإرشادية والتوعوية، ومتابعة توزيعها على المزارعين. الإشراف الفني والإداري على المرؤوسين، وتقييم أدائهم وإنجازاتهم، واقتراح البرامج الكفيلة برفع مستوى معارفهم وتنمية قدراتهم. تعزيز تطبيق إجراءات وتعليمات السلامة والصحة المهنية والصحة العامة والبيئة في استخدام المخصبات والمبيدات.

1114080 مدير شؤون رياضية

الوصف المختصر

يعمل منفرداً وضمن الصلاحية المخولة له ويقوم بتقديم الخدمات للاتحادات الرياضية وتسهيل أعمالها ومتابعتها، وإدارة المرؤوسين وتنمية مهاراتهم.

الوصف التفصيلي

متابعة شؤون الاتحادات الرياضية، ومتابعة تدريبات المنتخبات الوطنية ولقاءاتها المختلفة، ومتابعة الدورات التدريبية والبطولات التي تنظمها الاتحادات الرياضية على مختلف المستويات المحلية والعربية والدولية، وجمع البيانات والمعلومات الخاصة بالاتحادات الرياضية وتوثيقها، والمساهمة في إصدار الإرشادات والتعليمات والاقتراحات التي تساعد الاتحادات الرياضية في تسهيل أعمالها، والمتابعة الدورية للاتحادات الرياضية للوقوف على جاهزيتها عند المشاركات الخارجية من الناحيتين الفنية والإدارية. الإشراف الفني والإداري على المرؤوسين، وتقييم أدائهم وإنجازاتهم، واقتراح البرامج الكفيلة برفع مستوى مهاراتهم وتنمية قدراتهم.

1114090 مدير شؤون اقتصادية وتجارية

الوصف المختصر

يعمل منفرداً وضمن الصلاحية المخولة له ويقوم باقتراح الخطط والبرامج المتعلقة بالشؤون الاقتصادية والتجارية، ومتابعة أنشطة الإدارات المختصة بهذه الأنشطة بما يتفق وسياسة الدائرة، وإدارة المرؤوسين وتنمية مهاراتهم.

الوصف التفصيلي

إعداد البحوث والدراسات المتعلقة بالسياسات الاقتصادية والائتمان والاستثمار، وإعداد مسودة الاتفاقيات التجارية واتفاقيات الدفع الثنائية وغيرها، والإشراف على نشاط التمثيل التجاري في الخارج، واقتراح آلية الاستيراد والتصدير، ووضع الخطط الخاصة بذلك. تقدير الاحتياجات من السلع اللازمة للاستهلاك المحلي بالاشتراك مع الجهات المعنية، ودراسة الأسواق المحلية ومعدلات الاستهلاك لإعداد الخطط الخاصة بتوفير السلع اللازمة للاستهلاك، واقتراح سياسات تحديد أسعار المواد والسلع المتداولة في السوق المحلية وفقاً

للسياسة العامة المعتمدة. بحث طلبات الاستيراد، واتخاذ الإجراءات اللازمة لتنفيذها. مراقبة قوانين السجل التجاري والأسماء التجارية وبيع المحال التجارية والرهن والوكالة التجارية، وتنظيم استعمال العلامات التجارية، وقمع الغش. الإشراف على شؤون التسويق الداخلي، ورفع كفاءته، ومتابعة خدمات الأجهزة التسويقية. متابعة نشاطات الغرف التجارية، ومتابعة نشاطات الجمعيات التعاونية الاستهلاكية، وتقديم التوجيهات اللازمة لها. الإشراف الفني والإداري على المرؤوسين، وتقييم أدائهم وإنجازاتهم، واقتراح البرامج الكفيلة برفع مستوى معارفهم وتنمية قدراتهم.

1114100 مدير شؤون مالية ومحاسبية

الوصف المختصر

يعمل منفرداً وضمن الصلاحيات المخولة له ويقوم باقتراح الخطط والبرامج اللازمة ومتابعة إجراءات تنفيذها، والإشراف على إعداد الميزانية والحسابات العامة للمؤسسة ومتابعة تنفيذها، وتنسيق سير العمليات الإجرائية للمديرية، والإشراف على إعداد قاعدة معلوماتية مالية ومحاسبية وتطبيق معايير الرقابة المالية والمحاسبية في الأنشطة ذات العلاقة، وإعداد التقارير الدورية بشأن سير وتقدم العمل، وإدارة المرؤوسين وتقييم الإنجازات.

الوصف التفصيلي

اقتراح السياسة المالية والمحاسبية للمؤسسة، ومتابعة إجراءات تنفيذها لضمان الالتزام بها وفقاً للأنظمة والتعليمات المعمول بها. مراقبة المدفوعات والمقبوضات ومراعاة حسن استخدامها، واعتماد المصروفات في حدود اللوائح والقوانين السارية، والإشراف على إعداد الموازنات التخطيطية، والمشاركة في تعديل اللوائح المالية كلما دعت الحاجة. تقييم الوضع المالي، واقتراح التقديرات للإيرادات والمصروفات، وتقديم الرأي والمشورة الفنية في مجال العمل المالي والمحاسبي. الإشراف على إعداد التقارير بشأن الميزانيات والحسابات الختامية، وتقييم أوجه الإنفاق في ظل الخطط المعتمدة، وحصر الانحرافات، وتقييم أسبابها، واقتراح الحلول لتفاديها. الإشراف الفني والإداري على المرؤوسين، وتقييم أدائهم وإنجازاتهم، واقتراح الخطط والبرامج لرفع مستوى معارفهم وتنمية قدراتهم.

1114110 مدير شؤون قضائية وعدلية

الوصف المختصر

يعمل منفرداً وضمن الصلاحيات المخولة له ويقوم باقتراح التشريعات ومتابعة سير الدعاوى أمام المحاكم، وفحص الشكاوى المحالة إليه ومتابعة إجراءات التحقيق بشأنها، والإشراف على سلامة تنفيذ الإجراءات القضائية والقانونية بما يتفق وأحكام التشريعات النافذة والسياسة العامة المعتمدة بهذا الخصوص، وإعداد مشاريع القوانين، ومتابعة إجراءات توثيق التشريعات ذات الصلة بطبيعة العمل بحسب الأصول، وإدارة المرؤوسين وتنمية مهاراتهم.

الوصف التفصيلي

اقتراح التشريعات وتحديثها بما يواكب المستجدات والتطورات التي تطرأ في مختلف مناحي الحياة في الدولة، ومتابعة سير الدعاوى والمنازعات التي ترفع أمام المحاكم ولدى الجهات الإدارية ذات الاختصاص القضائي، ومتابعة تنفيذ الأحكام، وتمثيل الجهة التي يعمل لديها أو ينوب عنها في القضايا والنزاعات المرفوعة ضدها أمام القضاء، وتنظيم الدفوع والطعون اللازمة لذلك. فحص الشكاوى والتظلمات والإشراف على إجراء التحقيقات التي تحال إليه، وإعداد مشروعات العقود، وإبداء الآراء القانونية في المسائل التي تحال إليه. إعداد مشروعات القرارات واللوائح المختلفة وغير ذلك من الأوامر التنظيمية، والإشراف على تجميع الأحكام والقواعد القانونية، وتبويبها للرجوع إليها، ومتابعة التعديلات التي تطرأ على التشريعات، وتوثيقها. الإشراف الفني والإداري على المرؤوسين، وتقييم أدائهم وإنجازاتهم، واقتراح البرامج الكفيلة لرفع مستوى معارفهم وتنمية قدراتهم.

1114120 مدير شؤون دينية

الوصف المختصر

يعمل منفرداً وضمن الصلاحيات المخولة له ويقوم بقيادة وتوجيه جهود العاملين في المديرية نحو تحقيق الأهداف المقررة في خطط وبرامج عمل المديرية، ومتابعة إقامة النشاطات ونشر البحوث والدراسات الدينية، وإدارة المرؤوسين وتنمية مهاراتهم.

الوصف التفصيلي

وضع التعليمات اللازمة لتنظيم عمل المديرية، ووضع خطة عمل سنوية ومتابعة تنفيذها، والإشراف على عمليات التخطيط والتنظيم الخاصة ببرامج العمل التنفيذية والمشاريع الفنية الخاصة بعمل المديرية والأقسام التي تشرف عليها. متابعة الدراسات والمواصفات الفنية المتعلقة بالمشاريع والبرامج، ونشر البحوث والدراسات المتعلقة بالثقافة الدينية. متابعة إقامة ملتقيات الوعظ والإرشاد والعمل الخيري والأسابيع الثقافية، والتنسيق مع الهيئات الخيرية والجمعيات الإسلامية داخل الدولة وخارجها، ومتابعة عمل المراكز الإسلامية. الإشراف الإداري والفني على المرؤوسين، وتقييم أدائهم وإنجازاتهم، واقتراح البرامج الكفيلة لرفع مستوى معارفهم وتنمية قدراتهم.

1114130 مدير أحوال مدنية

الوصف المختصر

يعمل منفرداً وضمن الصلاحيات المخولة له ويقوم بوضع خطة عمل الدائرة وتنظيم عملها وإعداد الموازنة السنوية للدائرة، ومتابعة تنفيذ التعليمات الخاصة بمنح جوازات السفر وبطاقات الأحوال المدنية وإثبات الشخصية وتجديدها ونظام منح الجنسية أو سحبها عن المواطنين، والتأكد من صحة سلامة سجلات وقيود المواطنين، وإدارة المرؤوسين وتنمية مهاراتهم، وتطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية.

الوصف التفصيلي

التخطيط لعمل الدائرة، وتنظيم عمل أقسام الدائرة، ومراقبة أداء العاملين، ووضع الموازنة السنوية للدائرة. تبسيط الإجراءات لخدمة المواطنين في الحصول على بطاقات الأحوال المدنية وجوازات السفر وإثبات الشخصية، ومراقبة تنفيذ التعليمات و أنظمة منح

الجنسية، وسحبها. التأكد من صحة وسلامة سجلات قيود المواطنين، وتوثيقها، وحوسبتها، ومنع التزوير أو التلاعب بها. الإشراف الفني والإداري على المرؤوسين، وتقييم أدائهم وإنجازاتهم، واقتراح البرامج الكفيلة لرفع مستوى معارفهم وتنمية قدراتهم. تطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعمامة.

1114140 مدير إحصاءات

الوصف المختصر

يعمل منفرداً وضمن الصلاحية المخولة له ويقوم بتخطيط وتوجيه البرامج الإحصائية وفقاً لاحتياجات المجتمع من بيانات ومعلومات ومتابعة تنفيذها وتقييمها، والإشراف على نظم المعلومات وتطويرها وتشجيع استخدام الأجهزة وحوسبة المعلومات، وإدارة المرؤوسين وتنمية كفاءتهم، وتطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية.

الوصف التفصيلي

تخطيط وتوجيه وتنظيم ومتابعة الأنشطة المتعلقة بالإحصاءات بما يتفق مع الأهداف العامة، وإقرار الإحصاءات الواجب إجراؤها للمساعدة في رسم الخطط، ومتابعتها، وتقييمها، وإقرار أنواع البيانات الإحصائية التي يرى ضرورة موافاة الجهات المختلفة بها. الإشراف على المسوحات، والأبحاث الإحصائية المطلوبة، ووضع خطة البحث وجمع البيانات، وتصميم العينات واستخراج الجداول، وتحليلها، والتأكد من سلامة ودقة الإحصاءات التي يشرف عليها قبل نشرها للاستفادة منها، والاعتماد عليها، ونشر التقرير الإحصائي السنوي. الإشراف الفني والإداري على المرؤوسين، وتقييم أدائهم وإنجازاتهم، واقتراح البرامج الكفيلة لرفع مستوى معارفهم وتنمية قدراتهم. تطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعمامة.

1114150 مدير تخطيط

الوصف المختصر

يعمل منفرداً وضمن الصلاحية المخولة له ويقوم بالإشراف على إدارة التخطيط ووضع الخطط والدراسات والأبحاث والإحصاءات ذات العلاقة بنشاط المديرية ومتابعة تنفيذها وفقاً للخطط والبرامج الزمنية المعتمدة، واقتراح التعديلات اللازمة عليها وفقاً للمستجدات واقتراح الميزانية العامة، وإعداد التقارير الدورية بشأن سير وتقديم العمل، وإدارة المرؤوسين وتنمية كفاءتهم، وتطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية.

الوصف التفصيلي

الإشراف على إعداد الدراسات والأبحاث وجمع البيانات المختلفة، والتأكد من خطط تصنيفها وتبويبها وتحليلها. إعداد الخطة طويلة الأمد وفقاً لاستراتيجية العمل، وإعداد الخطط السنوية، ومتابعة تنفيذها، وتعديلها في ضوء المتغيرات، ومراجعة الميزانية التقديرية، وتقييم الإنجاز في ضوء الخطط المعتمدة. متابعة إعداد التقارير الدورية بشأن سير وتقديم العمل والإنجازات، وتأمين قاعدة معلوماتية وإحصائية لعمل المديرية. الإشراف الإداري والفني على المرؤوسين، وتقييم أدائهم وإنجازاتهم، واقتراح البرامج الكفيلة برفع مستوى معارفهم وتنمية قدراتهم. تطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية.

1114160 مدير بريد

الوصف المختصر

يعمل منفرداً وضمن الصلاحية المخولة له ويقوم باقتراح الخطط والبرامج اللازمة لتحقيق الأهداف والسياسات المعتمدة، وإدارة وتنسيق أعمال البريد والاتصالات وغيرها من خدمات البريد، ومتابعة تقديم الخدمات ومراقبتها بما يضمن كفاءة التشغيل وجودة الخدمات المقدمة، والتحقق من دقة وسلامة القيود المالية الخاصة بصرف الطوابع والحوالات وغيرها من المعاملات المالية، وإدارة المرؤوسين وتنمية مهاراتهم، وتطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية.

الوصف التفصيلي

اقتراح الخطط والبرامج اللازمة لتنفيذ السياسات والأهداف المقررة، وتنظيم جداول العمل اليومية وتوزيع المرؤوسين عليها. تنسيق ومتابعة مختلف أنشطة الوحدات البريدية بما يضمن كفاءة التشغيل وحسن تقديم الخدمة، واتخاذ القرارات بشأن الصعوبات التي تنشأ في أثناء العمل، وتقديم المقترحات لمعالجتها. الإشراف على حركة العمل على الخطوط الهاتفية المحلية والدولية، ومراقبة سير العمل ومستوى الخدمة الهاتفية من حيث كفاءة الأجهزة والموافق والخطوط، والتحقق من حسن مستوى الخدمة البرقية والاتصالات الإلكترونية والرقمية وخدمات الإنترنت والفاكس والتصوير والمسح الضوئي والإلكتروني وغيرها من الخدمات، وإصدار تعليماته لمعالجة أي قصور. متابعة ومراقبة تقديم الخدمات البريدية بالشكل المطلوب، والإشراف على بيع الطوابع البريدية وعلى إصدار الحوالات البريدية وعلى تخليص الرسائل والطرود البريدية. التأكد من فتح السجلات والقيود المالية، والتحقق من توريد العوائد المالية المتحققة نتيجة بيع الطوابع وإصدار الحوالات المالية وتقديم خدمات الاتصال المختلفة وغيرها من الخدمات بحسب التعليمات المقررة بهذا الخصوص، وإعداد تقارير دورية تتضمن إحصاءات الخدمات المختلفة المتعلقة بسير العمل، وتحسين أدائه. الإشراف الفني والإداري على المرؤوسين، وتقييم أدائهم وإنجازاتهم، واقتراح البرامج الكفيلة برفع مستوى معارفهم وتنمية قدراتهم. تطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية.

1114170 مدير ميناء

الوصف المختصر

يعمل منفرداً وضمن الصلاحية المخولة له ويقوم بإدارة وتنفيذ أنشطة الميناء فنياً وإدارياً، وإدارة المرؤوسين وتنمية مهاراتهم، وتطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعمامة.

الوصف التفصيلي

دراسة التسهيلات والخدمات التي تخدم نشاط الميناء بكفاءة، ومتابعة رسو السفن على الأرصفة، وإدارة واستغلال المخازن والمستودعات والساحات داخل الميناء، وإدارة أعمال القطر والإرشاد في الميناء، ومنح التراخيص للجهات التي تطلب إنشاء الساحات والمخازن، ومتابعة انتظام عمليات الشحن والتفريغ والنقل الداخلي في الميناء، ووضع الشروط العامة للشحن والتفريغ وحركة

البضائع بالميناء، ومتابعة أعمال الأمن والحراسة بالنسبة إلى الميناء وملاحقه ومدخله. واقتراح تعرفه للخدمات التي تؤديها إدارة الميناء. الإشراف الفني والإداري على المرؤوسين وتنمية مهاراتهم، وتقييم إنجازاتهم، واقتراح البرامج الكفيلة برفع مستوى مهاراتهم وتنمية قدراتهم. تطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية.

1114180 مدير مطار

الوصف المختصر

يعمل منفرداً وضمن الصلاحية المخولة له ويقوم بتخطيط وتنظيم ومتابعة وإدارة وتقييم العمل داخل المطار، وتوجيه الأجهزة العاملة لتحسين الأداء وتبسيط الإجراءات، وتوفير الأمن والحماية للطائرات والمنشآت والأفراد، وإدارة المرؤوسين وتنمية مهاراتهم، وتطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية.

الوصف التفصيلي

اقتراح الخطط والبرامج اللازمة لتنفيذ السياسات والأهداف المقررة، ووضع الإجراءات التي تساعد في تنفيذ وتطبيق السياسات والخطط والبرامج المقررة. العمل على تنظيم وتأمين وإدارة الحركة للمسافرين والقادمين وأعمال الشحن، والإشراف على وضع المخططات لأعمال الصيانة اللازمة للمنشآت والمعدات ومدارج المطار ومرافقه. الإشراف على توفير الأجهزة والمعدات اللازمة لحماية وسلامة المنشآت. الإشراف الفني والإداري على المرؤوسين، وتقييم أدائهم وإنجازاتهم، واقتراح البرامج الكفيلة برفع مستوى معارفهم وتنمية قدراتهم. تطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية.

1114190 مدير مياه وصرف صحي

الوصف المختصر

يعمل منفرداً وضمن الصلاحية المخولة له ويقوم باعتماد برامج العمل لتزويد المشاركين بالمياه وبرامج الصيانة الدورية لخطوط المياه والصرف الصحي، وتخطيط وتنظيم وتنسيق سير العمليات، ومتابعة تنفيذها للتأكد من انسجامها مع الخطط والبرامج المعتمدة، وتقييم الإنجازات وإعداد التقارير بشأن سير وتقدم العمل، وإدارة المرؤوسين وتنمية مهاراتهم وتقييم أدائهم وإنجازاتهم، وتطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامّة.

الوصف التفصيلي

إعداد الخطط والبرامج المتعلقة بكافة مرافق وأعمال المياه والصرف الصحي التي تقوم بانتاج وتوزيع المياه الصالحة للشرب والاستخدام المنزلي أو العامّة ومشروعات الصرف الصحي لتجميع الرواسب والنفايات، والتخلص منها بطريقة صحية. الإشراف على وضع الشروط والمواصفات القياسية والفنية لمشروعات المياه الصالحة للشرب والاستخدام المنزلي. الإشراف على إجراء المناقصات والعطاءات ومتابعة تنفيذها، والإشراف على إعداد الدراسات والأبحاث التطبيقية الخاصة بالمياه بمختلف استخداماتها. الإشراف الفني والإداري على المرؤوسين، وتقييم أدائهم وإنجازاتهم، واقتراح البرامج الكفيلة لرفع مستوى معارفهم وتنمية قدراتهم. تطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامّة.

1114200 مدير نقل جوي

الوصف المختصر

يعمل منفرداً وضمن الصلاحية المخولة له ويقوم بوضع الخطط والبرامج اللازمة لتنظيم عمليات النقل الجوي، والإشراف على تنفيذها وفقاً للخطط والبرامج المعتمدة، وتخطيط وتنظيم وتنسيق سير العمليات في المديرية، وإعداد التقارير الدورية بشأن سير وتقدم العمل. وإدارة المرؤوسين وتنمية مهاراتهم وتقييم إنجازاتهم، وتطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامّة.

الوصف التفصيلي

وضع السياسات وخطط وبرامج العمل لتنفيذ عمليات النقل الجوي، واقتراح البرامج الزمنية لتنظيم النقل الجوي، وتقييم تنفيذ الخطط والبرامج لتتناسب المستجدات. التفاوض مع الجهات الأخرى ذات العلاقة بعمليات النقل الجوي من حيث التكلفة والمخاطر وأية أمور ترتبط بعملية النقل الجوي، واقتراح الطرق والإجراءات المتعلقة بخدمات النقل الجوي. دراسة الملاحظات والاقتراحات المتعلقة بالنقل الجوي، واقتراح الحلول للمشاكل والصعوبات التي تعترض التنفيذ، وتقييم مدى كفاءة عملية النقل الجوي، وتنظيم العمل، وتطوير كفاءة استخدام المطارات. الإشراف الفني والإداري على المرؤوسين، وتقييم أدائهم وإنجازاتهم، واقتراح البرامج اللازمة لرفع مستوى معارفهم وتنمية قدراتهم. تطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامّة.

1114210 مدير نقل بري

الوصف المختصر

يعمل منفرداً وضمن الصلاحية المخولة له ويقوم بوضع الخطط والبرامج والمساهمة في رسم السياسات اللازمة لإدارة عمليات النقل البري، ومتابعة عمليات النقل والتسليم والاستلام، والتحقق من استيفاء المعاملات للشروط والرسوم المقررة، وتقديم المقترحات لتطوير أساليب العمل، وإدارة المرؤوسين وتنمية مهاراتهم، وتطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامّة.

الوصف التفصيلي

وضع برامج العمل التنفيذية لتحقيق الأهداف المقررة، واقتراح سياسات العمل ودراسة التقارير المقدمة إليه من المرؤوسين بشأن أعمال النقل المختلفة، وإبداء التوجيه والملاحظات اللازمة بما ينسجم وتحقيق السياسات والخطط المعتمدة. متابعة عمليات النقل البري للمواد والبضائع المنقولة، والتحقق من الالتزام بالأوزان المحورية للنقل على الطرق وفقاً للتعليمات الرسمية في الدول التي تعبر الشاحنات أراضيها، ومراقبة حركة نقل المسافرين، والتأكد من الالتزام بالمواعيد المقررة لحركة الحافلات ذهاباً وإياباً ومراعاة سلامة وراحة المسافرين، وتفقد سلامة عمليات النقل البري على الطرق التي تقع ضمن اختصاصه، ومتابعة تصويب أية أخطاء، ومعالجة أي مشاكل بالتعاون مع الجهات المعنية. التنسيق مع أصحاب البضائع والمواد المتفق على نقلها لتنظيم عملية الاستلام والتسليم بحسب التعليمات المعتمدة والمواعيد المقررة. استلام أوامر وطلبات النقل المختلفة، والتحقق من استيفائها لشروط التعاقد والرسوم المقررة، وإحالتها للتنفيذ، وإعداد مشروع الموازنة السنوية للدائرة، ورفعها إلى الرئيس المباشر. الاطلاع على أحدث

المستجدات والتطورات في مجال النقل البري، وتطوير إجراءات أساليب العمل، وتحسين جودة الخدمات المقدمة. الإشراف الفني والإداري على المرؤوسين، وتقييم أدائهم وإنجازاتهم، واقتراح البرامج الكفيلة برفع مستوى معارفهم وتنمية قدراتهم. تطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامه.

1114220 مدير نقل بحري

الوصف المختصر

يعمل منفرداً وضمن الصلاحية المخولة له ويقوم بإعداد الخطط والبرامج اللازمة لإدارة عمليات النقل البحري، وتوجيه وتنظيم إجراءات وخدمات السفن الراسية والشحن والتفريغ واستخدام معدات النقل والمناولة والأجهزة المتعلقة بها، وإدارة المرؤوسين وتنمية مهاراتهم، وتطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامه.

الوصف التفصيلي

إعداد الخطط والبرامج الخاصة بتطوير عمليات النقل البحري، ووضع الإجراءات العملية التي تساعد في تنفيذ وتطبيق السياسات والخطط والبرامج المقررة، ومتابعة تنفيذ الخطط والبرامج، وتقييم كفاءة وفاعلية تسهيلات النقل البحري. اعتماد وسائل مناولة الحمولة وخدمات المسافرين، والتعاقد مع متعهدي النقل، ومتابعة تداول الأمتعة والمواد بطريقة سليمة في أثناء المناولة داخل الميناء، والتنسيق مع مستعملي الميناء لإنجاز عمليات الشحن والتفريغ والتخزين. دراسة الطلبات بخصوص تلف أو ضياع الأمتعة في العبور أو في أثناء الشحن أو التفريغ أو التخزين، والمشاركة في تحديد رسوم الحمولة وتعرفة الميناء. إعداد التقارير الدورية بشأن سير وتقديم العمل. الإشراف الفني والإداري على المرؤوسين، وتقييم أدائهم وإنجازاتهم، واقتراح البرامج الكفيلة برفع مستوى مهاراتهم وتنمية قدراتهم. تطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامه.

1114230 مدير تنفيذي

الوصف المختصر

يعمل منفرداً وضمن الصلاحية المخولة له ويقوم باقتراح خطط وبرامج العمل اللازمة لتنفيذ النشاطات المتعلقة بعمل الوحدة التنظيمية التي يشرف عليها، والتأكد من تطبيق الأنظمة والتعليمات النافذة والقرارات الصادرة بهذا الشأن، وتأمين وتنسيق سير العمليات الإجرائية بين الوحدة التنظيمية التي يشرف عليها والوحدات الأخرى. إعداد التقارير الدورية بشأن سير وتقديم العمل، وإدارة المرؤوسين وتنمية مهاراتهم وتقييم الإنجازات، وتطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامه.

الوصف التفصيلي

وضع خطط وبرامج العمل اللازمة لتنفيذ سياسة الوحدة التنظيمية، والإشراف على تنفيذها للتأكد من انسجامها مع الخطط والبرامج المعتمدة، وتأمين انسياب المعلومات والبيانات داخل وخارج الوحدة التنظيمية بهدف تسهيل إجراءات العمل. الإشراف على تطوير وتحديث قاعدة بيانات ومعلومات تشمل البيانات والإحصائيات عن أعمال الوحدة، وتأمين انسيابها للجهات المستفيدة، وتقييم مدى فاعلية الخطط المطبقة ومدى ملائمتها للظروف والمستجدات. إدارة اللقاءات والاجتماعات والندوات العلمية لبحث أمور ذات أهمية في مجال العمل بهدف تحسين وتطوير أساليبه وإجراءاته المعتمدة. إعداد التقارير الدورية بشأن سير وتقديم العمل. الإشراف الفني والإداري على المرؤوسين، وتقييم أدائهم وإنجازاتهم، واقتراح البرامج اللازمة لرفع مستوى معارفهم وتنمية قدراتهم. تطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامه.

1114240 مدير آثار

الوصف المختصر

يعمل منفرداً وضمن الصلاحية المخولة له ويقوم بوضع خطط وبرامج العمل اللازمة للكشف عن الآثار وعمليات الترميم والصيانة، ومتابعة تسجيلها والنشر عنها وعرضها، والإشراف على إعداد الدراسات والأبحاث المتعلقة بالآثار والترميم، وإعداد التقارير الدورية بشأن سير وتقديم العمل، وإدارة المرؤوسين وتقييم إنجازاتهم، وتطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامه.

الوصف التفصيلي

وضع خطط وبرامج العمل اللازمة لتنفيذ النشاطات المختلفة المتصلة بحفظ وترميم وصيانة الآثار، والإشراف على عمليات حفظ الآثار المكتشفة بعد دراستها، وتصنيفها، ونشر المعلومات العلمية عنها. دراسة طلبات منح التراخيص للتفتيش والكشف عن الآثار، ومتابعة سير الأعمال فيها. الإشراف على تنظيم المؤتمرات والحلقات الدراسية الدولية والمحلية بشأن الآثار، وتنظيم إقامة المعارض لعرض الآثار والمكتشفات التاريخية، واقتراح التعديلات اللازمة على القوانين والأنظمة المتعلقة بشؤون الآثار. إعداد التقارير الدورية بشأن سير وتقديم العمل. الإشراف الفني والإداري على المرؤوسين، وتقييم أدائهم وإنجازاتهم، واقتراح البرامج اللازمة لرفع مستوى معارفهم وتنمية قدراتهم. تطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامه.

1114250 مدير هندسة بلديات

الوصف المختصر

يعمل منفرداً وضمن الصلاحية المخولة له ويقوم باقتراح الخطط والبرامج المتعلقة بأعمال هندسة البلديات بما ينسجم والسياسات المعتمدة بخصوصها، وتقديم الموازنات اللازمة لتنفيذ المشاريع المختلفة، ومتابعة تنفيذها، والتنسيق مع الأطراف المختلفة المعنية بالتنمية المحلية لضمان تكامل الجهود وتناسقها، وإعداد الدراسات اللازمة لتطوير مستوى الأداء، وإعداد التقارير الدورية بشأن سير وتقديم العمل، وإدارة المرؤوسين وتنمية مهاراتهم، وتطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامه.

الوصف التفصيلي

اقتراح خطط وبرامج العمل اللازمة لتنفيذ الخطة العامة المقررة في مجال هندسة البلديات، وتوزيع الأعمال على المرؤوسين بما يحقق حسن تنفيذها وفقاً للسياسات المقررة. اقتراح السياسات العامة والخاصة بهندسة البلديات ضمن منطقة اختصاصه الوظيفي، وتقييم الميزانية المطلوبة لتنفيذ المشاريع المختلفة. تفقد أعمال التنفيذ والتعامل فوراً مع أية أخطاء هندسية أو أضرار بالبيئة المحلية والعامه، وإعداد تقارير دورية عن الإنجازات. دراسة البرامج الحكومية والمشاريع المنوي تنفيذها من قبل الإدارات المركزية أو

المحلية في منطقة اختصاصه الوظيفي، وتقديم المقترحات بشأنها لضمان نجاحها وعدم تضاربها مع المشاريع والبرامج التي يجري العمل على تنفيذها من قبل الجهات المختلفة. التنسيق والتعاون مع الجهات الرسمية والمحلية والأهلية لضمان تنفيذ المشاريع وأعمال الصيانة وغيرها من الأعمال الهندسية بما ينسجم وتحقيق الخطط والأهداف المقررة. إعداد الدراسات والأبحاث الفنية والتقارير الدورية التي تهدف إلى رفع كفاءة وفعالية الأداء. الإشراف الفني والإداري على المرؤوسين، وتقييم أدائهم وإنجازاتهم، واقتراح البرامج الكفيلة برفع مستوى معارفهم وتنمية قدراتهم. تطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامّة.

1114260 مدير مكتبة

الوصف المختصر

يعمل منفرداً وضمن الصلاحية المخولة له ويقوم باقتراح خطط العمل ووضع نظم عمل وتسيير المكتبة، والإشراف على تنفيذها بما يؤدي إلى خدمة الباحثين والرواد، وحفظ الكتب وتمكين المستخدمين من الاستفادة منها، ومتابعة أعمال الصيانة لمرافق وموجودات المكتبة بشكل مستمر، وإدارة الشؤون الإدارية والمالية وفقاً للسياسات المعتمدة، وإعداد التقارير الدورية بشأن سير وتقدم العمل، وإدارة المرؤوسين وتنمية مهاراتهم، وتطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامّة.

الوصف التفصيلي

اقتراح خطط العمل، وتحديد آليات وبرامج عمل المكتبة ومهام أقسامها والعاملين فيها بما ينسجم والسياسات والخطّة العامّة المقررة، ومتابعة التطورات العلمية والتقنية في مجال حفظ وفهرسة واسترجاع الوثائق والمعلومات باستخدام أجهزة الحاسوب والتوثيق الإلكتروني والصوتي. الإشراف على إجراءات تنظيم عملية استلام وتسليم الكتب وغيرها من موجودات المكتبة عن طريق اعتماد نظام الاستعارة للمشاركين، ومتابعتها. توزيع أجهزة الحاسوب، وربطها على شبكة الإنترنت وأجهزة السحب والطباعة لخدمة رواد المكتبة، واختيار ما يراه مناسباً من الكتب والمراجع لتزويد المكتبة، ودراسة حجم تداول الكتب الجديدة لتعرف مدى الإقبال عليها، وتقييم مدى نجاح الاختيار. الاتصال بدور النشر والإطلاع على قوائمها، ومتابعة كل ما ينشر من إعلانات عن الكتب في الصحف والمجلات والتقارير التي تكتب عنها، والنظر في الكتب والدوريات التي تتضاءل قيمتها من الناحية العلمية والعملية وكذلك الدوريات المبتورة الإصدار التي يبطل استعمالها أو التي يتحتم إبطال استعمالها للاستغناء عنها، والإشراف على عملية الجرد وتحديد مواعيدها، والنظر في الشكاوى المقدمة بشأن خدمات المكتبة، والعمل على تسويتها. التنسيق مع الجهات المعنية لتنفيذ أعمال الصيانة الوقائية والدورية لمرافق ومحتويات المكتبة. إعداد مشروع ميزانية المكتبة، والإشراف على تنفيذها. التحقق من توافر شروط الوقاية العامّة، والتزام الرواد بها. إعداد التقارير الدورية بشأن سير عمل المكتبة. الإشراف الفني والإداري على المرؤوسين، وتقييم أدائهم وإنجازاتهم، واقتراح البرامج الكفيلة برفع مستوى معارفهم وتنمية قدراتهم. تطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامّة.

1114270 مدير أشغال

الوصف المختصر

يعمل منفرداً وضمن الصلاحية المخولة له ويقوم بإدارة وتنظيم أعمال المديرية ومكاتبها، ومتابعة تنفيذ مشاريع الأشغال من حيث إدارة البرامج وإدارة المشاريع المقررة وفقاً للقوانين والأنظمة والتعليمات، وإجراء الدراسات التحليلية لاحتياجات المنطقة من الخدمات الحالية والمستقبلية، وإدارة المرؤوسين وتنمية مهاراتهم، وإعداد التقارير الدورية بشأن سير وتقدم العمل، وتطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامّة.

الوصف التفصيلي

تحديث قاعدة البيانات والمعلومات الإحصائية التي تخص نشاط المديرية، وتأمين انسياب المعلومات والبيانات داخل المديرية وخارجها. إعداد وثائق العطاءات، واستدراج العروض، وإحالتها وفقاً للقوانين والأنظمة، ومتابعة تنفيذ المشاريع وفقاً للقوانين والأنظمة المعمول بها. إجراء الدراسات التحليلية لاحتياجات المحافظة من الخدمات الحالية والمستقبلية ورفع التوصيات اللازمة بهذا الخصوص، وإعداد الخطط والبرامج التنفيذية اللازمة للمشاريع التي ستنفذها المديرية ضمن الموازنة المعتمدة. الإشراف الفني والإداري على المرؤوسين، وتقييم أدائهم وإنجازاتهم، واقتراح البرامج الكفيلة لرفع مستوى معارفهم وتنمية قدراتهم. تطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامّة.

1114280 مدير مركز صحي

الوصف المختصر

يعمل منفرداً وضمن الصلاحية المخولة له ويقوم بمتابعة تطبيق الكوادر الطبية والإدارية للقوانين والأنظمة والتعليمات الصادرة عن وزارة الصحة وديوان الخدمة المدنية، والقيام بمعالجة المرضى بحسب اختصاصه، وتفعيل خدمات الصحة المدرسية، والمشاركة مع لجان السلامة العامّة ولجان المجتمع المدني، وإدارة المرؤوسين وتنمية مهاراتهم، وتطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامّة.

الوصف التفصيلي

متابعة تنفيذ القوانين الإدارية والمالية الصادرة عن وزارة الصحة وديوان الخدمة المدنية، ومتابعة أداء الجهاز الطبي والتمريضي والخدمات الطبية المساندة. القيام بالمعالجة بحسب اختصاصه الطبي. تنظيم أعمال وخدمات الصحة المدرسية في المدارس التابعة للمركز الصحي، ومتابعة برنامج التطعيم الوطني للمدارس والكشف البيئي للصحة المدرسية. المشاركة مع لجان السلامة العامّة ومع لجان المرأة واللجان المحلية بخصوص حملات التثقيف الصحي، ومتابعة الكشوفات الصحية ضمن منطقة اختصاصه. إعداد التقارير الفنية بشأن سير العمل. تقييم أداء المرؤوسين، وتحديد احتياجاتهم التدريبية، وتدريبهم وتنمية مهاراتهم. تطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامّة.

1114290 مدير شؤون بلدية وقروية

الوصف المختصر

يعمل منفرداً وضمن الصلاحية المخولة له ويقوم باقتراح الخطط والبرامج المتعلقة بالشؤون البلدية والقروية بما يتفق والسياسات المعتمدة بشأنها، ومتابعة تنفيذها وتقييم الإنجازات، وإدارة المرؤوسين وتنمية مهاراتهم، وتطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامّة.

الوصف التفصيلي

اقتراح السياسة العامة للشؤون البلدية والقروية المتعلقة بتخطيط المدن والقرى والتعمير والإسكان والطرق والمحافظة على البيئة وتقديم الخدمات للمواطنين، واقتراح الخطط والبرامج اللازمة لتنفيذ السياسة العامة للشؤون البلدية والقروية، وتطويرها بما يلزم الاحتياجات العامة، واقتراح استصدار القرارات اللازمة لتنفيذ الخطط والبرامج الموضوعّة. التنسيق مع الجهات المعنية لتوفير خدمات البنى التحتية للمشاريع التي يجري تنفيذها. متابعة تنفيذ المشاريع، والتحقق من انسجامها مع الخطط الموضوعّة، وتقدير التمويل اللازم لتنفيذ المشروعات والخطط المقررة، واقتراح الميزانيات اللازمة لها، وإعداد تقرير فني وإحصائي سنوي عن عمليات الخدمات للمرافق العامة، وتقييم وتحديد ما تحقق من الأهداف المقررة. الإشراف على تنفيذ المشروعات ذات الطابع الوطني، ومتابعة تنفيذ مشاريع المجالس المحلية، ومتابعة تنفيذ الخطط والمشروعات ومعالجة أية مشاكل أو صعوبات تعترض أعمال التنفيذ. إعداد التقارير الفنية بشأن سير العمل. الإشراف الفني والإداري على المرؤوسين، وتقييم أدائهم وإنجازاتهم، واقتراح البرامج الكفيلة برفع مستوى معارفهم وتنمية قدراتهم. تطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامّة.

1114300 مدير إذاعة وتلفزيون

الوصف المختصر

يعمل منفرداً وضمن الصلاحية المخولة له ويقوم باقتراح خطط ورسالة الإعلام الإذاعي السمعي والمرئي ومتابعتها، والإشراف على تنفيذها، وتأمين متطلبات الإذاعة والتلفزيون من التجهيزات والمعدات والكوادر البشرية، وإعداد التقارير بشأن العمل، وإدارة المرؤوسين وتنمية مهاراتهم، وتطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامّة.

الوصف التفصيلي

اقتراح البرامج السنوية للمواد الإعلامية المسموعة والمرئية وفقاً للسياسات والخطط المعتمدة، والإشراف على أداء الخدمة الإذاعية والتلفزيونية بالكفاءة المطلوبة، وتصريف الشؤون الإدارية والمالية وإدارة الموارد البشرية في الإذاعة والتلفزيون. تطوير شبكات الإذاعة ومحطات الإرسال الأرضية والفضائية وفقاً للأساليب العلمية والتقنية الحديثة، ومتابعة إنتاج المواد الإذاعية، وتسويقها بالبيع أو التأجير في الداخل والخارج. التحقق من سلامة إجراءات حفظ وتوثيق المواد الإذاعية والمتلفزة المسموعة والمرئية بأحدث الأساليب الفنية المتاحة وفقاً للتعليمات والنظم والقواعد المتعلقة بذلك، ومراقبة تنفيذ القواعد واللوائح المتعلقة بسير العمل. إنشاء الفرق الموسيقية والمسرحية لخدمة أغراض الإذاعة والتلفزيون، والتعاقد مع وكالات وشركات الأنباء والإذاعة والتلفزة لإذاعة وبث الأنباء الصادرة عنها. إعداد التقارير الدورية بشأن سير وتقدم العمل. الإشراف الفني والإداري على المرؤوسين، وتقييم أدائهم وإنجازاتهم، وتحديد احتياجاتهم التدريبية، وتدريبهم وتنمية معارفهم ومهاراتهم في مختلف فروع العمل الإذاعي والتلفزيوني. تطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامّة.

1114310 مدير سكة حديد

الوصف المختصر

يعمل منفرداً وضمن الصلاحية المخولة له ويقوم بوضع الخطة اللازمة لتنظيم ومراقبة وتنسيق خدمات الركاب و شحن البضائع، وتحديد الأجور وتطوير أساليب العمل ونشاطات الصيانة بحسب الوسائل الحديثة، وإدارة المرؤوسين وتنمية مهاراتهم، وتطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامّة.

الوصف التفصيلي

التخطيط والتنظيم لتقديم خدمات النقل على سكة الحديد، وتوفير وسائل الراحة للمسافرين، ووضع الأنظمة والتعليمات لبيع التذاكر، وتحديد التعريف، والإشراف على حركة القطارات داخل حدود منطقتهم، وتطوير حركة مرور الركاب والمناولة للبضائع في وقتها، ومتابعة صيانة القطارات وطرق سكة الحديد باستمرار، وصيانة المنشآت والمباني، وتنظيم الرحلات الترفيهية والسياحية. الإشراف الفني والإداري على العاملين، وتقييم أدائهم وإنجازاتهم، وتحديد احتياجاتهم التدريبية، وتدريبهم ورفع كفاءتهم. تطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامّة.

1114320 مدير كهرباء

الوصف المختصر

يعمل منفرداً وضمن الصلاحية المخولة له ويقوم باقتراح الخطة العامة لتوليد ونقل واستعمال الطاقة الكهربائية بحسب السياسة المعتمدة، والإشراف على تنفيذ المشروعات المتعلقة بها، ودراسة احتياجات المنطقة التي تقع ضمن نطاق اختصاصه الوظيفي من الطاقة، ومتابعة الإجراءات اللازمة لضمان استمرارية تزويدها بالطاقة الكهربائية، وإعداد التقارير بشأن سير العمل، وإدارة المرؤوسين وتنمية مهاراتهم، وتطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامّة.

الوصف التفصيلي

دراسة واقتراح الخطة العامة للطاقة الكهربائية، وإعداد البرامج التنفيذية وفقاً للسياسات والخطط الاقتصادية العامة المعتمدة. متابعة تنفيذ المشروعات المتعلقة بتوليد ونقل وتوزيع الطاقة الكهربائية، وإدارة وتشغيل وصيانة المحطات والنقل عبر الشبكات الرئيسة في أنحاء الدولة، وإعداد تقارير دورية عن أعمال التنفيذ. وتحديد احتياجات المنطقة التي تقع ضمن اختصاصه من الطاقة، ومتابعة الإجراءات اللازمة لتوفيرها. متابعة عمليات توزيع الطاقة الكهربائية، وبيعها لمستهلكيها في أنحاء البلد، وتوفيرها بحسب الحاجة وضمان التزام الشركات المنتجة أو الموزعة بالتعليمات المعتمدة. الإشراف على العمليات والإجراءات الفنية لمتابعة وصيانة الخطوط وشبكات التوزيع، ومتابعة المستجبات والتطورات في مجال العمل، وتطوير أساليب العمل لتحسين مستوى الأداء، وإعداد الموازنة السنوية للدائرة وفقاً للبرامج والخطط المقررة. إعداد التقارير الفنية بشأن سير العمل. الإشراف الفني والإداري على المرؤوسين،

وتقييم أدائهم وإنجازاتهم، واقتراح البرامج الكفيلة برفع مستوى معارفهم وتنمية قدراتهم. تطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامّة.

1114330 مستشار حقوقي

الوصف المختصر

يعمل منفرداً وضمن الصلاحيّة المخولة له ويقوم بوضع البرامج وحصر الاحتياجات والمتطلبات القانونية، وتقديم الرأي والمشورة في القضايا والأمور القانونية، وتنظيم العلاقات القانونية والعقود، وفض النزاعات والدعاوى التي ترفع أمام المحاكم، وإدارة المرؤوسين وتنمية مهاراتهم.

الوصف التفصيلي

وضع خطط وبرامج العمل المتعلقة بمتابعة سير الدعاوى والنزاعات التي ترفع أمام المحاكم، والجهات الإدارية ذات الاختصاص القضائي، ومتابعة تنفيذ الأحكام، ودراسة الشكاوى والتظلمات، والإشراف على التحقيقات التي تحال إليه. إعداد مشروعات العقود، وإبداء الرأي القانوني في المسائل التي تعرض عليه. إعداد مشروعات القرارات واللوائح المختلفة، وتجميع الأحكام والقواعد القانونية وتبويبها للرجوع إليها، والقيام بالأعمال القانونية الأخرى التي يكلف بها. الإشراف الفني والإداري على المرؤوسين، وتقييم أدائهم وإنجازاتهم، واقتراح البرامج الكفيلة برفع مستوى مهاراتهم وتنمية قدراتهم.

1114340 مستشار إعلامي

الوصف المختصر

يعمل منفرداً وضمن الصلاحيّة المخولة له ويقوم بوضع الخطط والبرامج الإعلامية، وحصر الاحتياجات والمتطلبات اللازمة لتنفيذ السياسة الإعلامية، وتقديم الرأي والمشورة للرئيس المباشر، وتقييم الخطط والبرامج الإعلامية، وإعداد التقارير الدورية بشأن سير وتقدم العمل، وإدارة المرؤوسين وتنمية مهاراتهم.

الوصف التفصيلي

اقتراح السياسة الإعلامية، ووضع خطط وبرامج العمل التنفيذية، وتقديم الرأي والمشورة للإدارة في المجال الإعلامي. مراجعة وتقييم البرامج الإعلامية، وتحديد نقاط القوة والضعف في أدائها، ورفع التوصيات المناسبة بشأنها للرئيس المباشر. إعداد متطلبات ومستلزمات تنفيذ البرامج الإعلامية من حيث القوى البشرية والأجهزة والمعدات، وإعداد الدراسات المختلفة في مجال الإعلام. تقييم الإنجازات في إطار الخطط المعتمدة. إعداد التقارير الفنية الدورية بشأن سير وتقدم العمل. تقييم أداء المرؤوسين، وتحديد احتياجاتهم التدريبية، واقتراح البرامج اللازمة لرفع مستوى معارفهم وتنمية قدراتهم.

1114350 مستشار شؤون اقتصادية

الوصف المختصر

يعمل منفرداً وضمن الصلاحيّة المخولة له ويقوم باقتراح السياسة الاقتصادية والآليات والأساليب المناسبة للتعامل معها، وتقديم الاستشارات الاقتصادية، وإعداد الدراسات ذات العلاقة بما يحقق تنفيذ السياسات الاقتصادية المقررة والخطط والبرامج المعتمدة والجدوى الاقتصادية للمشاريع المختلفة، والمشاركة في اللجان والفرق المتخصصة وتقديم الاستشارات اللازمة لتنفيذ مهامها، ومتابعة التطورات والمستجدات على الساحة الاقتصادية داخلياً وخارجياً، وإدارة المرؤوسين وتنمية مهاراتهم.

الوصف التفصيلي

اقتراح السياسة الاقتصادية، ووضع الخطوط العريضة للخطط الاقتصادية المختلفة وفقاً للسياسات العامة المقررة بهذا الخصوص. اقتراح الآليات والوسائل المناسبة لتنفيذ السياسات والخطط المعتمدة ذات الصلة الاقتصادية، وتطويرها باستمرار. الاطلاع على الدراسات والتقارير ذات العلاقة بالشأن الاقتصادي على الصعيد العام والداخلي للمؤسسة التي تعدها الجهات الرسمية وغير الرسمية وغيرها من التقارير المتعلقة بالسياسة والخطط الاقتصادية في الدولة، وتقييمها. دراسة القضايا المحالة إليه، وتقديم الرأي المناسب بشأنها، ودراسة الخطط والبرامج المقررة، واقتراح أفضل السبل لتحقيقها. إعداد الدراسات والتقارير بشأن الجدوى الاقتصادية للمشاريع المختلفة المنوي تنفيذها، وتقييم المشاريع تحت التنفيذ، ورفع التوصيات بشأنها إلى الرئيس المباشر. الإشراف فنياً على الدراسات والتقارير الاقتصادية التي يعدها المرؤوسون، وتضمينها الملاحظات والمقترحات المناسبة. الاشتراك في أعمال اللجان وفرق العمل المتخصصة، وتقديم الاستشارات الاقتصادية بما يحقق غايات عملها وأهدافها. متابعة التطورات والمستجدات التي تطرأ في مجال الفكر الاقتصادي محلياً وعالمياً، وإعداد ملخصات بشأنها، وتعميم المفيد منها على المرؤوسين لنقل وتبادل المعرفة. الإشراف الفني والإداري على المرؤوسين، وتقييم أدائهم وإنجازاتهم، واقتراح البرامج الكفيلة برفع مستوى معارفهم وتنمية قدراتهم.

1114360 مستشار سياحي

الوصف المختصر

يعمل منفرداً وضمن الصلاحيّة المخولة له ويقوم باقتراح خطة لتنفيذ المشروعات السياحية، ووضع الدراسات والإحصاءات لتحقيق أهداف الخطة، والعمل على تنظيم الاستثمار في مجال المشاريع السياحية وجذب المستثمرين وتنشيط السياحة الداخلية والخارجية، وإدارة المرؤوسين وتنمية مهاراتهم.

الوصف التفصيلي

وضع خطة استثمارية للمشاريع السياحية، واقتراح المشاريع السياحية، والترويج لها، وجذب المستثمرين وأصحاب رؤوس الأموال والمهتمين في مجال السياحة، وتأهيلهم وتوعيتهم في مجال السياحة. حصر المشاريع السياحية والأثرية، وتقديم الدراسات والمعلومات ونبذة تاريخية عنها. متابعة القوانين والأنظمة ومراعاة البروتوكولات السياحية الدولية والعمل بها، وتقديم الاستشارات والنصح وإبداء الرأي في تنشيط الحركة السياحية داخلياً وخارجياً. الإشراف الفني والإداري على المرؤوسين، وتقييم أدائهم وإنجازاتهم، واقتراح البرامج الكفيلة برفع مستوى مهاراتهم وتنمية قدراتهم.

1114370 مستشار عمالي

الوصف المختصر

يعمل منفرداً وضمن الصلاحية المخولة له ويقوم بوضع الخطط والبرامج العمالية وحصر متطلبات العمل والاحتياجات اللازمة لتنفيذها، ودراسة وتقييم الأنظمة والتشريعات التي تنظم شؤون العمل والعمال، وتقديم الرأي والمشورة اللازمة في مجال العمل والعمال، وإدارة المرؤوسين وتنمية مهاراتهم.

الوصف التفصيلي

وضع خطط وبرامج العمل اللازمة لتنفيذ السياسة العمالية، ودراسة وتقييم الأنظمة والتشريعات التي تنظم شؤون العمال، وتقديم التوصيات المناسبة للعمل، ودراسة وتقييم الشكاوى المرفوعة من العمال، والتنسيق بشأنها للرئيس المباشر. إعداد الدراسات الدورية بشأن مستوى الرواتب والأجور الممنوحة للعمال على ضوء ارتفاع الأسعار ومستويات المعيشة، وتقييم مستوى الخدمات المقدمة للعمال من الناحية الصحية وغيرها. تقديم الرأي والمشورة بشأن مستلزمات ومعايير الصحة والسلامة العامة للعمال. إعداد التقارير الفنية الدورية بشأن سير وتقدم العمل. الإشراف الفني والإداري على المرؤوسين، وتقييم أدائهم وإنجازاتهم، واقتراح البرامج اللازمة لرفع مستوى معارفهم وتنمية قدراتهم.

1114380 مستشار شؤون مالية

الوصف المختصر

يعمل منفرداً وضمن الصلاحية المخولة له ويقوم باقتراح مشاريع الخطط اللازمة لرسم السياسات المالية، ومتابعة الشؤون المالية، وتقديم الاستشارات المالية، وإعداد الدراسات ذات العلاقة في صناعة القرارات لتحقيق الأهداف المقررة، وتقييم المواقف والمراكز المالية، ورسم الملامح الرئيسية للموازنة السنوية للمؤسسة، وإدارة المرؤوسين وتنمية مهاراتهم.

الوصف التفصيلي

اقتراح مشاريع الخطط والبرامج اللازمة لرسم السياسات المالية وفقاً لما هو مقرر، والاطلاع على التقارير والدراسات المالية التي تنظمها المؤسسات الحكومية بشأن السياسات المالية المتبعة في الدولة، وتقديم التقارير اللازمة بشأن الجوانب ذات الصلة والتأثير على مستوى المؤسسة نتيجة هذه السياسات، وتبيان سبل التعامل معها. متابعة الشؤون المالية وما يرتبط بها من مسائل اقتصادية ونقدية وغيرها على الصعيدين العام والداخلي للمؤسسة، ومتابعة التطورات التي تطرأ عليها، وإعداد التقارير اللازمة بشأن التعامل والتكيف معها. دراسة القضايا والمعاملات المحالة إليه من الرئيس المباشر، وإبداء الرأي بشأنها بما يساهم في ترشيد القرارات وفعاليتها، وإعداد الدراسات والاستشارات المالية بشكل دوري بما يضمن تحقيق الاستراتيجية المعتمدة والخطط والبرامج التنفيذية المختلفة بكفاءة عالية، والمشاركة في أعمال اللجان وفرق العمل المتخصصة، وتقديم الاستشارات المالية بما يحقق غايات عملها. تقييم التدفقات النقدية والمواقف والمراكز المالية في مختلف مراحل تنفيذ الميزانية، ورفع التقارير المناسبة بشأنها إلى الرئيس المباشر، والمساهمة في رسم الملامح الرئيسية للموازنة السنوية للمؤسسة وفقاً للسقوف المالية المقررة. الإشراف الفني والإداري على المرؤوسين، وتقييم أدائهم وإنجازاتهم، واقتراح البرامج الكفيلة برفع مستوى معارفهم وتنمية قدراتهم.

1114390 مستشار هندسي

الوصف المختصر

يعمل منفرداً وضمن الصلاحية المخولة له ويقوم بدراسة وتحليل المعاملات الهندسية والتقارير الفنية، وتقديم الرأي والمشورة الفنية المناسبة لأصحاب القرار في الدائرة، وإدارة المرؤوسين وتنمية مهاراتهم، وتطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامة.

الوصف التفصيلي

دراسة المعاملات الهندسية المحولة من الرئيس المباشر، وإعداد الردود المناسبة بشأنها، وتقديم التقارير الفنية المتخصصة للجهات ذات العلاقة. إبداء الرأي والمشورة الفنية بشأن الاتفاقيات التي تعقدتها الدائرة مع الهيئات والمؤسسات المحلية والأجنبية أو العروض المقدمة من هذه الجهات، والمبادرة باقتراح سبل وأدوات التطوير المناسبة لعمل الدائرة. تقييم مستوى أداء لدى الوحدات الهندسية، وتقديم التقارير بشأن ذلك، ومتابعة المستجدات والتطورات في مجال التخصص، وتعميم الاستفادة منها على المرؤوسين. الإشراف الفني والإداري على المرؤوسين، وتقييم أدائهم وإنجازاتهم، واقتراح البرامج الكفيلة برفع مستوى معارفهم وتنمية قدراتهم. تطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامة.

1115 الرؤساء التقليديون ورؤساء القرى

يؤدي الرؤساء التقليديون ورؤساء القرى جملة من المهام التشريعية والإدارية والاحتفالية بحسب التقاليد والعادات وكذلك المحددة في تقاسم الحقوق والواجبات مع السلطات الرسمية.

ويضم هذا الفصل الأعمال الآتية:

1115010 رئيس طائفة دينية

الوصف المختصر

يعمل منفرداً وضمن الصلاحية المخولة له ويقوم بوضع جملة من المهام التشريعية والإدارية والاحتفالية بحسب التقاليد والعادات والمعتقدات السائدة بين أفراد الطائفة، وتنسيق شؤون الطائفة مع السلطات الرسمية، وتنمية الروابط والمشاعر الدينية والمحافظة على هوية أفراد الرابطة وقيمها الدينية، وإدارة المرؤوسين وتنمية مهاراتهم.

الوصف التفصيلي

وضع النظام الداخلي والإطار العام ورسم السياسة العامة للطائفة الدينية الواحدة، ورسم السياسة الخارجية للتعامل مع أفراد الطوائف الأخرى. تعزيز هوية ومعتقدات أبناء الطائفة، ودعم التقاليد السائدة بين أفراد الطائفة، والاحتفال بالأعياد والمناسبات الدينية الخاصة بالطائفة، ونشر الثقافة الوطنية، وتعزيز الولاء للوطن بين أفراد الطائفة، وإدارة وتنفيذ النشاطات الخاصة بالطائفة، وتمثيلها في المحافل، والتصرف نيابة عنها. الإشراف الفني والإداري على المرؤوسين، وتقييم أدائهم وإنجازاتهم، واقتراح البرامج الكفيلة برفع مستوى معارفهم وتنمية قدراتهم.

1115020 رئيس جمعية/ رابطة عرقية

الوصف المختصر

يعمل منفرداً وضمن الصلاحية المخولة له ويقوم بالتخطيط لأعمال الجمعية، والإشراف على أعمال الوحدات الإدارية في الجمعية، والإشراف على تنظيم قوائم بأسماء الأعضاء ومتابعة تسديدهم لاشتراكاتهم، والإشراف على أعمال الصرف من الموازنة والمحافظة على ممتلكات وموجودات الجمعية، وترويج أهداف الجمعية ونشاطاتها من فعاليات ولقاءات، وتطوير الأبعاد الثقافية وتعزيز الانتماء الوطني، وإدارة المرؤوسين وتنمية مهاراتهم.

الوصف التفصيلي

تخطيط وتنظيم برامج عمل الجمعية وفقاً للأهداف المعتمدة من مجلس الإدارة، وتنفيذ قراراته، واقتراح السياسات والخطط اللازمة لتطوير عمل الجمعية، وتوسيع مشاركتها في الحياة السياسية والاجتماعية والاقتصادية والثقافية في الدولة. متابعة أعمال الوحدات الإدارية والخدمية في الجمعية بما يضمن استمرارية عملها، وتحقيق أهدافها. إقرار جدول أعمال مجلس إدارة الجمعية بالتنسيق مع أعضائه، وترأس اجتماعاته، والتحقق من تدوين المحاضر والقرارات المتخذة، ومتابعة تنفيذها. تنظيم قوائم بأسماء الأعضاء ومقدار مساهماتهم واشتراكاتهم، ومتابعة إجراءات تحصيلها، وتوريدها إلى البنوك المعتمدة، والإشراف على تنظيم السجلات والقيود الإدارية والمالية لمختلف أنشطة وأعمال الجمعية/ الرابطة. توفير احتياجات ومتطلبات العمل من مواد وأجهزة وغيرها لضمان استمرارية عمل الجمعية/ الرابطة، والتأكد من استيفاء الجمعية للشروط والأحكام المقررة لأنشطة الجمعيات والروابط بموجب التشريعات النافذة، وتنفيذها، ومتابعة صيانة منشآت الجمعية ومرافقها، وإجراء التجديدات اللازمة وغيرها من المقتضيات الضرورية لتهيئة ظروف عمل مناسبة، والمحافظة على ممتلكات الجمعية. التنسيق مع الجهات الرسمية والأهلية لتنفيذ أنشطة وفعاليات الجمعية التي يقررها مجلس الإدارة أو الهيئة العامة، والترويج لأعمال الجمعية وأهدافها وأنشطتها عبر مختلف وسائل الإعلام والإعلان المتاحة، والتنسيق مع الجمعيات الأخرى ذات الصلة بنشاطات الجمعية/ الرابطة المحلية والإقليمية والدولية لتبادل الخبرات والاستفادة من الإمكانيات المتوفرة لديها لتفعيل أنشطة الجمعية/ الرابطة، وتحقيق رسالتها. استقبال ضيوف وزوار الجمعية، وتوفير المعلومات بشأن أنشطتها وأهدافها وبرامجها، ومتابعة إصدار النشرات والأدلة التعريفية بأنشطة الجمعية لغايات الترويج لأعمالها وأهدافها، والإشراف على إجراءات توزيعها وتعميمها، والإشراف على تنظيم عقد الاجتماعات والندوات والمؤتمرات واستضافة الوفود والمشاركين بحسب الخطط المعتمدة بهذا الخصوص، وتمثيل الجمعية/ الرابطة فيها. الإشراف الفني والإداري على المرؤوسين، وتقييم أدائهم وإنجازاتهم، واقتراح البرامج الكفيلة برفع مستوى معارفهم وتنمية قدراتهم.

1115030 رئيس بلدية

الوصف المختصر

يعمل منفرداً وضمن الصلاحية المخولة له ويقوم بتمثيل وزارة البلديات في المحافظة التي يعمل فيها، وتنفيذ سياسة الوزارة وفقاً للقوانين والأنظمة والقرارات الإدارية والمالية، والإشراف على إدارة وتنظيم وتخطيط أعمال البلدية، والتنسيق مع المحافظ والدوائر الحكومية المختلفة، واعتماد الميزانية السنوية للخطط المنوي تنفيذها، وإعداد التقارير الدورية بشأن سير وتقديم العمل، وإدارة المرؤوسين وتنمية مهاراتهم، وتطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامة.

الوصف التفصيلي

اقتراح خطط وبرامج عمل البلدية المتعلقة بتقديم الخدمات العامة، وإعداد دراسة وتقييم الجدوى للمشاريع الفنية التي ستنفذها البلدية، وعرضها على مجلس البلدية لإقرارها واعتمادها. متابعة قضايا التنظيم، وإصدار رخص البناء، ومتابعة قضايا الصحة العامة في منطقة الاختصاص. الإشراف على إعداد الموازنة السنوية للبلدية بالتعاون والتنسيق مع الجهات المختلفة في المحافظة. المشاركة في الاجتماعات والمؤتمرات التي تعقد في اللجان المختصة بالمحافظة/ اللواء/ القرية بشأن الخطط والبرامج اللازمة، ووضع البرنامج الزمني لتنفيذها. دراسة شكاوى المواطنين بشأن الخدمات المقدمة، واقتراح الحلول المناسبة لحلها، وتقييم مدى فاعلية السياسات المتبعة وملائمتها للواقع الفعلي، واقتراح الحلول لتحديثها وتطويرها بالتناسب والمستجدات. المشاركة في عضوية اللجان المحلية لبحث ومناقشة الأمور ذات العلاقة بالخدمات التي تقدمها البلدية. إعداد التقرير السنوي. تقييم أداء المرؤوسين، وتحديد احتياجاتهم التدريبية، وتدريبهم وتنمية مهاراتهم. تطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامة.

1115040 رئيس مجلس قروي

الوصف المختصر

يعمل منفرداً وضمن الصلاحية المخولة له ويقوم باقتراح السياسات والخطط لتنظيم وتطوير منطقة الاختصاص، وترأس اجتماعات المجلس القروي وتنفيذ قراراته، والإشراف على الخدمات التي تقدم للمواطنين في القرية ووضع البرامج التنفيذية اللازمة لذلك، ومتابعتها بما يضمن حسن تقديمها وجودتها، والتنسيق مع الجهات الحكومية لحل المشاكل التي تواجه القرية، والتعاون مع الحاكم الإداري وممثلي المجتمع المحلي في تحقيق التنمية الاقتصادية والاجتماعية المستدامة، وإدارة المرؤوسين وتنمية مهاراتهم، وتطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامة.

الوصف التفصيلي

اقتراح السياسات لإدارة وتنظيم وتطوير مختلف أنواع الخدمات لمواطني القرية، ورفعها للمجلس القروي لاعتمادها، ووضع الخطط وبرامج العمل التنفيذية لضمان حسن التزام الوحدات الإدارية والفنية العاملة في منطقة اختصاص المجلس بالسياسات والأهداف المعتمدة وقرارات المجلس. ترأس اجتماعات مجلس القرية وتمثيله أمام الجهات المعنية، والإشراف على تصريف الشؤون الإدارية والمالية والفنية لأعمال المجلس اليومية بما ينسجم والأهداف المقررة وقرارات المجلس، ومراقبة حسن تنفيذ الأجهزة الفنية والخدمية ضمن منطقة المجلس الجغرافية لأعمالها، ومراقبة أعمال مختلف الوحدات الخدمية، وإصدار التعليمات لتطوير ومعالجة أية مظاهر تقصير ومعاقبة المسؤولين. الإشراف على الشؤون الاقتصادية والاجتماعية والتعليمية والثقافية والصحية وغيرها بدائرة عمله، والتنسيق مع الجهات المشرفة على هذه الخدمات بهدف التأكد من تلبيتها لاحتياجات المواطنين. استقبال المواطنين والاستماع لأرائهم وأية شكاوى لديهم، والعمل على معالجة الممكن منها، وإحالة ما يخرج عن صلاحياته للحاكم الإداري أو الجهات الأخرى، وتقديم المقترحات إلى المجلس والحاكم الإداري بشأن سبل تحقيق التنمية الاقتصادية والاجتماعية في منطقة عمله الجغرافية، وتحقيق التنمية الاجتماعية والاقتصادية المستدامة للمجتمع المحلي. الإشراف الفني والإداري على المرؤوسين، وتقييم أدائهم وإنجازاتهم، واقتراح البرامج الكفيلة برفع مستوى معارفهم وتنمية قدراتهم. مراعاة توفر متطلبات الوقاية في المناطق والمرافق والأمكنة التي تستدعي ذلك، وتطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامة.

1115050 مختار

الوصف المختصر

يعمل منفرداً وضمن الصلاحية المخولة له ويقوم بالتعاون مع السلطة التنفيذية في منطقة اختصاصه، ومتابعة أمور مواطني بلده لدى الجهات المختصة.

الوصف التفصيلي

التعاون مع المركز الأمني في المنطقة، والتعاون مع الحاكم الإداري وجميع الهيئات الرسمية، ورفع كشوفات المواطنين ذكور وإناث بأسمائهم وأعمالهم وأماكن سكنهم، ورفع كشوفات بأسماء المواليد الجدد لأبناء المنطقة، وإبلاغ الجهات الأمنية عن أي حادثة تقع في البلدة، والتعاون مع الجهات الأمنية في حل المشاكل الاجتماعية للمجتمع المحلي، والمشاركة في إصلاح ذات البين، والتوسط بين الخصمين في المنطقة، وإبلاغ الأجهزة الأمنية عن أي نشاط سياسي جماعي غير منظم وغير مرخص يضر في مصلحة البلد أو الإساءة إلى أهالي البلد. رفع احتياجات منطقة الاختصاص من مدارس وعيادات صحية أو دور رعاية اجتماعية، والعمل على تشجيع ودعم الجمعيات الخيرية لخدمة المجتمع في منطقة الاختصاص، ودعم وتشجيع المرافق السياحية في المنطقة، وتصديق المعاملات الاجتماعية الخاصة بالمواطنين، وتقديمها إلى الجهات المعنية.

1115060 رئيس مجلس بلدي

الوصف المختصر

يعمل منفرداً وضمن الصلاحية المخولة له ويقوم باقتراح السياسات والخطط لتنظيم وتطوير منطقة الاختصاص، وترأس المجلس البلدي وتنفيذ قراراته، والإشراف على الخدمات التي تقدم للمواطنين في البلدة ووضع البرامج التنفيذية اللازمة لذلك، ومتابعتها بما يضمن حسن تقديمها وجودتها، والتنسيق مع الجهات الحكومية لحل المشاكل التي تواجههم، والتعاون مع الحاكم الإداري وممثلي المجتمع المحلي في تحقيق التنمية الاقتصادية والاجتماعية المستدامة، وإدارة المرؤوسين وتنمية مهاراتهم، وتطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامة.

الوصف التفصيلي

اقتراح السياسات لإدارة وتنظيم وتطوير مختلف أنواع الخدمات لمواطني البلدة ورفعها للمجلس البلدي لاعتمادها، ووضع الخطط وبرامج العمل التنفيذية لضمان حسن التزام الوحدات الإدارية والفنية العاملة في منطقة اختصاص المجلس بالسياسات والأهداف المعتمدة وقرارات المجلس. ترأس اجتماعات المجلس البلدي، وتمثيله أمام الجهات المعنية، والإشراف على تصريف الشؤون الإدارية والمالية والفنية لأعمال المجلس اليومية بما ينسجم والأهداف المقررة وقرارات المجلس، ومراقبة حسن تنفيذ الأجهزة الفنية والخدمية ضمن منطقة المجلس الجغرافية لأعمالها، ومراقبة أعمال مختلف الوحدات الخدمية بهدف التحقق من سلامة سير العمل وجودة الخدمات المقدمة، وإصدار التعليمات لتطوير ومعالجة أية مظاهر تقصير ومعاقبة المسؤولين. الإشراف على الشؤون الاقتصادية والاجتماعية والتعليمية والثقافية والصحية وغيرها بدائرة عمله، والتنسيق مع الجهات المشرفة على هذه الخدمات بهدف التأكد من تلبيتها لاحتياجات المواطنين. استقبال المواطنين والاستماع لأرائهم وأية شكاوى لديهم، والعمل على معالجة الممكن منها، وإحالة ما يخرج عن صلاحياته للحاكم الإداري أو الجهات الأخرى، وتقديم المقترحات إلى المجلس والحاكم الإداري بشأن سبل تحقيق التنمية الاقتصادية والاجتماعية في منطقة عمله الجغرافية، وتحقيق التنمية الاجتماعية والاقتصادية المستدامة للمجتمع المحلي. الإشراف الفني والإداري على المرؤوسين، وتقييم أدائهم وإنجازاتهم، واقتراح البرامج الكفيلة برفع مستوى معارفهم وتنمية قدراتهم. مراعاة توفير متطلبات الوقاية في المناطق والمرافق والأمكنة التي تستدعي ذلك، وتطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامة.

1115070 رئيس مجلس خدمات مشتركة

الوصف المختصر

يعمل منفرداً وضمن الصلاحية المخولة له ويقوم بوضع الخطط والبرامج المتعلقة بالخدمات ومتابعة تنفيذها، وإدارة المرؤوسين وتنمية مهاراتهم، وتطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامة.

الوصف التفصيلي

اقتراح السياسة العامة لأداء عمل مجلس الخدمات المشتركة، ودراسة واقتراح الخطط والبرامج اللازمة لتنفيذ السياسة العامة للأداء، وتطويرها بما يلزم الاحتياجات، واقتراح استصدار القرارات اللازمة لتنفيذ الخطط والبرامج الموضوعه، وإجراء الدراسات

والأبحاث الفنية التي تهدف إلى توفير الخدمات وتحسينها، وتقدير التمويل اللازم لتنفيذ المشروعات والخطط المقررة، واقتراح الميزانيات اللازمة لها، ومتابعة تقييم عمليات الخدمات والمرافق العامة، وتقييم وتحديد ما تحقق من الأهداف المقررة. الإشراف الفني والإداري على المرؤوسين، وتقييم أدائهم وإنجازاتهم، واقتراح البرامج الكفيلة برفع مستوى معارفهم وتنمية قدراتهم. تطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامة.

1116 كبار الموظفين في الأحزاب السياسية

يرسم كبار الموظفين في منظمات الأحزاب السياسية السياسات، ويصوغون أنظمة ولوائح منظماتهم الحزبية، ويديرون النشاطات المتصلة بتنفيذها، ويمثلون هذه المنظمات، ويتصرفون نيابة عنها.

ويضم هذا الفصل الأعمال الآتية:

1116010 رئيس حزب سياسي

الوصف المختصر

يعمل منفرداً وضمن الصلاحيات المخولة له ويقوم برسم السياسات العامة للحزب، وصياغة أنظمة ولوائح التنظيمات الحزبية، وتحديد مواصفات وشروط الانتساب للأعضاء ومهام عمل الأعضاء وقيادة الحزب، وتمثيله في المحافل والاجتماعات، وإدارة المرؤوسين وتنمية مهاراتهم.

الوصف التفصيلي

وضع النظام الداخلي، ورسم السياسة العامة، والمشاركة بوضع وإقرار الاستراتيجية والايولوجية الحزبية، والنضال المستمر لتحقيق أهدافه. العمل على توسيع القاعدة الجماهيرية والشعبية للحزب، وإقناع الآخرين بايديولوجيته على الصعيد الواقعي، والتأثير الإيجابي في الحياة العامة بين المواطنين. إدارة النشاطات المختلفة، وتمثيل الحزب في المحافل والاجتماعات المختلفة، والتصرف نيابة عنه، وإدارة القيادات والأفراد. الإشراف على المرؤوسين، وتقييم أدائهم وإنجازاتهم، واقتراح البرامج الكفيلة برفع مستوى معارفهم وتنمية قدراتهم.

1116020 أمين عام حزب سياسي

الوصف المختصر

يعمل منفرداً وضمن الصلاحيات المخولة له ويقوم بوضع الخطط والبرامج اللازمة للتوعية بالحزب وأهدافه، ومتابعة برامج التوعية بالحزب للتأكد من انسجامها مع الأهداف المحددة، وإعداد الميزانية السنوية للحزب، وإعداد التقارير الدورية بشأن سير وتقديم العمل، وإدارة المرؤوسين وتقييم الإنجازات.

الوصف التفصيلي

اقتراح الأهداف والخطط اللازمة لبلورة أعمال الحزب والسياسات المستقبلية، واقتراح الخطط والبرامج اللازمة لتنفيذ سياسة الحزب، ومتابعة خطط وبرامج العمل المعتمدة، واقتراح التعديلات اللازمة على برامج الحزب لتناسب والمستجدات. متابعة برامج التوعية والتعريف بمبادئ الحزب المختلفة، وعقد الندوات واللقاءات المختلفة، وتقييم مدى فاعلية برامج الحزب للوقوف على نقاط القوة والضعف. تقدير الميزانية السنوية للحزب، وتأمين احتياجات الحزب من المستلزمات والمواد. الإشراف الفني والإداري على المرؤوسين، وتقييم أدائهم وإنجازاتهم، واقتراح البرامج اللازمة لرفع مستوى معارفهم وتنمية قدراتهم.

1117 كبار الموظفين في منظمات أصحاب العمل والعمال

يرسم كبار الموظفين في منظمات أصحاب العمل والعمال سياسات منظماتهم، ويصوغون أنظمتها ولوائحها التنظيمية، ويديرون النشاطات المتصلة بتنفيذها، ويمثلون هذه المنظمات، ويتصرفون نيابة عنها.

ويضم هذا الفصل الأعمال الآتية:

1117010 مدير عام منظمة أصحاب العمل

الوصف المختصر

يعمل منفرداً وضمن الصلاحيات المخولة له ويقوم باقتراح سياسات وخطط العمل، وتمثيل المنظمة وتخطيط وإدارة سير العمل بالمنظمة، ومتابعة تنفيذ الخطط والبرامج بما يتفق والسياسات المقررة وأهداف وغايات المنظمة بالشكل الأمثل، وتنسيق الجهود مع المنظمات المثيلة لتحقيق مصالح أصحاب العمل، والإشراف على إدارة الشؤون الإدارية والمالية في المنظمة بما ينسجم والتعليمات المقررة بهذا الخصوص، وإدارة المرؤوسين وتنمية مهاراتهم، وتطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامة.

الوصف التفصيلي

اقتراح السياسات، وتحديد خطط العمل وبرامجه المستقبلية وسبل تحقيق الأهداف والبرامج المقررة بالتشاور مع مرؤوسيه المباشرين، والإطلاع على التقارير المرفوعة إليه من المرؤوسين بشأن التنفيذ، وإصدار تعليماته بشأنها. تمثيل المنظمة في أعمال المجالس واللجان التي تتصل بعمل المنظمة أو مصالحها، وإجراء المفاوضات نيابة عنها، وإبرام العقود والاتفاقيات باسمها وفقاً للصلاحيات المخولة إليه. ترأس الاجتماعات الداخلية والهيئات العامة وفقاً لتعليمات التنظيم الداخلي، وتنسيق أعمالها، واعتماد محاضرها، ومتابعة تنفيذ قراراتها. اعتماد الموازنة السنوية المقترحة، والمصادقة على حسابات الميزانية الختامية، ورفع التقارير بشأنها إلى الهيئة العامة. التنسيق مع القائمين على أعمال المنظمات الشبيهة على المستويين الإقليمي والدولي بهدف مد جسور التعاون، وتبادل الخبرات والمعرفة والمنفعة معها. مراقبة سجل الأعمال الإدارية والمالية في المنظمة، والتحقق من توثيق المستندات والوثائق ذات الصلة بعمل المنظمة، والمصادقة عليها بحسب الصلاحيات المخولة إليه، ومتابعة تسديد الأعضاء للاشتراكات والمطالبات والالتزامات المترتبة عليهم بحسب النظام الداخلي. الإشراف الفني والإداري على المرؤوسين، وتقييم أدائهم وإنجازاتهم، واقتراح البرامج الكفيلة برفع مستوى معارفهم وتنمية قدراتهم. تطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامة.

1117020 مدير غرفة صناعية

الوصف المختصر

يعمل منفرداً وضمن الصلاحية المخولة له ويقوم بتطبيق السياسات التي يضعها مجلس الإدارة وتنفيذ القرارات التي يصدرها، وإعداد مشروع الموازنة السنوية وعرضها على مجلس الإدارة، وإدارة المرؤوسين وتنمية مهاراتهم، وتطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامة.

الوصف التفصيلي

عرض وجهات نظر الصناعيين، وتبادل الآراء والزيارات واللقاءات، والتواصل مع الجهات الرسمية والأهلية، ومتابعة تقديم الدراسات والأبحاث في مجال السياسات الاقتصادية والمالية والتشريعات القانونية. متابعة إقامة الندوات والدورات وورش العمل، وتطوير ودعم القدرات الصناعية، ومتابعة تزويد القطاعات الصناعية بالمعلومات والفرص التجارية على المستوى المحلي والإقليمي والدولي. إعداد مشروع الموازنة السنوية والميزانية العمومية والحسابات الختامية والتقارير السنوي، وعرضه على مجلس الإدارة. الإشراف الفني والإداري على المرؤوسين، وتقييم أدائهم وإنجازاتهم، واقتراح البرامج الكفيلة برفع مستوى معارفهم وتنمية قدراتهم. تطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامة.

1117030 مدير غرفة تجارية

الوصف المختصر

يعمل منفرداً وضمن الصلاحية المخولة له ويقوم بالتخطيط ووضع البرامج المتعلقة بالشؤون التجارية، وتنظيم عقود التبادل التجاري مع الدول الخارجية، ومراقبة ميل الميزان التجاري لصالح البلد، وتشجيع حركة تبادل السلع عن طريق الاستيراد والتصدير، وإدارة المرؤوسين وتنمية مهاراتهم، وتطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامة.

الوصف التفصيلي

تخطيط وتنظيم العقود والتبادل التجاري، ووضع البرامج المتعلقة بالشؤون التجارية، والتفاوض مع الوكلاء والمندوبين التجاريين، ومراقبة شؤون الاستيراد والتصدير والميزان التجاري، وتشجيع تبادل السلع، ومراقبة الماركات التجارية المحلية والعالمية، ومنع التقليد والغش، ومراقبة الرخص والسجلات التجارية والتراخيص القانونية، ووضع الموازنة السنوية للغرفة. الإشراف الفني والإداري على المرؤوسين، وتقييم أدائهم وإنجازاتهم، واقتراح البرامج الكفيلة برفع مستوى معارفهم وتنمية قدراتهم. تطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامة.

1117040 رئيس اتحاد عمال

الوصف المختصر

يعمل منفرداً وضمن الصلاحية المخولة له ويقوم باقتراح مشاريع القوانين والأنظمة لتنظيم مهنة العمالة، ومتابعة شؤون العمال للمحافظة على حقوقهم والاستخدام الأمثل لخبراتهم وتسخيرها في عمليات الإنتاج المختلفة، ومتابعة التقارير الدورية بشأن مستوى الانجاز، وإدارة المرؤوسين وتقييم الإنجازات، وتطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامه.

الوصف التفصيلي

اقتراح مشاريع القوانين والأنظمة والتعليمات التي تنظم شؤون العمل والعمال، ووضع الخطط والبرامج اللازمة لتنفيذ السياسات المتعلقة بالعمل، والإشراف على جمع وتصنيف المعلومات والبيانات والإحصائيات عن القوى العاملة بهدف الاستفادة منها، ومراجعة الدراسات التحليلية للوقوف على نوعية العمالة وخبراتها ومجال الاستفادة منها في الأعمال المختلفة. مراجعة سياسات الاستخدام بما يكفل دقة وسرعة الموائمة بين خصائص ومواصفات فرص العمل المتاحة وحجم العرض من القوى العاملة بما يحقق متطلبات الإنتاج، والإشراف العام على إعداد الدراسات الدورية بشأن هيكل الأجور والمزايا التي تمنح في مختلف قطاعات العمل، واقتراح الحد الأدنى للأجور. الإشراف على إعداد وتطوير أساليب التوجيه المهني، وإعداد الخطط والبرامج المنفذة لهذه السياسة على المستويات المختلفة لتصويب هيكل القوى العاملة. دعم الخدمات العمالية ونشرها، وتنسيق أنشطة المؤسسات والمنظمات العمالية بشأن مواضيع ذات علاقة بالقوى العاملة. الإشراف الفني والإداري على المرؤوسين، وتقييم أدائهم وإنجازاتهم، واقتراح البرامج الكفيلة برفع مستوى معارفهم وتنمية قدراتهم. تطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامه.

1117050 مدير عام منظمة اجتماعية

الوصف المختصر

يعمل منفرداً وضمن الصلاحية المخولة له ويقوم باقتراح سياسات العمل وتخطيط ووضع البرامج التنفيذية اللازمة لتطبيقها، والتنسيق مع الأطراف لترويج وتسويق المنظمة إعلامياً، وتمثيل المنظمة في الفعاليات المحلية والخارجية ذات الصلة بنشاط المنظمة، والإشراف على إدارة الموارد البشرية والمالية المتاحة بما يخدم تحقيق أهداف المنظمة وغاياتها، ومتابعة تسديد الأعضاء لاشتراكاتهم، وتنفيذ قرارات الهيئة العامة، وإدارة المرؤوسين وتنمية مهاراتهم، وتطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامه.

الوصف التفصيلي

تخطيط السياسات، ووضع برامج العمل التنفيذية لتحقيق أهداف المنظمة وغاياتها، ومتابعة تنفيذها. ترويج المنظمة الاجتماعية إعلامياً لتوضيح عمل المنظمة الاجتماعي وأهدافها على المستويين المحلي والخارجي، وعقد اللقاءات والمؤتمرات، ونشر الأخبار عن فعاليات المنظمة وأنشطتها المختلفة. الإشراف على إعداد المنشورات والأدلة التي تبين طبيعة عمل وأهداف المنظمة الاجتماعية، والتنسيق مع مختلف مؤسسات المجتمع المدني بهدف تسويق أعمال وبرامج المنظمة، وعقد الفعاليات والأنشطة الاجتماعية بحسب أهداف ورسالة المنظمة، وتوفير المنح والهيئات من قبلها لدعم جهود المنظمة. تمثيل المنظمة في اللقاءات والفعاليات الاجتماعية، ورفع التقارير اللازمة بشأنها إلى الرئيس المباشر، والاطلاع على أنشطة وفعاليات المنظمات الحكومية وغير الحكومية ذات الصلة أو العلاقة بالعمل الاجتماعي، والتنسيق معها بما يكفل عدم تضارب أو ازدواجية أعمالها مع أنشطة المنظمة التي يديرها. الإشراف على سلامة ودقة القيود والسجلات الإدارية والمالية الخاصة بأنشطة المنظمة، ومتابعة تسديد الأعضاء لاشتراكاتهم والتزاماتهم بحسب التعليمات والنظام الداخلي، وتقديم المقترحات والتوصيات إلى الرئيس المباشر. اتخاذ الإجراءات لعقد الاجتماعات للهيئة العامة أو مجلس الإدارة، ومتابعة توثيق محاضرها، وتنفيذ قراراتها. الإشراف الفني والإداري على المرؤوسين، وتقييم أدائهم وإنجازاتهم، واقتراح البرامج الكفيلة برفع مستوى معارفهم وتنمية قدراتهم. تطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامه.

1118 كبار الموظفين في المنظمات الإنسانية والمنظمات الأخرى ذات الاهتمامات الخاصة

يرسم كبار الموظفين في المنظمات الإنسانية سياسات منظماتهم، ويصوغون أنظمتها ولوائحها التنظيمية، ويديرون وينسقون النشاطات المتصلة بتنفيذها، ويمثلون هذه المنظمات، ويتصرفون نيابة عنها.

ويضم هذا الفصل الأعمال الآتية:

1118010 رئيس اتحاد نسائي

الوصف المختصر

تعمل منفردة وضمن الصلاحية المخولة لها وتقوم بإعداد البرامج التدريبية والتوعوية للمرأة وتنمية قدرات ومهارات المرأة في المجالات المختلفة، والمساهمة الفاعلة في تنمية دور المرأة في المجتمع وتطويره اقتصادياً واجتماعياً وثقافياً وسياسياً، وإدارة المرؤوسين وتنمية مهاراتهم، وتطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامه.

الوصف التفصيلي

إعداد برامج تدريبية ومشاريع تأهيلية تساهم في تثقيف المرأة، ومتابعة برامج التوعية القانونية للمرأة، ومتابعة برامج محو الأمية الأبجدية والتكنولوجية للمرأة، ومتابعة تدريب المرأة على المهن غير التقليدية، وإيجاد فرص عمل لها. تنمية قدرات ومهارات المرأة، وتأهيل قيادات نسائية للمشاركة في مواقع صنع القرار، وإشراك المرأة في المؤتمرات والندوات المحلية والخارجية. المساهمة الفاعلة في تنمية دور المرأة في المجتمع وتطويره، ودمج المرأة في عملية التنمية الاجتماعية والثقافية والبيئية والسياسية والاقتصادية، والتعاون مع الاتحادات والجمعيات والهيئات النسائية العربية والأجنبية ذات العلاقة، وتمكين المرأة اقتصادياً عن طريق المشاريع الصغيرة الدوارة. الإشراف الفني والإداري على المرؤوسين، وتقييم أدائهم وإنجازاتهم، وتدريبهم وتنمية مهاراتهم. تطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامه.

1118020 أمين عام/ اتحاد نسائي

الوصف المختصر

يعمل منفرداً وضمن الصلاحية المخولة له ويقوم برسم سياسة وأنظمة الاتحاد النسائي ولوائحه التنظيمية الداخلية، وإدارة وتنسيق نشاطاته ومتابعة تنفيذها، وتمثيل الاتحاد النسائي لدى الجهات المختلفة والتصرف نيابة عنه، وإدارة المرؤوسين وتنمية مهاراتهم، وتطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامه.

الوصف التفصيلي

رسم السياسة العامة للاتحاد بالمشاركة مع مجلس الاتحاد، وإقرار النظام الداخلي له، وصياغة الأنظمة واللوائح التنظيمية، وعرضها على مجلس الاتحاد، وإدارة وحداته وخلاياه التنظيمية، والإدارية. تنسيق نشاطات الاتحاد وعلاقاته الخارجية مع الهيئات والتنظيمات الأخرى، ومتابعة تنفيذها، وتنمية مشاركة الاتحاد الفاعلة في الحياة السياسية والنيابية والحزبية. تمثيل الاتحاد لدى الجهات الأخرى، والتصرف نيابة عنه، والدفاع عن حقوق وواجبات المرأة، وتحقيق المكاسب المشروعة لها، والعمل على رفع نسبة تمثيل وتواجد المرأة في المؤسسات والهيئات والجمعيات المختلفة، والعمل على توعيتها وتثقيفها، وإتاحة فرص التعليم والعمل لها. إعداد التقارير الدورية. الإشراف الفني والإداري على المرؤوسين، وتقييم أدائهم وإنجازاتهم، وتدريبهم وتنمية مهاراتهم. تطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامه.

1118030 أمين عام منظمة تعاونية

الوصف المختصر

يعمل منفرداً وضمن الصلاحية المخولة له ويقوم باقتراح الخطط والبرامج المتعلقة بمجالات العمل، ومتابعة تنفيذ برامج العمل، وتحديد متطلبات ومستلزمات المنظمة، وإعداد التقارير الدورية بشأن سير وتقديم العمل، وإدارة المرؤوسين وتقييم الإنجازات، وتطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامه.

الوصف التفصيلي

وضع خطط وبرامج العمل التنفيذية لتنفيذ سياسة المنظمة في مجالات عملها، وتحديد الأولويات، وتحديد مستلزمات ومتطلبات العمل الفنية والإدارية لتسيير شؤون العمل بما في ذلك سياسة الإنتاج والمبيعات أو الخدمات التي تقدمها. مراقبة النشاطات المختلفة وأعمال المنظمة، وتنسيق الأعمال، وتمثيل المنظمة لدى المؤسسات الأخرى، وعقد اللقاءات والمؤتمرات، والمشاركة فيها، وتقييم مستويات الأداء الكمية والنوعية. إعداد التقارير الفنية الدورية بشأن سير وتقدم العمل. الإشراف الفني والإداري على المرؤوسين، وتقييم أدائهم وإنجازاتهم، واقتراح البرامج اللازمة لرفع مستوى معارفهم وتنمية قدراتهم. تطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامة.

112 المدبرون والرؤساء التنفيذيون في إدارة الأعمال

يرأس المدبرون والرؤساء التنفيذيون المنظمات (عدا المنظمات ذات الاهتمامات الخاصة) وبمساعدة مديرين اثنين على الأقل، ويحددون سياسات العمل ويرسمونها، ويخططون ويديرون وينسقون نشاطات الأجهزة التنفيذية في المنظمة في ضوء توجهات مجالس أو هيئات الإدارة.

صنفت مهن هذا الباب في الفصل الآتي:

1120 المدبرون والرؤساء التنفيذيون في إدارة الأعمال.

1120 المدبرون والرؤساء التنفيذيون في إدارة الأعمال

يرأس المدبرون والرؤساء التنفيذيون المنظمات (عدا المنظمات ذات الاهتمامات الخاصة) وبمساعدة مديرين اثنين على الأقل، ويحددون سياسات العمل ويرسمونها، ويخططون ويديرون وينسقون نشاطات الأجهزة التنفيذية في المنظمة في ضوء توجهات مجالس أو هيئات الإدارة.

ويضم هذا الفصل الأعمال الآتية:

1120010 رئيس مجلس/ هيئة إدارة

الوصف المختصر

يعمل منفرداً وضمن الصلاحيات المخولة له ويقوم برئاسة مجلس الإدارة، واعتماد الخطط اللازمة لتحقيق أهداف المؤسسة أو الهيئة التي يتولاها ومتابعة تنفيذها، وإدارة المرؤوسين وتنمية مهاراتهم، وتطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامة.

الوصف التفصيلي

إقرار جدول أعمال مجلس الإدارة، ودعوته، ورئاسة اجتماعات مجلس إدارة الهيئة، ومتابعة تنفيذ سياستها، وتمثيل الهيئة لدى الجهات الرسمية، وتوقيع العقود نيابة عنها. اعتماد الخطط اللازمة لتحقيق الأهداف الموضوعة للهيئة التي يرأسها، ومتابعة تنفيذها، وإصدار القرارات والتعليمات واللوائح اللازمة لتنظيم العمل في المؤسسة/ الهيئة. تشكيل اللجان المختلفة، واعتماد توصياتها وقراراتها. متابعة تحضير الميزانية التقديرية والحساب الختامي للهيئة، ومناقشة المركز المالي، وتقارير النشاط الدوري للهيئة، ومراقبة ومراجعة سير العمل بجميع إدارات وفروع الهيئة. الإشراف الفني والإداري على المرؤوسين، وتقييم أدائهم وإنجازاتهم، واقتراح البرامج الكفيلة برفع مستوى مهاراتهم وتنمية قدراتهم. تطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامة.

1120020 رئيس تنفيذي

الوصف المختصر

يعمل منفرداً وضمن الصلاحيات المخولة له ويقوم باقتراح السياسات الاستراتيجية للعمل، ووضع الخطط التنفيذية لتطبيقها، والإشراف على تنفيذها بما يحقق غايات المؤسسة والأهداف المقررة، والإشراف على إدارة الشؤون الإدارية والمالية للمؤسسة والتحقق من سلامة تنفيذها، والعمل على تطوير مستوى الأداء العام والتكيف مع المستجدات، ومتابعة الترويج لأعمال المؤسسة، وإدارة المرؤوسين وتنمية مهاراتهم، وتطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامة.

الوصف التفصيلي

اقتراح الخطوط العريضة لسياسات العمل، ومتابعة إقرارها بحسب الأصول، وتخطيط استراتيجية العمل ومناقشتها في مجلس الإدارة، ووضع البرامج التنفيذية اللازمة لضمان تطبيقها بعد إقرارها بحسب الأصول. الإشراف على تنفيذ الأعمال اليومية، ومتابعتها وتقييمها، ومعالجة أية انحرافات عن الخطط المعتمدة والبرامج التنفيذية المنفردة عنها، والمصادقة على القرارات والمراسلات الصادرة عن المؤسسة وفقاً للصلاحيات المخولة له، وترأس اللجان والمجالس ذات العلاقة بعمل مؤسسته بصفته الوظيفية والمصادقة على قراراتها بما يتماشى مع التعليمات المقررة بهذا الخصوص. اعتماد خطة الموارد البشرية ومتابعة تأهيل وتدريب العاملين. متابعة تنفيذ الإجراءات الإدارية والمالية، وتقييم فاعلية أداء الوحدات الإدارية المختلفة. الاطلاع على التقارير التي تعدها وحدات الرقابة المالية والإدارية في الجودة في المؤسسة، وإصدار تعليماته والقرارات المناسبة بشأنها. الاطلاع على توصيات ومقترحات الدراسات والأبحاث الهادفة إلى رفع كفاءة العمل وتحسين فاعليته، وإصدار تعليماته بشأنها بما يحقق الاستخدام الأمثل للموارد المتاحة. متابعة التطورات والمستجدات المختلفة في مجال العمل محلياً ودولياً، والعمل على الاستفادة من التجارب وقصص النجاح بهدف توفير مستوى مناسب من الخدمات، ووضع السيناريوهات المختلفة لضمان سرعة التكيف مع المستجدات والمتغيرات في بيئة العمل الداخلية والخارجية. التنسيق مع الجهات المعنية في القطاعين العام والخاص لتسويق أعمال المؤسسة، والترويج لها، وإبراز دورها إعلامياً.

الإشراف الفني والإداري على المرؤوسين، وتقييم أدائهم وإنجازاتهم، واقتراح البرامج الكفيلة برفع مستوى مهاراتهم وتنمية قدراتهم. تطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعمامة.

1120030 مدير عام شركة/ منشأة/ منظمة

الوصف المختصر

يعمل منفرداً وضمن الصلاحية المخولة له ويقوم بإدارة أعمال الشركة/ المنشأة/ المنظمة وتصريف شؤونها المختلفة، واقتراح خطط وبرامج العمل القصيرة والمتوسطة المدى، وبناء علاقات عمل مع مختلف القطاعات الاقتصادية والرسمية، وقيادة الجهاز التنفيذي، وإدارة المرؤوسين وتنمية مهاراتهم، وتطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعمامة.

الوصف التفصيلي

تطوير استراتيجيات وسياسات المنظمة، وصياغتها إلى أهداف وخطط وبرامج عمل. متابعة التطبيق التفصيلي لأهداف البرامج، وتقييم الأعمال والإنجازات، وتنسيق الأعمال بين الأقسام المختلفة. تحديد خطط العمل وبرامجه في المستقبل، وتحديد سبل تحقيق أهداف البرامج. إيجاد علاقة طيبة مع القطاعات الاقتصادية والرسمية، وتمثيل الشركة/ المنشأة/ المنظمة في المفاوضات، والإسهام في تنمية المجتمع المحلي، والمشاركة في البرامج الوطنية الهادفة إلى خدمة المجتمع، وتصريف شؤون الشركة/ المنشأة/ المنظمة بما فيها الفنية والمالية والإدارية. الإشراف الفني والإداري على المرؤوسين، وتقييم أدائهم وإنجازاتهم، واقتراح البرامج الكفيلة برفع مستوى مهاراتهم وتنمية قدراتهم. تطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعمامة.

12 المديرون الإداريون والتجارون

يخطط المديرون الإداريون والتجارون، ويديرون وينسقون النشاطات الإدارية والمالية والوساطة المالية والعقارات والتأجير وخدمات الأعمال والموارد البشرية وإدارة المبيعات والتسويق والإعلان والعلاقات العامة ونشاطات البحث والتطوير.

صنفت مهن هذا الجزء في الأبواب الآتية:

121 مديرو خدمات الأعمال والإدارة

122 مديرو المبيعات والتسويق والتطوير

121 مديرو خدمات الأعمال والإدارة

يخطط المديرون الإداريون والتجارون، ويديرون وينسقون النشاطات الإدارية والمالية والوساطة المالية والعقارات والتأجير وخدمات الأعمال والموارد البشرية.

صنفت مهن هذا الباب في الفصول الآتية:

1211 مديرو الوساطة المالية والعقارات والتأجير وخدمات الأعمال

1212 مديرو الإدارة المالية والإدارية

1213 مديرو الموارد البشرية

1211 مديرو الوساطة المالية والعقارات والتأجير وخدمات الأعمال

يخطط مديرو دوائر الإنتاج والعمليات في خدمة الأعمال ويديرون وينسقون النشاطات المتصلة بالوساطة المالية والعقارية والتأجير وخدمات الأعمال بالتشاور مع المديرين الآخرين.

ويضم هذا الفصل الأعمال الآتية:

1211010 مدير دائرة العمليات/ وساطة مالية

الوصف المختصر

يعمل منفرداً وضمن الصلاحية المخولة له ويقوم بإعداد خطط وبرامج العمل لتنظيم عمليات الوساطة المالية، ومتابعة وتقييم فاعلية الخطط على ضوء مستجدات العمل، وإعداد التقارير الفنية، وإدارة المرؤوسين وتقييم أدائهم وإنجازاتهم، وتطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعمامة.

الوصف التفصيلي

إعداد الخطط والبرامج التنفيذية اللازمة لتنفيذ سياسة الوساطة المالية، والإشراف على إجراء الدراسات التحليلية بشأن مؤشرات السوق المالي، تحليل وتقييم تلك المؤشرات، واقتراح التوصيات المناسبة بشأنها. تقييم مدى فاعلية خطط وبرامج العمل اللازمة في ضوء مؤشرات يومية ودورية لحركة السوق، واقتراح الحلول المناسبة. الإشراف المباشر على سير العمل للتأكد من حسن سيره والإجراءات المرتبطة به، وتقديم الرأي والمشورة الفنية للإدارة العليا والدوائر المستفيدة بشأن إجراءات العمل ومكاتب الوساطة المالية. تطوير إجراءات وأساليب العمل باستخدام التقنيات الحديثة، ومتابعة ومراقبة وتطوير أنظمة ومعايير الجودة. إعداد التقارير الفنية. الإشراف الفني والإداري على المرؤوسين، وتقييم أدائهم وإنجازاتهم، واقتراح البرامج اللازمة لرفع مستوى معارفهم وتنمية قدراتهم. تطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعمامة.

1211020 مدير دائرة العمليات/ وساطة عقارية

الوصف المختصر

يعمل منفرداً وضمن الصلاحية المخولة له ويقوم بإدارة عمليات بيع وشراء وتأجير الأملاك كالأبنية والمنازل والشقق والأراضي والمقار، ومتابعة إجراءات نقل الملكية، وإعداد التقارير الفنية، وإدارة المرؤوسين وتنمية مهاراتهم، وتطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامة.

الوصف التفصيلي

تقدير قيمة الأملاك، وتقديم المشورة للمالك عن حال السوق السائدة، وتحديد السعر الذي يكون مقبولاً عند المساومة، والإعلان عن الأملاك المعروضة للبيع أو للإيجار، وإرشاد الزبون للموقع أو العمار، وترتيب الزيارة لذلك، ومساعدة الزبون في حساب الكلفة الكلية للشراء. ترتيب العقود بين البائع والمشتري، ومتابعة إجراءات نقل الملكية، وتوثيق عقود الإيجار وسند الملكية، وتمثيل المالك في جمع الإجراءات. إعداد التقارير الفنية. الإشراف الفني والإداري على المرؤوسين، وتقييم أدائهم وإنجازاتهم، واقتراح البرامج الكفيلة برفع مستوى معارفهم وتنمية قدراتهم. تطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامة.

1211030 مدير دائرة العمليات/ تأجير المركبات

الوصف المختصر

يعمل منفرداً وضمن الصلاحية المخولة له ويقوم بتطوير إجراءات تأجير المركبات وتنظيم العقود، ومتابعة أعمال صيانة المركبات، وإعداد التقارير الفنية، وإدارة المرؤوسين وتنمية مهاراتهم، وتطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامة.

الوصف التفصيلي

تطوير إجراءات تأجير المركبات، وإعداد خطط وبرامج التأجير، ومتابعة تنفيذها، وتقييم نتائجها، ومتابعة تنظيم عقود تأجير المركبات، وتوثيقها، ومتابعة إجراءات تسليم المركبة، وتنفيذ سياسة الدوائر المختصة، وتنفيذ شروطها فيما يختص بتأجير المركبات. متابعة إجراءات الصيانة الدورية والعلاجية للمركبات، والتحقق من جاهزيتها وكفاءتها. تطوير برامج الدعاية والإعلان لخدمة أغراض الترويج وزيادة الدخل، ومتابعة تنظيم الشؤون المالية والمحاسبية من إيرادات ونفقات. تطوير إجراءات وأساليب العمل باستخدام التقنيات الحديثة، ومتابعة ومراقبة وتطوير أنظمة ومعايير الجودة. إعداد التقارير الفنية. الإشراف الفني والإداري على المرؤوسين، وتقييم أدائهم وإنجازاتهم، واقتراح البرامج الكفيلة برفع مستوى معارفهم وتنمية مهاراتهم. تطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامة.

1211040 مدير دائرة العمليات/ خدمة رجال الأعمال

الوصف المختصر

يعمل منفرداً وضمن الصلاحية المخولة له ويقوم بتخطيط وإدارة العمل بالدائرة، وتوفير قاعدة بيانات ومعلومات لرجال الأعمال، وإبرام العقود والاتفاقيات، وإعداد التقارير الفنية، وإدارة المرؤوسين وتنمية مهاراتهم، وتطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامة.

الوصف التفصيلي

إعداد خطط وبرامج العمل، ومتابعة تنفيذها، وتقييم نتائجها. متابعة بناء وتطوير قاعدة بيانات متكاملة، وتسهيل مهمة رجال الأعمال في الحصول على البيانات والمعلومات. إبرام الاتفاقيات والعقود، وتطوير خدمات رجال الأعمال، وتطوير ومتابعة إجراءات التوثيق والسجلات، ومد جسور التعاون وتبادل الخبرات مع المنظمات الإقليمية والدولية. تطوير إجراءات وأساليب العمل باستخدام التقنيات الحديثة، ومتابعة ومراقبة وتطوير أنظمة ومعايير الجودة. إعداد التقارير الفنية. الإشراف الفني والإداري على المرؤوسين، وتقييم أدائهم وإنجازاتهم، واقتراح البرامج الكفيلة برفع مستوى معارفهم وتنمية قدراتهم. تطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامة.

1211050 مدير أعمال مصرفية

الوصف المختصر

يعمل منفرداً وضمن الصلاحية المخولة له ويقوم بوضع الخطط والبرامج اللازمة لتنفيذ النشاطات المصرفية ووضع الميزانية التقديرية، ومراقبة عمليات التنفيذ لحسابات الائتمان والودائع والاعتمادات وغيرها من النشاطات ذات العلاقة، وإعداد التقارير الفنية، وإدارة المرؤوسين وتقييم الإنجازات، وتطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامة.

الوصف التفصيلي

وضع خطط وبرامج العمل لتنفيذ الأعمال المصرفية بأنواعها، وإعداد الموازنة العامة على ضوء الواردات والمصروفات، ومتابعة تنفيذ سياسة العمل المتوقعة، والبحث عن أوجه الاستثمارات المختلفة، واستغلالها لمصلحة الوحدة، والعمل على زيادة الودائع بوسائل الإعلام المختلفة، واعتماد كلفة القيد والمستندات وإدارة الصرف. مراقبة حسابات الودائع والصرف والائتمان والحسابات الخارجية والسلف والقروض، والإشراف على عمليات الجرد للخرينة للتأكد من سلامة العمليات، والعمل على حل مشاكل العمل وشكاوى العملاء. تطوير إجراءات وأساليب العمل باستخدام التقنيات الحديثة، ومتابعة ومراقبة وتطوير أنظمة ومعايير الجودة. إعداد التقارير الفنية. الإشراف الفني والإداري على المرؤوسين، وتقييم أدائهم وإنجازاتهم، واقتراح البرامج اللازمة لرفع مستوى معارفهم وتنمية قدراتهم. تطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامة.

1211060 مدير أعمال تأمين

الوصف المختصر

يعمل منفرداً وضمن الصلاحية المخولة له ويقوم بإعداد خطط وبرامج العمل، ومتابعة تنفيذ خطة التأمين، ومتابعة عمليات التمويل والعهد المالية للشركة، وإعداد التقارير الفنية، وإدارة المرؤوسين وتنمية مهاراتهم، وتطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامة.

الوصف التفصيلي

إعداد خطط وبرامج التأمين وتطويرها، ومتابعة تنفيذ الخطة الموضوعية، وتقييم نتائجها، ووضع النظام المناسب لخدمة العملاء، وتقييم فاعليته. تمثيل الشركة في جميع الأعمال المتعلقة بها سواء أكان ذلك من قبل الأفراد أم الهيئات، والإجابة عن استفسار الراغبين في التأمين، ومراقبة عمليات التمويل وأوجه النشاط الأخرى طبقاً للخطط والسياسة الموضوعية، والإشراف على العهد المالية للمحصلين والمدنوبين ومتابعة أعمالهم. تطوير إجراءات وأساليب العمل باستخدام التقنيات الحديثة، ومتابعة ومراقبة وتطوير أنظمة ومعايير الجودة. إعداد التقارير الفنية. الإشراف الفني والإداري على المرؤوسين، وتقييم أدائهم وإنجازاتهم، واقتراح البرامج الكفيلة برفع مستوى مهاراتهم وتنمية قدراتهم. تطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامه.

1212 مديرو الإدارة المالية والإدارية

يخطط مديرو الدوائر المالية والإدارية، ويديرون وينسقون نشاطات الإدارة الداخلية للعمليات المالية والإدارية للمنظمة أو المنشأة بالتشاور مع المديرين الآخرين.

ويضم هذا الفصل الأعمال الآتية:

1212010 مدير مالي

الوصف المختصر

يعمل منفرداً وضمن الصلاحيات المخولة له ويقوم بمتابعة تنفيذ الخطط والأنظمة والإجراءات المحاسبية والمالية، ومراقبة وضبط موارد ونفقات الدائرة، وتنظيم النشاطات الخاصة بالميزانية والحسابات في الدائرة، وإعداد التقارير الفنية، وإدارة المرؤوسين وتنمية مهاراتهم، وتطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامه.

الوصف التفصيلي

اقتراح السياسات المالية العامة للدائرة، وعرضها على الإدارة العليا، ومتابعة اعتمادها وتنفيذها بعد اعتمادها. متابعة إعداد الموازنات التقديرية (التخطيطية)، ومراجعة المعلومات والأرقام الواردة فيها، واعتمادها. تقييم الوضع المالي للدائرة، وتقديم المشورة والنصح في الجوانب المالية كاستخدام الفاعل وتمويل المصروفات، ومراقبة المدفوعات والمقبوضات، واعتماد المصروفات ضمن حدود الصلاحيات المخولة له. متابعة عمل الأقسام المالية والمحاسبية والتأكد من تطبيقها للأنظمة المالية والمحاسبية، ومن استيفاء العقود وأوامر الشراء لجميع التعليمات والأنظمة المالية. متابعة إعداد الحسابات الختامية، وتدقيقها، ومتابعة وتقييم عمليات الجرد الدوري للموجودات الثابتة واللوازم. تطوير إجراءات وأساليب العمل باستخدام التقنيات الحديثة، ومتابعة ومراقبة وتطوير أنظمة ومعايير الجودة. إعداد التقارير الفنية. الإشراف الفني والإداري على المرؤوسين، وتقييم أدائهم وإنجازاتهم، واقتراح البرامج الكفيلة برفع مستوى مهاراتهم وتنمية قدراتهم. تطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامه.

1212020 مدير حسابات

الوصف المختصر

منفرداً وضمن الصلاحيات المخولة له ويقوم بوضع خطة الموازنة السنوية، ومراقبة سلامة عمليات الصرف والإجراءات المحاسبية والمالية المختلفة، وتنظيم قيود وعمليات الإيرادات والنفقات اليومية والسجلات، وإعداد التقارير الفنية، وإدارة المرؤوسين وتنمية مهاراتهم، وتطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامه.

الوصف التفصيلي

اقتراح الخطة المالية السنوية، وإعداد الموازنة السنوية بالتنسيق مع الوحدات الإدارية المختلفة لوضع مشروع الموازنة السنوية متضمناً احتياجات الوحدات الإدارية وفقاً للسقوف المالية المعتمدة، ومتابعة إقرارها. مراقبة صرف المخصصات المالية للوحدات الإدارية دون تجاوز المخصصات المرصودة لكل وحدة، والإشراف على تنظيم الحسابات الختامية للميزانية العامة في نهاية العام. الإشراف على آلية التدفق المالي الشهري، والموقف المالي بشكل دوري، وتحسين أساليب التحصيل، ومتابعة إعداد الموازنات الفرعية للوحدات الإدارية، ومراقبة الإنفاق، وتطبيق الأنظمة والقوانين، ومتابعة تطويرها، وتحديثها وإجازة الصرف، وعدم تجاوز الصلاحيات المفوض بها. تطوير إجراءات وأساليب العمل باستخدام التقنيات الحديثة، ومتابعة ومراقبة تطوير أنظمة ومعايير الجودة. إعداد التقارير الفنية. الإشراف الفني والإداري على المرؤوسين، وتقييم أدائهم وإنجازاتهم، واقتراح البرامج الكفيلة برفع مستوى معارفهم وتنمية قدراتهم. تطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامه.

1212030 مدير تدقيق حسابات

الوصف المختصر

يعمل منفرداً وضمن الصلاحيات المخولة له ويقوم باقتراح برنامج سنوي لتدقيق الحسابات والنشاطات المالية للمؤسسة، وإعداد خطط وبرامج العمل الكفيلة بتنفيذ البرنامج السنوي، وتدقيق الميزانيات والحسابات الدورية للمؤسسة وفقاً للمعايير الحسابية والضوابط الرقابية، ومراقبة سير العمل ضمن الخطط والبرامج والتوصيات والتعليمات التي تحكم العمل، وإعداد التقارير الفنية، وإدارة المرؤوسين وتنمية مهاراتهم، وتطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامه.

الوصف التفصيلي

اقتراح البرنامج السنوي لتدقيق الحسابات، ووضع خطط وبرامج العمل التنفيذية لضمان سير العمل. الإشراف على إعداد الدراسات التحليلية الدورية بشأن حسابات المؤسسة ووضعها المالي، واقتراح التوصيات المناسبة بشأنها. تدقيق إجراءات إعداد الموازنة التقديرية السنوية للمؤسسة. تقييم مدى فاعلية خطط وبرامج العمل والإنجازات، واقتراح التوصيات المناسبة لمعالجة مشاكل العمل على ضوء المستجدات الجديدة، وتقديم الرأي والمشورة للدوائر الأخرى والإدارة في مجال التدقيق والمحاسبة. تطوير إجراءات وأساليب العمل باستخدام التقنيات الحديثة، ومتابعة ومراقبة تطوير أنظمة ومعايير الجودة. إعداد التقارير الفنية. الإشراف الفني والإداري على المرؤوسين، وتقييم أدائهم وإنجازاتهم، واقتراح البرامج اللازمة لرفع مستوى معارفهم وتنمية قدراتهم. تطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامه.

1212040 مدير موازنة

الوصف المختصر

يعمل منفرداً وضمن الصلاحية المخولة له ويقوم باقتراح سياسات وأصول إعداد الموازنة السنوية، وقيادة إجراءات تنظيمها بحسب التعليمات المقررة، ومتابعة مراحل إقرارها، والتحقق من عدم التجاوز على بنود الموازنة بحسب السقوف المالية المعتمدة، ومتابعة إعداد الموازنات الفرعية، وإعداد التقارير الفنية، وإدارة المرؤوسين وتنمية مهاراتهم، وتطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامّة.

الوصف التفصيلي

اقتراح السياسات الخاصة بإعداد الموازنة السنوية، ودراسة الخطط والبرامج المعتمدة من قبل الوحدات الإدارية المختلفة، ومراجعة احتياجاتها من الموارد المختلفة، وتحديد كلفها ودرجة أولويتها وانعكاسها على الموازنة العامة. إعداد مشروع الموازنة السنوية متضمناً متطلبات واحتياجات الإدارات والوحدات الإدارية المختلفة التي تم اعتمادها بحسب الأصول، ومتابعة مراحل إقراره. التحقق من فتح القيود والسجلات اللازمة لتسديد المستندات المالية من أوامر قبض وصراف، ومتابعة سلامة ودقة توثيقها بحسب التعليمات الصادرة بهذا الخصوص، ومراجعة وفحص تقارير الإنفاق، والتحقق من سلامة أوجه الإنفاق من البنود المعتمدة في الموازنة، ومطابقتها لبنود الصرف المقررة، والإشراف على إجراءات المناقشات بين بنود الموازنة وبحسب التعليمات المقررة، والإشراف على إجراءات إعداد تقارير التدفق المالي والمركز المالي بشكل دوري. متابعة عملية إعداد الموازنات الفرعية للوحدات الإدارية المختلفة على مستوى التنظيم وتقييم ميزانياتها، وتقدير كلف احتياجاتها مالياً. تطوير إجراءات وأساليب العمل باستخدام التقنيات الحديثة، ومتابعة ومراقبة تطوير أنظمة ومعايير الجودة. إعداد التقارير الفنية. الإشراف الفني والإداري على المرؤوسين، وتقييم أدائهم وإنجازاتهم، واقتراح البرامج الكفيلة برفع مستوى معارفهم وتنمية قدراتهم. تطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامّة.

1212050 مدير إداري

الوصف المختصر

يعمل منفرداً وضمن الصلاحية المخولة له ويقوم بالمشاركة في رسم سياسة المؤسسة الإدارية وخططها الاستراتيجية، وتخطيط وتنظيم ومتابعة الخدمات الإدارية ومراقبة الإدارة الداخلية للمؤسسة، وإدارة وتنمية الموارد البشرية فيها بما يكفل تحقيق الأهداف المقررة، وإعداد التقارير الفنية، وإدارة المرؤوسين وتنمية مهاراتهم، وتطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامّة.

الوصف التفصيلي

اقتراح السياسات الخاصة بعمل المؤسسة وخططها الاستراتيجية، ووضع الخطط والبرامج التنفيذية، ومتابعة تنفيذها، وتقييم نتائجها. الإشراف على العمليات الإدارية التي يحتاج إليها العمل، وخدمة الإدارات المختلفة، والإشراف على أعمال السكرتارية والمحفوظات بما يتعلق بحفظ المراسلات والسجلات والتقارير بما يسهل الرجوع إليها. التأكد من مراعاة المؤسسة للالتزامات القانونية ذات الأثر عليها، ومراقبة تطبيقها، وتقدير احتياجات المؤسسة من المعدات والتجهيزات والقرطاسية بالتنسيق مع مدراء الدوائر الأخرى في المؤسسة، ومراجعة التقارير الدورية التي ترد إلى الإدارة والإشراف على تحليلها، ودراسة المشاكل التي تبرزها، ووضع الحلول لها. وضع أنظمة لخدمات المراجعين والموظفين وشكواهم وإعداد ملخصات بها ومعالجة الممكن منها. الإشراف على إدارة وتخطيط الموارد البشرية وتنميتها بشكل مستمر، ودراسة الأساليب والنظم المتبعة في المؤسسة بما في ذلك نظم المعلومات والإشارة بما يجب أن يتبع في هذا الشأن. تطوير إجراءات وأساليب العمل باستخدام التقنيات الحديثة، ومتابعة ومراقبة تطوير أنظمة ومعايير الجودة. إعداد التقارير الفنية. الإشراف الفني والإداري على المرؤوسين، وتقييم أدائهم وإنجازاتهم، واقتراح البرامج الكفيلة برفع مستوى معارفهم وتنمية قدراتهم. تطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامّة.

1212060 مدير رقابة مالية

الوصف المختصر

يعمل منفرداً وضمن الصلاحية المخولة له ويقوم بوضع الخطط والبرامج اللازمة للمراقبة، ومتابعة النشاطات المالية للوحدة الإدارية، ومتابعة إجراءات الرقابة والتقييم والمساءلة للأمور المالية، وإعداد التقارير الفنية، وإدارة المرؤوسين وتنمية مهاراتهم، وتطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامّة.

الوصف التفصيلي

إدارة جهاز الرقابة المالية في الوحدة الإدارية، وتحليل متطلبات العمل، وتصميم حلول مالية، ومراقبة الميزانيات، وإعداد تقارير مختلفة للإدارة العليا. إعداد السجلات والوثائق المالية بحسب الأصول، ومتابعة إجراءات تحصيل الموارد المالية وأوجه استخدامها وفقاً للأهداف المرسومة، وتبويب وتصنيف القوائم المالية بحسب الأصول. إدارة عمليات المراقبة والإشراف الداخلي على المشتريات والواردات والنفقات والجرد، وإعداد حسابات شهرية دقيقة وحسابات مالية سنوية وفقاً لمستويات محده، وتدقيق سجلات الموجودات على الواقع. تطوير إجراءات وأساليب العمل باستخدام التقنيات الحديثة، ومتابعة ومراقبة تطوير أنظمة ومعايير الجودة. إعداد التقارير الفنية. الإشراف الفني والإداري على المرؤوسين، وتقييم أدائهم وإنجازاتهم، واقتراح البرامج الكفيلة برفع مستوى معارفهم وتنمية قدراتهم. تطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامّة.

1121070 مدير رقابة إدارية

الوصف المختصر

يعمل منفرداً وضمن الصلاحية المخولة له ويقوم بإعداد خطط وبرامج الرقابة الإدارية ومتابعتها، وتحديد المخالفات الإدارية، والتأكد من تطبيق الأنظمة والقوانين والتعليمات ومتابعة تصويب المخالفات ومساءلة المخالفين، وإدارة المرؤوسين وتنمية مهاراتهم، وتطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامّة.

الوصف التفصيلي

إعداد خطط وبرامج الرقابة الإدارية، وتنسيق نشاطاتها، وتوزيع العمل على المرؤوسين بعدالة، وتنظيم العلاقات بينهم. تفعيل الأنظمة والتعليمات، وتدقيق السجلات والقيود، ورفع التقارير الفنية، ومتابعة تصويب المخالفات، وإصدار القرارات ضمن الصلاحيات المخولة. متابعة نتائج الزيارات الميدانية الدورية والفجائية، وتحليل التقارير الخاصة بها، واتخاذ الإجراءات الرادعة بحق المخالفين. تطوير إجراءات وأساليب العمل باستخدام التقنيات الحديثة، ومتابعة ومراقبة تطوير أنظمة ومعايير الجودة. الإشراف الفني والإداري على المرؤوسين، وتقييم أدائهم وإنجازاتهم، واقتراح البرامج الكفيلة برفع مستوى معارفهم وتنمية قدراتهم. تطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامية.

1213 مديرو الموارد البشرية

يخطط مديرو الموارد البشرية، ويديرون وينسقون النشاطات المتصلة بشؤون التوظيف والموظفين والعلاقات الصناعية في المنظمة أو المنشأة بالتشاور مع المديرين الآخرين.

ويضم هذا الفصل الأعمال الآتية:

1213010 مدير شؤون موظفين

الوصف المختصر

يعمل منفرداً وضمن الصلاحية المخولة له ويقوم باقتراح خطط وبرامج العمل اللازمة لتنفيذ سياسات اختيار وتعيين الموظفين، ومتابعة إجراءات شؤون الموظفين، وإعداد التقارير الدورية بشأن سير وتقدم العمل، وإدارة المرؤوسين وتنمية مهاراتهم وتقييم الإنجازات، وتطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامية.

الوصف التفصيلي

اقتراح خطط وبرامج العمل اللازمة لتنفيذ سياسات اختيار الموظفين وتعيينهم وتدريبهم والإجراءات المرتبطة بها، ومتابعة تحديد قاعدة بيانات الموظفين، ووضع الميزانية السنوية لاحتياجات المؤسسة من القوى العاملة. متابعة تنفيذ خطط وبرامج العمل، والتأكد من تحقيقها للأهداف المنشودة في ضوء السياسات المعتمدة، ومتابعة فتح سجلات الموظفين، ومتابعة إجراءات الترقية وترصيد الإجازات، واقتراح الوسائل الكفيلة بالاختيار والتعيين لاختيار المناسب منها، وتقديم التوصيات اللازمة بشأنها. إعداد التقارير الدورية والفنية بشأن سير وتقدم العمل، وتقييم الإنجازات للوقوف على نقاط القوة ونقاط الضعف في الأداء لمعالجتها. تطوير إجراءات وأساليب العمل باستخدام التقنيات الحديثة، ومتابعة ومراقبة تطوير أنظمة ومعايير الجودة. الإشراف الفني على المرؤوسين، وتقييم أدائهم وإنجازاتهم، واقتراح البرامج الكفيلة برفع مستوى مهاراتهم وتنمية قدراتهم. تطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامية.

1213020 مدير توظيف/ استخدام

الوصف المختصر

يعمل منفرداً وضمن الصلاحية المخولة له ويقوم باقتراح سياسات التوظيف واستراتيجياتها، ومتابعة تطبيقها، ووضع معايير ومؤشرات الأداء، واعتماد مواصفات وشروط إشغال الوظيفة، وإعداد التقارير الفنية، وإدارة المرؤوسين وتنمية مهاراتهم، وتطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامية.

الوصف التفصيلي

اقتراح سياسات وخطط وبرامج الاختيار والتعيين، وتحديد أولويات التوظيف بحسب الوظائف الشاغرة واحتياجات الوحدات الإدارية المختلفة، ووضع برامج الإحلال الوظيفي واستراتيجية استقطاب الكفاءات اللازمة. متابعة الإجراءات الخاصة بتطبيق سياسات واستراتيجيات التوظيف المعتمدة، والتحقق من انسجامها مع التعليمات المقررة. دراسة خطط وبرامج العمل المقررة، وتحديد عبء العمل، ووضع معايير ومؤشرات قياس الأداء الكمي والنوعي. دراسة أوصاف ومواصفات الوظائف المطلوبة والوظائف الشاغرة، والتنسيق مع الإدارات والوحدات المعنية بها لتحديد المهارات والقدرات والكفايات الأساسية والإضافية اللازمة وفقاً للمهام المناطة بالوظيفة الشاغرة. المساهمة مع مدير الموارد البشرية في وضع تخطيط وإدارة الموارد البشرية كخطط الإحلال والتعاقب الوظيفي والاستثمار الأمثل للموارد البشرية المتاحة، والإشراف على إجراءات عقد الاختبارات التنافسية بمختلف أنواعها والمقابلات الشخصية وفقاً لشرط إشغال الوظيفة الأساسية والإضافية. تطوير إجراءات وأساليب العمل باستخدام التقنيات الحديثة، ومتابعة ومراقبة تطوير أنظمة ومعايير الجودة. إعداد التقارير الفنية. الإشراف الفني والإداري على المرؤوسين، وتقييم أدائهم وإنجازاتهم، واقتراح البرامج الكفيلة برفع مستوى مهاراتهم وتنمية قدراتهم. تطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامية.

1213030 مدير علاقات صناعية

الوصف المختصر

يعمل منفرداً وضمن الصلاحية المخولة له ويقوم بإقامة العلاقات الصناعية في مؤسسة أو هيئة أو مشروع أو صناعي وغيرها، ومراقبة تطبيق أحكام قوانين العمل فيما يتعلق بالأجور والتعيين وغيرها، وإعداد التقارير الفنية، وإدارة المرؤوسين وتنمية مهاراتهم، وتطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامية.

الوصف التفصيلي

بناء وتطوير شبكة علاقات العمل والعلاقات الصناعية في المؤسسة أو الهيئة أو المشروع، وإقامة الندوات والدورات وورش العمل، ودعم القدرات الصناعية، وتزويد المنشأة الصناعية بالمعلومات والفرص التجارية على الصعيدين المحلي والوطني، وتقديم المشورة بشأن المفاوضات الجماعية مع ممثلي منظمات العمال. دراسة أمور التوظيف ووضع سلم الأجور، ومتابعة تنفيذ الرعاية الطبية والاجتماعية للعاملين. تطوير إجراءات وأساليب العمل باستخدام التقنيات الحديثة، ومتابعة ومراقبة تطوير أنظمة ومعايير الجودة.

إعداد التقارير الفنية. الإشراف الفني والإداري على المرؤوسين، وتقييم أدائهم وإنجازاتهم، واقتراح البرامج الكفيلة برفع مستوى معارفهم وتنمية قدراتهم. تطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامه.

1213040 مدير موارد بشرية

الوصف المختصر

يعمل منفرداً وضمن الصلاحية المخولة له ويقوم باقتراح السياسات التي تنظم إدارة الموارد البشرية على مستوى المؤسسة، ووضع خطط وبرامج تنمية الموارد البشرية، ومتابعة تنفيذها، وإعداد التقارير الدورية بشأن سير وتقديم العمل، وإدارة المرؤوسين وتقييم الإنجازات، وتطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامه.

الوصف التفصيلي

اقتراح السياسات ذات العلاقة بأنظمة الموارد البشرية كسياسة التعيين والترقية، وسياسة الرواتب والحوافز والمزايا الوظيفية، وسياسة تقييم الأداء. اقتراح خطط وبرامج العمل اللازمة لتنفيذ السياسات المعتمدة. متابعة تنفيذ مراحل العمل المعتمدة، واقتراح التعديلات اللازمة عليها لتناسب ومستجدات العمل، وتأمين قاعدة معلوماتية وإحصائية بشأن أنظمة الموارد البشرية ونظم المعلومات الأخرى للاستفادة منها عند الحاجة، ومتابعة التعديلات على الهياكل التنظيمية والوصف الوظيفي المعتمد. إعداد التقارير الدورية الفنية بشأن سير وتقديم العمل، وتقييم الإنجازات للوقوف على نقاط القوة ونقاط الضعف، وتقديم التوصيات المناسبة بشأنها للرئيس المباشر. الإشراف الفني والإداري على المرؤوسين، وتقييم أدائهم وإنجازاتهم، واقتراح البرامج اللازمة لرفع مستوى مهاراتهم وتنمية قدراتهم، ومتابعة تلبية احتياجاتهم من التدريب. تطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامه.

122 مديرو المبيعات والتسويق والتطوير

يخطط مديرو المبيعات والتسويق والتطوير، ويديرون وينسقون النشاطات المتصلة بالبيع والتسويق في المنظمة أو المنشأة بالتشاور مع المديرين الآخرين.

صنفت مهن هذا الباب في الفصول الآتية:

1221 مديرو المبيعات والتسويق

1222 مديرو الإعلان والعلاقات العامة

1223 مديرو البحث والتطوير

1221 مديرو المبيعات والتسويق

يخطط مديرو المبيعات والتسويق، ويديرون وينسقون النشاطات المتصلة بالبيع والتسويق في المنظمة أو المنشأة بالتشاور مع المديرين الآخرين.

ويضم هذا الفصل الأعمال الآتية:

1221010 مدير تسويق

الوصف المختصر

يعمل منفرداً وضمن الصلاحية المخولة له ويقوم بالتخطيط لدراسة احتياجات السوق، ومتابعة نشاطات الدعاية والإعلام وتقييم فاعليتها، ومراقبة مستوى المبيعات وتنظيمها واستقطاب الكفاءات والكوادر المدربة والماهرة ضمن التسويق، وإدارة المرؤوسين وتنمية مهاراتهم، وتطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامه.

الوصف التفصيلي

دراسة توجهات السوق، وإعداد خطط وبرامج التسويق. دراسة احتياجات الزبائن بشكل مستمر، ومراقبة نشاط السوق للسلع المختلفة، ومتابعة تأمين طلبات العملاء في الوقت المحدد، والتأكد من استيفاء قيمة السلع المباعة، ورسم سياسة الترويج للمبيعات. مراجعة أسعار السوق للمنتجات، وإصدار القرارات اللازمة لتعديلها بحسب الأسعار الدارجة، ووضع خطة للدعاية والإعلام والإشراف على تنفيذها، وتقييم فاعليتها. تطوير إجراءات الإشراف الفني والإداري على المرؤوسين، وتقييم أدائهم وإنجازاتهم، واقتراح البرامج الكفيلة برفع مستوى معارفهم وتنمية قدراتهم. تطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامه.

1221020 مدير تجاري

الوصف المختصر

يعمل منفرداً وضمن الصلاحية المخولة له ويقوم بإدارة عمليات الشراء والبيع للمنتجات التي تحتاجها المؤسسات، وبيعها لتجارة الجملة أو التجزئة أو المستهلك التجاري والصناعي، وإعداد التقارير الفنية، وإدارة المرؤوسين وتقييم الإنجازات، وتطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامه.

الوصف التفصيلي

اقتراح سياسة الشراء والبيع والإغراق والائتمان للمشروع، والإشراف على تحليل المعلومات الخاصة بالسوق والمتعلقة بالتغيرات التي تطرأ على عمليات العرض والطلب للسلع، والإشراف على أعمال الفروع والمع أرض الخاصة بالمشروع، والتفاوض مع الموردين أو الوكلاء الصناعيين أو المندوبين بشأن أفضل الأسعار والمواصفات للمنتجات. الإشراف على عمليات الاستيراد والتصدير وفقاً للخطط الموضوعية وبحسب المواصفات الفنية المحددة وخطة الشراء، والتفاوض من أجل التعاقد مع جهات داخلية أو خارجية لبيع المنتجات. تطوير إجراءات وأساليب العمل باستخدام التقنيات الحديثة، ومتابعة ومراقبة تطوير أنظمة ومعايير الجودة. إعداد التقارير الفنية. الإشراف الفني والإداري على المرؤوسين، وتقييم أدائهم وإنجازاتهم، وإعداد البرامج اللازمة لرفع مستوى معارفهم وتنمية قدراتهم. تطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامه.

1221030 مدير مشروعات

الوصف المختصر

يعمل منفرداً وضمن الصلاحية المخولة له ويقوم باقتراح خطة وبرنامح تنفيذ المشروعات العامة أو الخاصة ومراقبة سير العمل، ووضع الموازنة العامة للمشروعات وتحديد مصادرها وتمويلها ومتابعة التنفيذ، وإدارة المرؤوسين وتنمية مهاراتهم، وتطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامة.

الوصف التفصيلي

إعداد خطة وبرنامح تنفيذ المشروع، وتقدير الميزانية المالية للمشروعات، وتحديد طرق تمويلها، وتحديد المتطلبات البشرية والآلات والمعدات اللازمة، ومتابعة تأمينها. مراقبة تنفيذ المشروعات في مراحلها المختلفة، وتقييم التقدم في التنفيذ، وتحديد المعوقات والمشكلات، واتخاذ إجراءات تفاديها وحلها. الإشراف الفني والإداري على المرؤوسين، وتقييم أدائهم وإنجازاتهم، واقتراح البرامج الكفيلة برفع مستوى معارفهم وتنمية قدراتهم. تطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامة.

1221040 مدير استثمار

الوصف المختصر

يعمل منفرداً وضمن الصلاحية المخولة له ويقوم بتخطيط سياسات وبرامح لتشجيع وتحفيز المستثمرين المحليين والأجانب للاستثمار في مختلف القطاعات الإنتاجية والخدمية والسياحية، ووضع الخطط والاستراتيجيات للترويج لها بشكل مستمر، ومتابعة تسهيل وتقديم الخدمات اللازمة لإنجاز الإجراءات والمعاملات الخاصة بالاستثمارات المختلفة وفقاً للتشريعات المعمول بها، وإعداد التقارير الفنية، وإدارة المرؤوسين وتنمية مهاراتهم، وتطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامة.

الوصف التفصيلي

اقتراح خطة الاستثمار، واقتراح التشريعات المتعلقة بتنظيم الاستثمار، ومتابعة إجراءات استصدارها، وإعداد قوائم بأنواع النشاطات والمشروعات التي يُدعى المستثمرون إلى الاستثمار فيها، والإشراف على عملية طرح المشروعات للاستثمار، وتقديم المشروع بشأنها، وإعلام تجمعات رجال الأعمال وتجمعات رؤوس الأموال والهيئات والمؤسسات المالية محلياً ودولياً بقوائم النشاطات والمشروعات المطروحة للاستثمار. تنظيم حملات الترويج، والإشراف على تجهيز وطباعة النشرات والأدلة الإرشادية، والتنسيق مع وسائل الإعلام وممثلي الدولة العاملين في سفارتها في الدول الأخرى لتأمين الإعداد المناسبة منها، ومتابعة توزيعها. دراسة الطلبات المقدمة من المستثمرين والنظر فيها، والتأكد من قيام المستثمر باتخاذ خطوات جديّة لتنفيذ مشروعات الاستثمار، وتيسير الحصول على التراخيص والتصاريح اللازمة لتنفيذ مشروعات الاستثمار بالتنسيق مع الجهات المعنية، وتقديم المقترحات والتوصيات الهادفة إلى معالجة أية عقبات تعيق عملية الاستثمار في القطاعات المختلفة، وتحديد السبل والآليات اللازمة لتحفيز وتشجيع الاستثمار في الدولة. تطوير إجراءات وأساليب العمل باستخدام التقنيات الحديثة، ومتابعة ومراقبة تطوير أنظمة ومعايير الجودة. إعداد التقارير الفنية. الإشراف الفني والإداري على المرؤوسين، وتقييم أدائهم وإنجازاتهم، واقتراح البرامج الكفيلة برفع مستوى معارفهم وتنمية قدراتهم. تطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامة.

1222 مديرو دوائر الإعلان والعلاقات العامة

يخطط مديرو دوائر الإعلام والعلاقات العامة، ويديرون وينسقون النشاطات المتصلة بالدعاية والإعلان والعلاقات العامة في المنظمة أو المنشأة بالتشاور مع المديرين الآخرين.

ويضم هذا الفصل الأعمال الآتية:

1222010 مدير دعاية وإعلان وترويج

الوصف المختصر

يعمل منفرداً وضمن الصلاحية المخولة له ويقوم بإعداد خطة وبرنامح الترويج والدعاية والإعلان، والترويج للمشاريع أو المنتجات بكافة الوسائل المتاحة، وإعداد التقارير الفنية، وإدارة المرؤوسين وتنمية مهاراتهم، وتطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامة.

الوصف التفصيلي

اقتراح سياسة الترويج والدعاية والإعلان بالتنسيق مع دوائر التسويق والبيع، وإعداد خطة وبرامح الترويج، ومتابعة تنفيذ الخطة والبرامح، وتقييم فاعليتها. تطوير أدوات الترويج والدعاية والإعلان بالتنسيق مع وسائل الإعلام المرئي والمسموع والمقروء، وإقامة المؤتمرات والمعارض والندوات، ونشر أخبار الدائرة لإطلاع الجماهير بما هو جديد، والمشاركة في المؤتمرات المحلية والعربية والدولية. إعداد المنشورات التعريفية التي من شأنها إطلاع الجماهير والمستثمرين بالمعلومات والفرص الاستثمارية المتاحة. تطوير إجراءات وأساليب العمل باستخدام التقنيات الحديثة، ومتابعة ومراقبة تطوير أنظمة ومعايير الجودة. إعداد التقارير الفنية. الإشراف الفني والإداري على المرؤوسين، وتقييم أدائهم وإنجازاتهم، وتطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامة.

1222020 مدير علاقات عامة

الوصف المختصر

يعمل منفرداً وضمن الصلاحية المخولة له ويقوم بإعداد خطط وبرامح العمل وتنظيم وتنسيق العمليات الإجرائية، والعمل على توثيق العلاقة بين المؤسسة والمؤسسات المختلفة أو الفئات التي تتعامل معها عبر وسائل الإعلام والتوعية المختلفة، وإعداد التقارير الفنية، وإدارة المرؤوسين وتنمية مهاراتهم، وتطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامة.

الوصف التفصيلي

وضع الخطط والبرامح اللازمة لتوثيق العلاقة بين المؤسسة والجهات المختلفة، والإشراف على إعداد الندوات والمؤتمرات الصحفية عن نشاط المؤسسة، ومتابعة تنظيم الزيارات والدعوات للزوار والضيوف، والإشراف على إعداد النشرات الصحفية، وتزويد وسائل

الإعلام بالمعلومات المطلوبة التي تصور نشاط المؤسسة، والرد على استفسارات الجهات الأخرى. الإطلاع على ما يكتب أو ينشر في الصحف والمجلات وغيرها من النشرات بشأن المؤسسة، والإشراف على جمع وتبويب وتصنيف المعلومات والنشرات والكتب وحفظها. تطوير إجراءات وأساليب العمل باستخدام التقنيات الحديثة، ومتابعة ومراقبة تطوير أنظمة ومعايير الجودة. إعداد التقارير الفنية. الإشراف الفني والإداري على المرؤوسين، وتقييم أدائهم وإنجازاتهم، واقتراح الخطط والبرامج الكفيلة لرفع مستوى معارفهم وتنمية قدراتهم. تطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية.

1223 مدير دوائر البحث والتطوير

يخطط مديرو دوائر البحث والتطوير، ويديرون وينسقون النشاطات المتصلة بشؤون البحث والتطوير في المنظمة أو المنشأة بالتشاور مع المديرين الآخرين.

ويضم هذا الفصل الأعمال الآتية:

1223010 مدير دراسات

الوصف المختصر

يعمل منفرداً وضمن الصلاحيات المخولة له ويقوم بوضع الخطة السنوية للدراسات المنوي تنفيذها، وتحديد عينة الدراسة وبيئتها والبيانات والاستبانات اللازمة، ووضع آلية تحليل الدراسة لاستخلاص النتائج المتعلقة بالدراسة وتقييمها، ووضع الموازنة والمخصصات لها، وإدارة المرؤوسين وتنمية مهاراتهم، وتطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامّة.

الوصف التفصيلي

وضع الخطة السنوية للدراسات، وإعداد الموازنة لرصد المخصصات المالية لتنفيذ الدراسة. اختيار عينة الدراسة، وبيئتها وظروفها والعوامل المؤثرة والمحيط بها، وتصميم الاستبانات والاستمارات والجدول اللازمة لجمع البيانات للدراسة. وضع آلية دقيقة وسهلة لتحليل الدراسة واستخراج النتائج، وتقييم مدى تحقيقها للأهداف التي وضعت من أجلها الدراسة. تقدير الموازنة العامة، ورصد المخصصات اللازمة لتنفيذ الدراسة، وتغطية نفقاتها وفعاليتها للوصول إلى الأهداف الرئيسية للدراسة، وإصدار التقارير النهائية للدراسة، واعتمادها، وتعميمها على المعنيين. الإشراف الفني والإداري على المرؤوسين وتقييم أدائهم وإنجازاتهم، واقتراح البرامج الكفيلة برفع مستوى مهاراتهم وتنمية قدراتهم. تطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامّة.

1223020 مدير بحث وتطوير

الوصف المختصر

يعمل منفرداً وضمن الصلاحيات المخولة له ويقوم بالتخطيط لإدارة البحوث العلمية ومراقبة تطويرها، ومراقبة مدى نجاحها في حل مشكلات المجتمع والإفادة منها، وإدارة المرؤوسين وتنمية مهاراتهم، وتطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامّة.

الوصف التفصيلي

وضع برامج ومشاريع البحوث، وإعداد التقارير اللازمة، وإصدار القرارات ضمن صلاحياته لمتابعة نتائج البحوث والاستفادة منها، ومتابعة التطور العلمي داخلياً وخارجياً بالتعاون مع الهيئات العلمية لإجراء البحوث المطلوبة، ومتابعة تنفيذها وتقييم نتائجها. الإشراف الفني والإداري على المرؤوسين وتقييم أدائهم وإنجازاتهم، واقتراح البرامج الكفيلة برفع مستوى مهاراتهم وتنمية قدراتهم. تطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامّة.

1223030 مدير متابعة

الوصف المختصر

يعمل منفرداً وضمن الصلاحيات المخولة له ويقوم بمتابعة سير العمل في تنفيذ الخطة المقررة وتقييمها دورياً للتحقق من مطابقتها للنتائج للأغراض المستهدفة، وإدارة المرؤوسين وتنمية مهاراتهم، وتطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامّة.

الوصف التفصيلي

إصدار التوجيهات اللازمة لمختلف الإدارات المختصة لتنفيذ الخطة المقررة، وتقييمها دورياً للتثبت من مطابقتها للنتائج للأغراض المستهدفة، والوقوف على الانحرافات في تنفيذ الخطة وأسبابها، واقتراح وسائل العلاج الممكنة، وقياس مدى صلاحية البرامج التي تتضمنها الخطة لتحقيق الأهداف المقررة ومقدار النتائج المترتبة عن هذه البرامج. الإشراف الفني والإداري على المرؤوسين وتقييم أدائهم وإنجازاتهم، واقتراح البرامج الكفيلة برفع مستوى مهاراتهم وتنمية قدراتهم. تطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامّة.

1223040 مدير مركز دراسات وأبحاث

الوصف المختصر

يعمل منفرداً وضمن الصلاحية المخولة له ويقوم بتخطيط وإدارة البحوث العلمية، وتولي أنشطة البحث والتقصي والفحص الدقيق والدراسات للوصول إلى الحقائق، وتوجيه الموارد لتحقيق التنمية الاقتصادية والاجتماعية، وتنمية وتطوير وحدة الدراسات والأبحاث بشكل مستمر، وإدارة المرؤوسين وتنمية مهاراتهم، وتطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامه.

الوصف التفصيلي

وضع برامج ومشاريع البحوث والدراسات التي يحتاج إليها العمل أو الزبائن بحسب الطلب، وتقدير الاحتياجات المتعلقة بالوقت والأفراد والمعدات والتكلفة المالية. متابعة إجراءات البحوث، وإصدار التوجيهات اللازمة، ومتابعة نتائج البحوث، وتقييم مدى الاستفادة منها، ومتابعة التطور العلمي داخلياً وخارجياً. التنسيق والتعاون مع الجهات والهيئات العلمية الأخرى، وتنظيم وإدارة البحوث المطلوبة، وتقديم الملاحظات بشأن النتائج، واعتماد التقرير النهائي. توزيع العمل بحسب الاختصاص، والإشراف على المكتبة والوثائق، وتزويدها بالمراجع الحديثة. الإشراف الإداري والفني على المرؤوسين، وتقييم أدائهم وإنجازاتهم، واقتراح البرامج الكفيلة برفع مستوى معارفهم وتنمية قدراتهم. تطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامه.

13 مديرو الإنتاج والخدمات المتخصصة

يخطط مديرو الإنتاج والخدمات المتخصصة ويديرون وينسقون نشاطات الأجهزة الفنية المتصلة بإنتاج السلع أو تقديم الخدمات بالتشاور مع الدوائر الأخرى.

صنفت مهن هذا الجزء في الأبواب الآتية:

131 مديرو الإنتاج في الزراعة والغابات والثروة السمكية

132 مديرو الإنتاج والتصنيع والمناجم والتوزيع

133 مديرو المعلومات وخدمات تكنولوجيا المعلومات

134 مديرو التعليم والصحة والرفاه والخدمات التخصصية الأخرى .

131 مديرو الإنتاج في الزراعة والغابات والثروة السمكية

يخطط مديرو دوائر الإنتاج والعمليات في الزراعة والصيد والغابات والثروة السمكية ويديرون وينسقون نشاطات الأجهزة الفنية المتصلة بإنتاج السلع بالتشاور مع المديرين الآخرين.

صنفت مهن هذا الباب في الفصل الآتي:

1310 مديرو الإنتاج في الزراعة والغابات والثروة السمكية

1310 مديرو الإنتاج في الزراعة والغابات والثروة السمكية

يخطط مديرو دوائر الإنتاج والعمليات في الزراعة والصيد والغابات والثروة السمكية ويديرون وينسقون نشاطات الأجهزة الفنية المتصلة بإنتاج السلع بالتشاور مع المديرين الآخرين.

ويضم هذا الفصل الأعمال الآتية:

1310010 مدير دائرة إنتاج وعمليات/ ثروة نباتية

الوصف المختصر

يعمل منفرداً وضمن الصلاحية المخولة له ويقوم بالإشراف على الأنشطة الإدارية والمالية والفنية الخاصة بإنتاج الثروة النباتية، وتنسيق أعمالها ومتابعتها وتقييمها، ومكافحة الآفات الزراعية وفقاً للسياسات والخطط والأهداف المقررة، وإعداد التقارير الفنية، وإدارة المرؤوسين وتنمية مهاراتهم، وتطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامه.

الوصف التفصيلي

وضع برامج العمل التنفيذية للسياسات والخطط المقررة، والتنسيق مع الجهات ذات العلاقة لتسيير الأعمال اليومية وتحقيق الأهداف المقررة، والإشراف على تنظيم الأعمال اليومية، وتوزيع المرؤوسين عليها، ومتابعتهم للتأكد من سلامة أعمال التنفيذ، وتقدير كلف الإدارة والتشغيل، وإعداد مشروع الموازنة السنوية للدائرة لتنفيذ البرامج والخطط المقررة، ومتابعة الخطط والبرامج المقررة من قبل الجهات الرسمية المعنية بشؤون الثروة النباتية كوزارة الزراعة وغيرها، والتنسيق معها لضمان الالتزام بالسياسات العامة الحكومية المعتمدة في مجال العناية بالثروة النباتية. وضع برامج الدورة الزراعية للمحاصيل المختلفة وفقاً للمواسم الزراعية، ومتابعة عمليات الزراعة والعناية وجمع وتعبئة المحاصيل بحسب الخطط المقررة، والتحقق ميدانياً من سلامة أعمال الزراعة واستمرارية العناية والرعاية بمختلف أنواع النباتات والمحاصيل الزراعية، ومتابعة تنفيذ أعمال الرش والتقليم والتسميد في مواعيدها المقررة. الإشراف على الإجراءات الهادفة إلى مراعاة المحافظة على البيئة المحيطة والسلامة العامة عند التعامل مع المبيدات الكيماوية أو الأسمدة الطبيعية وغيرها، والتنسيق مع الأطراف الرسمية وغير الرسمية في مكافحة الآفات الزراعية، وضمان عدم انتشارها، والتعامل مع أية طوارئ أخرى كالأحوال الجوية من صقيع وفيضانات وغيرها، ووضع الخطط الاحترازية بشكل مسبق، وتدريب العاملين عليها. تطوير أساليب العمل والإنتاج باستخدام التقنيات الحديثة، ومتابعة ومراقبة وتطوير أنظمة ومعايير الجودة. إعداد

التقارير الفنية. الإشراف الفني والإداري على المرؤوسين، وتقييم أدائهم وإنجازاتهم، واقتراح البرامج الكفيلة برفع مستوى معارفهم وتنمية قدراتهم. تطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامّة.

1310020 مدير دائرة إنتاج وعمليات/ ثروة حيوانية

الوصف المختصر

يعمل منفرداً وضمن الصلاحية المخولة له ويقوم بوضع البرامج العملية والخطط المقررة لإنتاج الثروة الحيوانية، ومتابعة الأنشطة الخاصة بالإنتاج، ومتابعة الإجراءات العلاجية والوقائية، وإعداد التقارير الفنية، وإدارة المرؤوسين وتنمية مهاراتهم، وتطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والصحة العامة.

الوصف التفصيلي

وضع برامج عمل لتنفيذ السياسات والخطط المقررة، والتنسيق مع الجهات ذات العلاقة لتحقيق الأهداف المقررة. تنسيق وترتيب طبيعة أنشطة المزرعة طبقاً للأهداف الموضوعية، وتقدير تكاليف الإدارة والتشغيل، وتحديد أنواع وإعداد الثروة الحيوانية، مثل: الماشية والدواجن والطيور والأسماك، ومتابعة أعمال المزرعة وتربية الحيوانات، وتوجيه وتنسيق أداء العاملين في المزرعة، ومتابعة تقديم المستلزمات الغذائية والأعلاف، ومتابعة تقديم الخدمات البيطرية والفحاحات العلاجية الدورية والطارئة، ومتابعة صيانة وإصلاح مباني ومعدات المزرعة، ومتابعة سجلات الإنتاج والبيع والإيرادات والمصروفات. تطوير أساليب العمل والإنتاج باستخدام التقنيات الحديثة، ومتابعة ومراقبة وتطوير أنظمة ومعايير الجودة. إعداد التقارير الفنية. الإشراف الفني والإداري على المرؤوسين، وتقييم أدائهم وإنجازاتهم، واقتراح البرامج الكفيلة برفع مستوى مهاراتهم وتنمية قدراتهم. تطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والصحة العامة.

1310030 مدير مزرعة

الوصف المختصر

يعمل منفرداً وضمن الصلاحية المخولة له ويقوم بالتخطيط وإدارة أعمال المزرعة، ومراقبة عمليات الإنتاج وكمياتها، ومتابعة عمليات البيع والتسويق وتطوير جودة الإنتاج والمواصفات، وإدارة المرؤوسين وتنمية مهاراتهم، وتطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والصحة العامة.

الوصف التفصيلي

وضع الخطط اللازمة للإنتاج والبيع والتسويق للمنتجات، ووضع الإجراءات التنظيمية والتعليمات لمراقبة الإنتاج، والإشراف على تنظيم الأعمال اليومية وتوزيع المرؤوسين عليها. وضع الموازنة السنوية لتوفير كميات الأسمدة والبذور والمواشي أو الدواجن المنوي إنتاجها، واختيار النوعيات المحسنة والجيدة، والإشراف على صيانة المنشآت والمباني ومرافق المزرعة وجاهازيتها للعمل. مراقبة سجلات الإنتاج والبيع والإيرادات والمصروفات. متابعة تنفيذ برامج مكافحة أمراض وأفات النبات، ومتابعة برامج الصحة العلاجية والوقائية للحيوانات. تطوير أساليب العمل والإنتاج باستخدام التقنيات الحديثة، ومتابعة ومراقبة وتطوير أنظمة ومعايير الجودة. الإشراف الفني والإداري على المرؤوسين، وتقييم أدائهم وإنجازاتهم، واقتراح البرامج الكفيلة برفع مستوى معارفهم وتنمية قدراتهم. تطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والصحة العامة.

132 مديرو الإنتاج والتصنيع والمناجم والإنشاء والتوزيع

يخطط مديرو دوائر الإنتاج والعمليات التعدينية والصناعية، ويديرون وينسقون نشاطات الأجهزة الفنية المتصلة بالمقالع والمناجم والتعدين وإنتاج السلع بالتشاور مع المديرين الآخرين

صنفت مهن هذا الباب في الفصول الآتية :

1321 مديرو الإنتاج والعمليات في التصنيع والمناجم

1322 مديرو الإنتاج والعمليات الإنشائية

1323 مديرو التجهيز والتوزيع

1324 مديرو الإنتاج والعمليات في بيع الجملة والتجزئة

1325 مديرو النقل والتخزين والاتصالات

1321 مديرو الإنتاج والعمليات في التصنيع والمناجم

يخطط مديرو دوائر الإنتاج والعمليات التعدينية والصناعية، ويديرون وينسقون نشاطات الأجهزة الفنية المتصلة بالمقالع والمناجم والتعدين وإنتاج السلع بالتشاور مع المديرين الآخرين

ويضم هذا الفصل الأعمال الآتية:

1321010 مدير دائرة إنتاج وعمليات/ مقالع ومناجم

الوصف المختصر

يعمل منفرداً وضمن الصلاحية المخولة له ويقوم بوضع خطة الإنتاج السنوية، واقتراح الموازنة السنوية، وتنظيم عمل المسح التقييبي عن الثروات الطبيعية والحجر والرخام، ومتابعة استخراج الخامات، ومتابعة تشغيل وصيانة المعدات والآليات، ومتابعة إنتاج حجر البناء والرخام والرمل والحصى، ومتابعة إجراءات الحفاظ على البيئة، وإعداد التقارير الفنية، وإدارة المرؤوسين وتنمية مهاراتهم، وتطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والصحة العامة.

الوصف التفصيلي

تخطيط وتنظيم عمليات التنقيب عن الثروات الطبيعية والحجر والرخام، ووضع خطط وبرامج الإنتاج السنوية، وتحديد الاحتياجات البشرية والمادية (تجهيزات فنية) والمالية. متابعة استخراج الخامات وتعدينها، ومتابعة إجراءات تشكيل الحجر والرخام بحسب الطلب في السوق المحلي، ومتابعة إنتاج الرمل والحصى بحسب المواصفات المطلوبة في السوق. متابعة إجراءات صيانة الآليات والمعدات والشحن، ومتابعة تأمين احتياجات السوق. تطوير أساليب العمل والإنتاج باستخدام التقنيات الحديثة، ومتابعة ومراقبة وتطوير أنظمة ومعايير الجودة. إعداد التقارير الفنية. متابعة إجراءات ونشاطات الحفاظ على البيئة من التلوث. الإشراف الفني والإداري على المرؤوسين، وتقييم أدائهم وإنجازاتهم، واقتراح البرامج الكفيلة برفع مستوى معارفهم وتنمية قدراتهم. تطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والصحة العامة.

1321020 مدير دائرة إنتاج وعمليات/ صناعات تحويلية

الوصف المختصر

يعمل منفرداً وضمن الصلاحية المخولة له ويقوم باقتراح الخطط والبرامج المتعلقة بالعملية الإنتاجية، واقتراح الميزانية التقديرية لتلبية احتياجات خطة الإنتاج المعتمدة، والتفاوض مع الموردين بشأن مواصفات مدخلات الإنتاج والأسعار، ومتابعة تنفيذ برامج العمل وتقييمها للتأكد من انسجامها مع سياسات الإنتاج، وإعداد التقارير الدورية بشأن سير وتقديم العمل، وإدارة المرؤوسين وتقييم الإنجازات، وتطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والصحة العامة.

الوصف التفصيلي

اقتراح السياسة المتعلقة بالعملية الإنتاجية على ضوء نتائج العمل للسنوات السابقة والمستجدات، وإعداد خطط وبرامج العمل اللازمة لتنفيذ سياسة الإنتاج. متابعة تنفيذ برامج وخطط الإنتاج المعتمدة، واقتراح التعديلات اللازمة عليها لتناسب مستجدات العمل. التفاوض مع الموردين والشركات الأخرى ذات العلاقة من حيث الأسعار والمواد والمواصفات الفنية بهدف تأمينها بالكلفة المناسبة والنوعية

الجيدة، والتأكد من وجود مخزون كافٍ منها لضمان استمرارية عملية الإنتاج، ومتابعة إجراءات ونشاطات تنفيذ برامج الصيانة الوقائية والعلاجية للتجهيزات والمعدات. تطوير أساليب العمل والإنتاج باستخدام التقنيات الحديثة، ومتابعة ومراقبة وتطوير أنظمة ومعايير الجودة. إعداد التقارير الدورية الفنية بشأن سير وتقدم العمل، وتقييم الإنجازات للوقوف على نقاط القوة والضعف، وتقديم التوصيات المناسبة بشأنها للرئيس المباشر. الإشراف الفني والإداري على المرؤوسين، وتقييم أدائهم وإنجازاتهم واقتراح البرامج اللازمة لرفع مستوى مهاراتهم وتنمية قدراتهم. تطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية العامة.

1321030 مدير مصنع

الوصف المختصر

يعمل منفرداً وضمن الصلاحية المخولة له ويقوم باقتراح سياسة المصنع واستراتيجيته وخطته وبرامجه، وتحديد الاحتياجات اللازمة، وتنسيق نشاطات الإدارات المختلفة، ومراقبة كميات الإنتاج ومواصفاتها وجودتها ونشاطات تسويقها، ومتابعة تحديث التجهيزات وإدامتها لرفع القدرة الإنتاجية للمصنع، وإعداد التقارير الفنية، وإدارة المرؤوسين وتنمية مهاراتهم، وتطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية العامة.

الوصف التفصيلي

اقتراح سياسة العمل في المصنع، ووضع استراتيجية العمل والتطوير، ووضع خطط وبرامج العمل. تحديد احتياجات المصنع من حيث الكوادر البشرية والتجهيزات والمخصصات المالية، ومتابعة توفيرها لتنفيذ الخطط والبرامج. اعتماد خطط وبرامج الإنتاج، ومراقبة المنتج، والتأكد من مطابقة المواصفات وجودتها، ومتابعة الإنتاج والتسويق، ومتابعة تنظيم عقود البيع، والتأكد من تحصيل قيمتها في الوقت المحدد. إدارة الموارد البشرية في المصنع، وتنميتها بحسب احتياجات العمل والتوسع والتطوير. تحديث المعدات والأجهزة باستمرار للعمل على رفع القدرة الإنتاجية للمصنع، ووضع خطط متطورة لرفع الإنتاج والتسويق، وزيادة هامش الربح. تطوير أساليب العمل والإنتاج باستخدام التقنيات الحديثة، ومتابعة ومراقبة وتطوير أنظمة ومعايير الجودة. إعداد التقارير الفنية. الإشراف الفني والإداري على المرؤوسين، وتقييم أدائهم وإنجازاتهم، واقتراح البرامج الكفيلة برفع مستوى معارفهم وتنمية قدراتهم. تطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية العامة.

1322 مديرو دوائر الإنتاج والعمليات الإنشائية

يخطط مديرو دوائر الإنتاج والعمليات الإنشائية ويديرون وينسقون نشاطات الأجهزة الفنية المتصلة بعمليات إنشاء المباني والطرق والجسور والإنشاءات المعدنية بالتشاور مع المديرين الآخرين.

ويضم هذا الفصل الأعمال الآتية:

1322010 مدير دائرة إنتاج وعمليات/ إنشاء مباني

الوصف المختصر

يعمل منفرداً وضمن الصلاحية المخولة له ويقوم باقتراح الخطط والبرامج المتعلقة بإنشاء المباني، ومتابعة تنفيذها بما يتفق وتحقيق الأهداف والمواصفات المعتمدة، وإعداد التقارير الفنية، وإدارة المرؤوسين وتنمية مهاراتهم، وتطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية العامة.

الوصف التفصيلي

وضع الخطط والبرامج اللازمة لتنفيذ السياسات والأهداف المقررة، ودراسة المخططات الهندسية للمباني، وتحديد برامج وخطوات ومراسل التنفيذ والتسليم بما يضمن الالتزام بالمواعيد المقررة. توزيع الأعمال اليومية على المهندسين والفنيين بحسب برامج وجدول العمل المعتمدة، ومتابعة تنفيذهم للمهام والواجبات الموكولة إليهم، وتفقد أعمال الإنشاء في مراحلها المختلفة، وإصدار تعليماته المباشرة لمعالجة أية صعوبات أو أخطاء تواجه أعمال التنفيذ، ومراجعة تقارير الإنجاز، وإبداء ملاحظاته بشأنها، والمصادقة عليها، والتحقق من توثيقها بحسب الأصول. تحديد الاحتياجات من المواد المختلفة، والتنسيق مع الجهات المعنية لتأمينها بالوقت والمواصفات المطلوبة، واقتراح الموازنة السنوية المطلوبة لدائرته في ضوء الخطط والمشاريع المقترحة، ورفعها إلى الرئيس المباشر. تطوير أساليب العمل باستخدام التقنيات الحديثة، ومتابعة ومراقبة وتطوير أنظمة ومعايير الجودة. إعداد التقارير الفنية. الإشراف الفني والإداري على المرؤوسين، وتقييم أدائهم وإنجازاتهم، واقتراح البرامج الكفيلة برفع مستوى معارفهم وتنمية قدراتهم. تطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية العامة.

1322020 مدير دائرة إنتاج وعمليات/ إنشاء طرق وجسور

الوصف المختصر

يعمل منفرداً وضمن الصلاحية المخولة له ويقوم بدراسة الجدوى الاقتصادية لمشاريع الطرق والجسور، والمشاركة في لجان العطاءات والاستلام لمشاريع الطرق والجسور، ومتابعة تنفيذ المشاريع، وإدارة المرؤوسين وتنمية مهاراتهم، وتطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية العامة.

الوصف التفصيلي

دراسة الجدوى الاقتصادية لمشاريع الطرق والجسور المنوي تنفيذها من قبل الوزارة، وتحديد الخصائص الفنية وتحديد المسار. تجهيز وثائق عطاءات المشاريع (الطرق والجسور)، والمشاركة في تدقيق ودراسة عطاءات الطرق والجسور قبل طرحها، ودراسة عروض الجهات المنفذة، والتنسيق بالإحالة والاشتراك بلجان الاستلام الأولى والنهائي للعطاءات المنفذة، والاشتراك بلجان تمديد المدة والأوامر التغييرية والمطالبات ولجان التسوية الودية. متابعة تنفيذ المكاتب الاستشارية المشرفة على مشاريع الطرق والجسور، ومتابعة أعمال المقاولين المنفذين للمشاريع والتأكد من التزامهم بشروط ومواصفات العطاءات المنفذة من قبلهم. تطوير أساليب العمل باستخدام التقنيات الحديثة، ومتابعة ومراقبة وتطوير أنظمة ومعايير الجودة. إعداد التقارير الفنية. الإشراف الفني والإداري على

المؤوسين، وتقييم أدائهم وإنجازاتهم، واقتراح البرامج الكفيلة برفع مستوى معارفهم وتنمية مهاراتهم. تطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامه.

1322030 مدير دائرة إنتاج وعمليات/ إنشاءات معدنية

الوصف المختصر

يعمل منفرداً وضمن الصلاحية المخولة له ويقوم بالتخطيط للإنشاءات المعدنية ومتابعة تنفيذها، وتنظيم العقود والاتفاقيات مع الجهات المعنية، ووضع خطة للتسويق وفتح أسواق جديدة وتطوير خطوط الإنتاج والتأكد من أنها تعمل بكامل طاقتها الإنتاجية، وإدارة المؤوسين وتنمية مهاراتهم، وتطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامه.

الوصف التفصيلي

وضع الخطة الإنتاجية بحسب المشاريع، وإعداد المواصفات اللازمة للإنتاج، ومتابعة ومراقبة خطوط الإنتاج والإشراف على أقسام الإنتاج، وتنسيق العمل فيهما بينها، ومتابعة تركيب الإنشاءات المعدنية في المواقع، ومتابعة إجراءات صيانتها. إعداد مشروع الموازنة، وتطوير أساليب العمل والإنتاج باستخدام التقنيات الحديثة، ومتابعة ومراقبة وتطوير أنظمة ومعايير الجودة. تحديث المعدات والتجهيزات، واستقطاب الكفاءات الفنية الماهرة، ومتابعة نشاطات التسويق، وفتح الأسواق الجديدة، ودراسة الجدوى الاقتصادية للمنتج، وتطوير وتحفيز الكوادر البشرية. إعداد التقارير الفنية. الإشراف الفني والإداري على المؤوسين، وتقييم أدائهم وإنجازاتهم، وإعداد البرامج الكفيلة برفع مستوى معارفهم وتنمية مهاراتهم. تطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامه.

1323 مدير التجهيز والتوزيع

يخطط مدير و دوائر التجهيز والتوزيع ويديرون وينسقون النشاطات المتصلة بشؤون المشتريات واللوازم وتخزينها وتوزيعها في المنظمة أو المنشأة بالتشاور مع المديرين الآخرين.

ويضم هذا الفصل الأعمال الآتية:

1323010 مدير مشتريات

الوصف المختصر

يعمل منفرداً وضمن الصلاحية المخولة له ويقوم بتخطيط وتنظيم وإدارة نشاطات المشتريات بمختلف أنواعها بما يتفق والأهداف والسياسات المعتمدة، والتنسيق مع الجهات الموردة لتأمينها في المواعيد المقررة والجودة اللازمة وبأقل التكاليف الممكنة، وإدارة المؤوسين وتنمية مهاراتهم، وتطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامه.

الوصف التفصيلي

اقتراح خطة المشتريات السنوية في ضوء احتياجات المؤسسة من المواد والخدمات بحسب ما هو معتمد، واعتماد مواصفات البنود وكمياتها وشروط العروض لمختلف أنواع المشتريات وفقاً للتعليمات المقررة بما ينسجم والكميات المطلوبة، ومتابعة مصادر التوريد لمختلف أنواع المشتريات من مواد وخدمات في السوق المحلي والخارجي، والإشراف على تنظيم قوائم مفهرسة بها، وإدخالها في الحاسوب، واستخدامها لغايات المقارنة والتحليل، والإشراف على إجراءات استدراج العروض والمناقصات، ومتابعتها

تقديم التوصيات باعتمادها وفقاً لجودة البضائع أو الخدمات وأنسبها سعراً، وفحص المشتريات أو يعهد إلى الاختصاصي بفحصها للتأكد من مطابقتها للمواصفات الموضوعية. متابعة عمليات توريد المشتريات وسلامتها، وتأمينها إلى المستودعات وفقاً للإجراءات المعتمدة، ومراقبة فتح القيود والسجلات المالية للوالم والمشتريات، ومتابعة توثيق المستندات والوثائق فيها أولاً بأول، وتقديم المقترحات لتحسين وتطوير مستوى الأداء وتقليل الكلفة. تطوير إجراءات وأساليب العمل باستخدام التقنيات الحديثة، ومتابعة ومراقبة تطوير أنظمة ومعايير الجودة. إعداد التقارير الفنية. الإشراف الفني والإداري على المؤوسين، وتقييم أدائهم وإنجازاتهم، واقتراح البرامج الكفيلة برفع مستوى معارفهم وتنمية قدراتهم. تطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامه.

1323020 مدير لوازم

الوصف المختصر

يعمل منفرداً وضمن الصلاحية المخولة له ويقوم بإعداد الخطط الموازنة السنوية ومراعاة احتياجات الوحدات الإدارية من بنود، مثل: المواد والتجهيزات والمعدات والأليات والأثاث والقرطاسية ووسائل النقل وغيرها، وطرح العطاءات واستلام العروض وتنظيم إجراءات دراسة العروض والإحالة، ومتابعة عمليات الشراء والتوريد بحسب الأنظمة، وإعداد التقارير الفنية، وإدارة المؤوسين وتنمية مهاراتهم، وتطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامه.

الوصف التفصيلي

إعداد الخطة السنوية شاملة الخطط الفرعية للوحدات الإدارية المختلفة، ومراعاة احتياجاتها من اللوازم المختلفة، وإعداد الموازنة السنوية، وتحديد مخصصات كل وحدة إدارية، ورسدها في الموازنة العامة للدائرة. وضع برنامج زمني لطرح العطاءات، واعتماد وثائق العطاءات وشروطها، ومتابعة استدراج العروض، وطرح المناقصات، وتنظيم إجراءات دراسة العروض وفقاً لجودة الأصناف والخدمات وأنسبها سعراً. متابعة إجراءات الإحالة للتوريد المشتريات، والتأكد من مطابقتها للمواصفات المعتمدة، ومتابعة فتح القيود والسجلات للوازم والمشتريات. متابعة نظام فهرسة محوسب وقاعدة بيانات للتحليل، والمقارنة، ومتابعة حركة المواد الراكدة، والزائدة ونظام التخزين وأرصدة المواد. تطوير إجراءات وأساليب العمل باستخدام التقنيات الحديثة، ومتابعة ومراقبة تطوير أنظمة ومعايير الجودة. إعداد التقارير الفنية. الإشراف الفني والإداري على المؤوسين، وتقييم أدائهم وإنجازاتهم، واقتراح البرامج الكفيلة برفع مستوى مهاراتهم وتنمية قدراتهم. تطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامه.

1323030 مدير توزيع

الوصف المختصر

يعمل منفرداً وضمن الصلاحيات المخولة له ويقوم بإدارة عمليات التوزيع وتخطيط وتنظيم وتنسيق نشاطات التوزيع وفقاً للخطط والبرامج الموضوعية، وإدارة المرؤوسين وتقييم الإنجازات، وتطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامية.

الوصف التفصيلي

إعداد خطط وبرامج التوزيع، والإشراف على إجراء الدراسات التحليلية للوقوف على احتياجات السوق من المستلزمات، وتحديد آليات تلبية هذه الاحتياجات ضمن خطط محددة، وإعداد خطط وبرامج التوزيع الدورية، واقتراح المواصفات للسلع والمواد وضمن كلفة معقولة بحسب الكميات والنوعية، وتقييم خطط وبرامج العمل في ضوء المستجدات التي تطرأ على المنتج والظروف والحاجات الفعلية للسوق، وتطويرها. تطوير إجراءات وأساليب العمل باستخدام التقنيات الحديثة، ومتابعة ومراقبة تطوير أنظمة ومعايير الجودة. إعداد التقارير الفنية. الإشراف الفني والإداري على المرؤوسين، وتقييم أدائهم وإنجازاتهم، واقتراح البرامج الكفيلة برفع مستوى مهاراتهم وتنمية قدراتهم. تطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامية.

1323040 مدير مخازن

الوصف المختصر

يعمل منفرداً وضمن الصلاحيات المخولة له ويقوم بتخطيط وتنظيم وإدارة شؤون المخازن، ومتابعة إجراءات استلام المواد والسلع ومطابقة مواصفاتها وكمياتها وتسجيلها وتوثيقها، وتخزينها بظروف ملائمة، وإعداد التقارير الفنية، وإدارة المرؤوسين وتنمية مهاراتهم، وتطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامية.

الوصف التفصيلي

متابعة الكميات الداخلة والخارجة من المخازن، ومراقبة موجودات المخازن ومستويات التخزين للأصناف المختلفة مع مراعاة صرف الأقدم أولاً، ومتابعة إصدار أذونات التسليم للفروع والوحدات، وإجراء جرد مفاجئ للمخازن التابعة له، والإبلاغ عن حالات تلف أو ضياع المواد، ومراقبة تنفيذ لائحة المشتريات والمخازن. مطابقة الشحنات الواردة مع القوائم المستلمة، وتحديد النقص فيها، وتصحيح الإجراءات، والتأكد من مطابقة المواد المستلمة لشروط التوريد، وتنظيم سجلات ودفاتر وبطاقات المخازن. إعداد أماكن جيدة للتخزين تبعاً لنوع المادة، وتنظيم المخازن التابعة له مما يسهل عملية الصرف والتسلم. تطوير إجراءات وأساليب العمل باستخدام التقنيات الحديثة، ومتابعة ومراقبة تطوير أنظمة ومعايير الجودة. إعداد التقارير الفنية. الإشراف الفني والإداري على المرؤوسين، وتقييم أدائهم وإنجازاتهم، واقتراح البرامج الكفيلة برفع مستوى مهاراتهم وتنمية قدراتهم. تطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامية.

1324 مديرو الإنتاج والعمليات في بيع الجملة والتجزئة

يخطط مديرو دوائر الإنتاج والعمليات، ويديرون وينسقون النشاطات المتصلة في البيع بالجملة والتجزئة والاستيراد والتصدير ومراكز التسوق.

ويضم هذا الفصل الأعمال الآتية:

1324010 مدير دائرة المبيعات

الوصف المختصر

يعمل منفرداً وضمن الصلاحيات المخولة له ويقوم باقتراح خطط وبرامج المبيعات، ومتابعة تنفيذ برامج المبيعات والتسويق، وتقييم مستويات العرض والطلب واقتراح تطوير المنتج لتحقيق رغبات الزبائن ومراجعة وتقييم خطط المبيعات الدورية، وإدارة المرؤوسين وتقييم الإنجازات، وتطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامية.

الوصف التفصيلي

وضع الخطة السنوية والبرامج المتعلقة بالمبيعات وفقاً للأرقام السابقة والتوقعات المستقبلية، ومتابعة البرنامج الزمني لتنفيذها، وتقييم إنجازاتها. تخطيط عمليات البيع وفقاً لحاجة السوق، ومراقبة نشاطات البيع اليومية والدورية، ومتابعة وتقييم مستويات العرض والطلب، ومتابعة التطورات على المنتجات والسلع بهدف الاستفادة منها في تلبية ذوق المستهلكين. التفاوض بشأن أفضل أسعار المواد الخام ومستلزمات الإنتاج، والمشاركة في لجان البيع والتوريدات، والاتصال بالجهات الخارجية المختلفة لإنجاز أعمال الشركة، ومتابعة إجراءات مطابقة مواصفات المنتجات بحسب المواصفات المحددة، ومتابعة أمور الدعاية والإعلان والعطاءات والمنقصات بشأن المنتجات والمواد الأولية. الإشراف الفني والإداري على المرؤوسين، وتقييم أدائهم وإنجازاتهم، واقتراح البرامج اللازمة لرفع مستوى معارفهم وتنمية قدراتهم. تطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامية.

1324020 مدير دائرة استيراد وتصدير سلع

الوصف المختصر

يعمل منفرداً وضمن الصلاحيات المخولة له ويقوم بمتابعة عمليات وإجراءات استيراد وتصدير السلع وفقاً للسياسات والخطط المقررة لهذه الغاية، وتقييم الإنجاز، ومراقبة تذبذب أسعار السلع، وتوفير السلع المطلوبة بالجودة المطلوبة وبأقل الأسعار بما يكفل تنافسيتها في السوق المحلي والخارجي، وإدارة المرؤوسين وتنمية مهاراتهم، وتطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامية.

الوصف التفصيلي

دراسة الطلبات المقدمة من المتعاملين لاستيراد أو تصدير السلع، والتحقق من استيفائها للشروط والرسوم، والإشراف على تنظيم كشوفات وأوامر الطلب الخاصة بها وفقاً لأولوية ورودها وحجمها، والتنسيق مع المتعاملين والجهات الوسيطة من بنوك وشركات نقل لضمان تأمين السلع إلى أماكن التسليم والاستلام المحددة بحسب المواعيد المتفق عليها. دراسة العروض والأسعار لمختلف أنواع السلع في السوق المحلي والخارجي ورفع التوصيات إلى الجهات المعنية لاستيراد أو تصدير السلع بحسب أسعار وحجم العرض والطلب عليها، والإشراف على تنظيم القيود والسجلات المالية والتجارية بحسب التعليمات المعتمدة، ومتابعة عملية توثيق الوثائق

والمستندات وضمان أمنها وسلامتها ودقتها، واقتراح الموازنة السنوية للعام القادم بحسب الخطط والبرامج المقررة. متابعة التطورات في مجال استيراد وتصدير السلع، وتقديم المقترحات لتحسين مستوى الأداء وجودته في الدائرة، ومتابعة إجراءات فحص السلع المصدرة والمستوردة للتحقق من استيفائها للشروط والمواصفات المقررة بما ينسجم مع التعليمات والتشريعات الرسمية بهذا الخصوص، والفاوض بشأن الصفقات المفوض بالتوقيع عليها، وإبرام العقود الخاصة بها. الإشراف على إجراءات تنظيم وصرف المخصصات بحسب البنود المقررة للميزانية السنوية، ورفع تقارير دورية بشأن مختلف جوانب أعمال الاستيراد والتصدير للسلع والبضائع. دراسة مقترحات وشكاوى المتعاملين، ومعالجتها، وتطوير وتحسين مستوى الخدمات المقدمة بما يتفق والسياسات والأهداف المعتمدة. الإشراف الفني والإداري على المرؤوسين، وتقييم أدائهم وإنجازاتهم، واقتراح البرامج الكفيلة برفع مستوى معارفهم وتنمية قدراتهم. تطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامة.

1325 مدير النقل والتخزين والاتصالات

يخطط ومدير دوائر الإنتاج والعمليات في النقل والتخزين والاتصالات نشاطات الأجهزة الفنية المتصلة بنقل الركاب والشحن البري والبحري والجوي وتخزين السلع والاتصالات السلكية واللاسلكية والبريدية بالتشاور مع المديرين الآخرين. ويضم هذا الفصل الأعمال الآتية:

1325010 مدير دائرة عمليات النقل والشحن/ بري وبحري وجوي

الوصف المختصر

يعمل منفرداً وضمن الصلاحية المخولة له ويقوم بتطوير خطط وبرامج النقل البري والجوي والبحري، ومتابعة تنفيذها وتقييم نتائجها، وتطوير اتفاقيات النقل والشحن، وتحديد الاحتياجات من القوى العاملة، وإعداد التقارير الفنية، وإدارة المرؤوسين وتقييم الإنجازات، وتطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامة.

الوصف التفصيلي

تطوير خطط وبرامج وعمليات النقل المختلفة بما يتفق وسياسة العمل المعتمدة، والإشراف على إعداد الدراسات الاقتصادية والتشريعية، واقتراح مشاريع القوانين والقرارات والاتفاقيات المتعلقة بشؤون النقل. متابعة تنفيذ مشروعات النقل المختلفة، ومتابعة تنفيذ عقود النقل المبرمة مع الجهات والمؤسسات المختلفة، واتخاذ الإجراءات اللازمة لحل المشاكل والصعوبات التي تواجه عمليات التنفيذ. تقييم ملائمة وكفاءة وسائل النقل، وتنظيم العمل واستخدام الممرات والموانئ البحرية والمطارات، واعتماد منح التراخيص لشركات ومؤسسات النقل، وتحديد الاحتياجات الفنية واحتياجات الموارد البشرية، ومتابعة توفيرها. إعداد التقارير الفنية. الإشراف الفني والإداري على المرؤوسين، وتقييم أدائهم وإنجازاتهم، واقتراح البرامج اللازمة لرفع مستوى معارفهم وتنمية قدراتهم. تطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامة.

1325020 مدير دائرة العمليات/ تخزين

الوصف المختصر

يعمل منفرداً وضمن الصلاحية المخولة له ويقوم بتخطيط وتنظيم وضبط الأنشطة المتعلقة بالمستودعات، وضبط المخزون من المواد والمستلزمات المختلفة للمنشأة في المستودعات بحسب الكميات والمواصفات المطلوبة، وإدارة المرؤوسين وتنمية مهاراتهم، وإعداد التقارير الفنية، وتطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامة.

الوصف التفصيلي

متابعة إجراءات استلام البضائع والمواد، ومطابقتها للسجلات من حيث الكمية والنوعية والشكل والجودة وغيرها من البيانات الضرورية، وتدقيقها قبل إدخالها للمستودعات وبعده، وتنظيم السجلات والمستودعات الخاصة بالمنشأة، والإشراف على عمليات الجرد الدوري لها، ومطابقة الموجودات بالمستندات وسجلات الإدخال والإخراج، ومتابعة إعداد قوائم الموجودات بالمستودع، ومتابعة عمليات صرف وتخزين المواد في المستودعات، والتنسيق مع دائرة المشتريات لمتابعة الطلبات مع الموردين في حال وجود أصناف تالفة أو ناقصة أو غير مطابقة للمواصفات. تحديد أنواع السجلات والبيانات والقيود التي يجب اعتمادها والمعلومات الواجب تنظيمها، ومتابعة إجراءات الاحتفاظ بالسجلات والمستندات الخاصة بالمستودعات، وتطوير إجراءات وأساليب العمل باستخدام التقنيات الحديثة، ومتابعة ومراقبة تطوير أنظمة ومعايير الجودة. إعداد التقارير الفنية. الإشراف الفني والإداري على المرؤوسين، وتقييم أدائهم وإنجازاتهم، واقتراح البرامج الكفيلة برفع مستوى معارفهم وتنمية قدراتهم. تطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامة.

1325030 مدير دائرة العمليات/ اتصالات سلكية ولاسلكية

الوصف المختصر

يعمل منفرداً وضمن الصلاحية المخولة له ويقوم بإدارة وتطوير خدمات الاتصالات السلكية واللاسلكية، وتخطيط وإدارة الأنشطة الهادفة إلى ضمان سلامة واستمرارية شبكة الاتصالات، وإعداد التقارير الفنية، وإدارة المرؤوسين وتنمية مهاراتهم، وتطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامة.

الوصف التفصيلي

اقتراح سياسات العمل، ووضع الخطط والبرامج التنفيذية لأعمال الأقسام، وتوزيع العاملين عليها، ومتابعة الإجراءات التشغيلية والفنية الخاصة بشبكة الاتصالات السلكية واللاسلكية المحلية والشبكات الدولية، وتحديد الآليات اللازمة لإدارة عمليات الاتصال، وتطوير الإجراءات لتحسين كفاءة التشغيل وأداء الخدمة، وتطبيق اللوائح، ومتابعة وضع المواصفات الفنية لأجهزة ومعدات الاتصال السلكي واللاسلكي اللازمة، ومتابعة تأمينها. التحقق من جاهزية وأداء أجهزة الاتصالات المختلفة، واتخاذ الإجراءات اللازمة والقرارات للتعامل مع المشاكل والصعوبات التي تطرأ لضمان استمرارية عملها وضمان أدائها، ودراسة التقارير الفنية بشأن أداء أجهزة القياس المختلفة، وتحديد الساعات الإضافية اللازمة لزيادة قدرتها وطاقاتها الفنية، وتطوير الخدمات الحالية، وتقييم مدى ملائمتها، وتطوير أساليب وإجراءات العمل باستخدام التقنيات الحديثة، ومتابعة ومراقبة تطوير أنظمة ومعايير الجودة. إعداد التقارير الفنية. الإشراف

الفني والإداري على المرؤوسين، وتقييم أدائهم وإنجازاتهم، واقتراح البرامج الكفيلة برفع مستوى معارفهم وتنمية قدراتهم. تطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامّة.

1325040 مدير دائرة العمليات/ بريد

الوصف المختصر

يعمل منفرداً وضمن الصلاحية المخولة له ويقوم بإعداد خطط وبرامج تطوير العمل والخدمات البريدية ومتابعة تنفيذها وتقييمها، وتنظيم وإدارة أعمال البريد والاتصالات وتطويرها إلكترونياً وحوسبتها لضمان كفاءة التشغيل وجودة الخدمة المقدمة، وإعداد التقارير الفنية، وإدارة المرؤوسين وتنمية مهاراتهم، وتطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامّة.

الوصف التفصيلي

وضع الخطط والبرامج لتطوير الخدمات البريدية وأدائها، ومتابعة تنفيذها، وتطوير عمليات فرز وتوزيع الرسائل البريدية. تنظيم إجراءات إصدار الحوالات البريدية، وتنظيم إجراءات وخدمات صناديق التوفير البريدي، ومتابعة التخليص على الرسائل والطرود البريدية. تطوير وسائل الخدمة الحديثة البرقية والاتصالات الإلكترونية والرقمية وخدمة الإنترنت والفاكس والتصوير والمسح الضوئي والإلكتروني، وسماع الشكاوى، واتخاذ القرارات اللازمة لحلها ضمن صلاحياته، وتطوير إجراءات وأساليب العمل باستخدام التقنيات الحديثة، ومتابعة ومراقبة وتطوير أنظمة ومعايير الجودة. إعداد التقارير الفنية. الإشراف الفني والإداري على المرؤوسين، وتقييم أدائهم وإنجازاتهم، واقتراح البرامج الكفيلة برفع مستوى معارفهم وتنمية قدراتهم. تطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامّة.

133 مديرو المعلومات وخدمات تكنولوجيا المعلومات

يخطط مديرو دوائر خدمات الحوسبة النشاطات المتعلقة بحوسبة البيانات والمعلومات وإدارة نظم المعلومات وصيانتها في المنظمة أو المنشأة بالتشاور مع المديرين الآخرين.

صنفت مهن هذا الباب في الفصل الآتي:

1330 مديرو المعلومات وخدمات تكنولوجيا المعلومات

1330 مديرو المعلومات وخدمات تكنولوجيا المعلومات

يخطط مديرو دوائر خدمات الحوسبة النشاطات المتعلقة بحوسبة البيانات والمعلومات وإدارة نظم المعلومات وصيانتها في المنظمة أو المنشأة بالتشاور مع المديرين الآخرين.

ويضم هذا الفصل الأعمال الآتية:

1330010 مدير خدمات تكنولوجيا المعلومات

الوصف المختصر

يعمل منفرداً وضمن الصلاحية المخولة له ويقوم بتخطيط وتنظيم وإدارة أنواع الخدمات الحوسبية وفقاً للخطة المقررة، والتأكد من تصميم البرامج، ومتابعة تمديد الشبكات بحسب ما هو مقرر، وتوفير الدعم الفني اللازم، ومتابعة وتقييم كفاءة الأداء وحسن استخدام الأجهزة والبرامج المتاحة ومتابعة تطويرها وتحديثها باستمرار، وإعداد التقارير الفنية، وإدارة المرؤوسين وتنمية مهاراتهم، وتطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامّة.

الوصف التفصيلي

إعداد خطة تقديم الخدمات الحوسبية، وتقسيم الأعمال اليومية على المرؤوسين وفقاً للخطة المقررة بما يضمن حسن تنفيذها، ودراسة أوامر العمل وفقاً للنماذج المعتمدة لهذه الغاية، وإحالتها إلى المرؤوسين بحسب اختصاصهم، ودراسة احتياجات الوحدات الإدارية المختلفة من خدمات الحوسبة بأنواعها المختلفة، وتصنيفها بحسب أولويات التنفيذ، ورفعها لجهة الاعتماد. تحليل النظم الحوسبية، وتصميم برامج الحوسبة المختلفة ومخططات الشبكات الإلكترونية المختلفة بما يحقق الأهداف المقررة، ومتابعة أعمال تنفيذ الخدمات الحوسبية المختلفة من شبكات ربط واتصال إلكتروني وغيرها، وتصميم برامج حوسبة ودعم فني وتطويرها لضمان جودة الخدمة، ومعالجة أية صعوبات أو مشاكل تعترض أعمال التنفيذ. تقدير الكلف المالية المترتبة على تقديم مختلف أنواع خدمات الحوسبة بعد دراسة ومقارنة أسعارها في السوق المحلي والخارجي، ورفعها مع توصياته بشأنها إلى جهة الاعتماد، وإعداد تقارير دورية عن الأعمال المنجزة، وتحديد الصعوبات أن وجدت وأية متطلبات ضرورية لإتمام العمل كما هو مقرر. تطوير إجراءات وأساليب العمل باستخدام التقنيات الحديثة، ومتابعة ومراقبة تطوير أنظمة ومعايير الجودة. إعداد التقارير الفنية. تقييم أداء المرؤوسين، وتحديد احتياجاتهم التدريبية، واقتراح البرامج الكفيلة برفع مستوى معارفهم وتنمية قدراتهم. تطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامّة.

1330020 مدير نظام معلومات

الوصف المختصر

يعمل منفرداً وضمن الصلاحية المخولة له ويقوم بمتابعة تقديم خدمات المعلومات في مجال الحاسب الآلي وشبكة الحاسوب، ووضع السياسات والموازنات وإعداد الخطط التنفيذية، وتنفيذ سياسة التطوير للبرامج ونظم المعلومات آلياً وإلكترونياً، وإدارة المرؤوسين وتنمية مهاراتهم، وتطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامّة.

الوصف التفصيلي

تحديد احتياجات الدائرة من أنظمة المعلومات بالتنسيق مع الدوائر الأخرى، وإعداد المواصفات الفنية اللازمة لشراء الأجهزة والبرمجيات، وتصميم الأنظمة التي تلبى احتياجات الدائرة في مجال تقنية المعلومات، ومتابعة التطبيق الملائم لأنظمة المعلومات،

والتأكد من تلبية احتياجات ومتطلبات الدائرة. إعداد استراتيجيات نظم المعلومات للدائرة وخطة تنفيذ هذه الإستراتيجية، ومتابعة التطورات في مجال الحاسب الآلي، والتوصية باقتناء ما يتناسب مع احتياجات العمل. تطوير وإدامة بيئة تقنية معلومات فاعله وموثوق بها ومرنة، ومراقبة ومتابعة إدامة أجهزة الحاسوب والأنظمة عن طريق الصيانة الوقائية والعلاجية، ومتابعة تنفيذ عقود الصيانة مع الشركات المتخصصة. وضع وتحضير البرامج التدريبية للموظفين على أنظمة المعلومات بحسب متطلبات العمل. الإشراف الفني والإداري على المرؤوسين، وتقييم أدائهم وإنجازاتهم، واقتراح البرامج الكفيلة برفع مستوى مهاراتهم وتنمية قدراتهم. تطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامه.

134 مديرو التعليم والصحة والرفاه والخدمات التخصصية الأخرى

يخطط مديرو التعليم والصحة والرفاه والخدمات التخصصية الأخرى، ويديرون وينسقون النشاطات في المؤسسات التعليمية والصحية والاجتماعية.

صنفت مهن هذا الباب في الفصول الآتية:

1341 مديرو خدمات رعاية الأطفال

1342 مديرو الخدمات الصحية

1343 مديرو خدمات رعاية المسنين

1344 مديرو الرفاه والإنعاش الاجتماعي

1345 مديرو المؤسسات التعليمية

1346 مديرو الخدمات التخصصية الأخرى

1341 مديرو خدمات رعاية الأطفال

يخطط مديرو خدمات رعاية الأطفال، ويديرون وينسقون النشاطات المتصلة برعاية الأطفال
ويضم هذا الفصل الأعمال الآتية:

1341010 مدير عمليات رعاية/ أطفال

الوصف المختصر

يعمل منفرداً وضمن الصلاحية المخولة له ويقوم بتخطيط وتنظيم وإدارة دور رعاية الأطفال ورفع مستوى الخدمات المقدمة لهم، وبناء شبكة علاقات مع المنظمات والجمعيات التي تقوم على رعاية الأطفال لتطوير الخدمات وتحسينها والحد من العنف ضدهم، وإعداد التقارير الفنية، وإدارة المرؤوسين وتنمية مهاراتهم، وتطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامه.

الوصف التفصيلي

وضع الخطط والبرامج الكفيلة بتقديم الخدمات للأطفال في مختلف نواحي الحياة، وتحسين الرعاية المتكاملة، ومنع تعرضهم للعنف في الأسرة أو دوائر المجتمع الأخرى، وحمايتهم من الاستغلال (عمالة الأطفال) أو تعاطي المخدرات أو التسول أو التشرد. توفير الحياة الكريمة والبيئة السليمة، وتأمين وسائل الرعاية الصحية والتربوية والاجتماعية بحسب الفئات العمرية المختلفة، ومراقبة تنفيذ البرامج اليومية، وتقييمها، وتطويرها، وإدخال التحسينات المستمرة على خدمة الأطفال، ورعايتها. تطوير إجراءات وأساليب العمل باستخدام التقنيات الحديثة، ومتابعة ومراقبة وتطوير أنظمة ومعايير الجودة. إعداد التقارير الفنية. الإشراف الفني والإداري على المرؤوسين، وتقييم أدائهم وإنجازاتهم، واقتراح البرامج الكفيلة برفع مستوى مهاراتهم وتنمية قدراتهم. تطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامه.

1342 مديرو الخدمات الصحية

يخطط مديرو الخدمات الصحية، ويديرون وينسقون النشاطات المتصلة برعاية المرضى في المستشفيات والمستوصفات والمراكز الصحية.

ويضم هذا الفصل الأعمال الآتية:

1342010 مدير عام مستشفى

الوصف المختصر

يعمل منفرداً وضمن الصلاحية المخولة له ويقوم باقتراح السياسات التي تنظم أداء العمل في المستشفى، وإعداد خطط وبرامج العمل ومتابعة توفير مستلزماتاتها في المستشفى، وتقدير الميزانية السنوية على ضوء حجم النشاطات المقترح تنفيذها، وإعداد التقارير الدورية، وإدارة المرؤوسين وتنمية مهاراتهم، وتطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامه.

الوصف التفصيلي

اقتراح السياسات التي تنظم أداء العمل في المستشفى، ووضع الخطط والبرامج الزمنية، وتخطيط وتنظيم أعمال المستشفى بما فيها إدارة الموارد البشرية وتنميتها، وتوفير الأجهزة والمعدات اللازمة لسير العمل ومتابعة إجراءات تشغيلها وصيانتها. تقييم التقارير الدورية بشأن سير العمل من حيث العمليات الجراحية والطوارئ والأدوية وأعداد العاملين، ورفع التقارير والتوصيات بشأنها للرئيس المباشر. التأكد من جاهزية غرف العمليات والأجهزة والمعدات لتلبية احتياجات العمل، والتشاور المستمر مع الرئيس المباشر بشأن ما يستجد في مجال العمل بهدف تحديث وتطوير الخدمات العلاجية للموظفين. المشاركة في أعمال اللجان الدائمة والمؤقتة لبحث الأمور المتعلقة بالخدمات الطبية، ومراقبة المخزون من الأدوية والمستلزمات الطبية، والتأكد من تخزينها في أماكن التخزين المحددة.

تقييم أداء المرؤوسين وإنجازاتهم، واقتراح البرامج الكفيلة برفع مستوى معارفهم وتنمية قدراتهم. تطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامة.

1342020 مدير مستشفى

الوصف المختصر

يعمل منفرداً وضمن الصلاحية المخولة له ويقوم بوضع الخطط والموازنة العامة، وإدارة الوحدات الطبية ومراقبة أداء العاملين لرفع مستوى الخدمات الصحية، وتوفير وسائل الرعاية الصحية، وإدارة المرؤوسين وتنمية مهاراتهم، وتطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامة.

الوصف التفصيلي

دراسة الخطط والمشاريع والأبحاث الطبية، والإشراف على تنفيذها، ومتابعة رصد المخصصات المالية لتمويلها، وإصدار القرارات اللازمة ضمن صلاحياته. تطوير الخدمات الطبية والصحية في جميع الوحدات الطبية في المستشفى. توفير الكوادر الطبية والإدارية اللازمة، ورفع كفاءتها، وتوفير التجهيزات الطبية الحديثة اللازمة. الإشراف الفني والإداري على المرؤوسين، وتقييم أدائهم وإنجازاتهم، واقتراح البرامج الكفيلة برفع مستوى معارفهم وتنمية مهاراتهم. تطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامة.

1342030 مدير مستوصف

الوصف المختصر

يعمل منفرداً وضمن الصلاحية المخولة له ويقوم بتخطيط وتنظيم وإدارة المستوصف من النواحي الطبية والفنية والإدارية والمالية، والإشراف على سير العمليات المختلفة والمشاركة في اللجان الطبية ولجان السلامة العامة في المجتمع المحلي، وإعداد التقارير الدورية بشأن سير وتقدم العمل، وإدارة المرؤوسين وتقييم الإنجازات، وتطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامة.

الوصف التفصيلي

اقتراح خطط وبرامج المستوصف، والإشراف على إعداد مشروع الموازنة سنوياً بما في ذلك مخصصات المشروعات الجديدة. تطوير الخدمات الطبية وبرامج الرعاية الصحية التي يوفرها ويقدمها المستوصف، وتحديد احتياجات المستوصف من الكادر الطبي والتربضي والتجهيزات الطبية، ومتابعة إجراءات توفيرها. مراقبة تنفيذ نظام العمل اليومي والأسبوعي للعاملين في المستوصف. الإشراف على تنفيذ صرف المرتبات والعلاوات والمخالفات وفقاً للأنظمة واللوائح المعتمدة، والمشاركة في حملات التثقيف الصحي والندوات الطبية، وإعداد التقارير الدورية بشأن سير العمل والإنجازات، وتقييم فاعلية العمل. الإشراف الفني والإداري على المرؤوسين، وتقييم أدائهم وإنجازاتهم، وإعداد البرامج اللازمة لرفع مستوى معارفهم وتنمية قدراتهم. تطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامة.

1342240 مدير مركز صحي

الوصف المختصر

يعمل منفرداً وضمن الصلاحية المخولة له ويقوم بمتابعة تطبيق الكوادر الطبية والإدارية للقوانين والأنظمة والتعليمات الصادرة عن وزارة الصحة وديوان الخدمة المدنية، والقيام بمعالجة المرضى بحسب اختصاصه، وتفعيل خدمات الصحة المدرسية، والمشاركة مع لجان السلامة العامة ولجان المجتمع المدني، وإدارة المرؤوسين وتنمية مهاراتهم، وتطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامة.

الوصف التفصيلي

متابعة تنفيذ القوانين الإدارية والمالية الصادرة عن وزارة الصحة وديوان الخدمة المدنية، ومتابعة أداء الجهاز الطبي والتربضي والخدمات الطبية المساندة. القيام بالمعالجة بحسب اختصاصه الطبي. تنظيم أعمال وخدمات الصحة المدرسية في المدارس التابعة للمركز الصحي، ومتابعة برنامج التطعيم الوطني للمدارس والكشف البيئي للصحة المدرسية. المشاركة مع لجان السلامة العامة ومع لجان المرأة واللجان المحلية بخصوص حملات التثقيف الصحي، ومتابعة الكشوفات الصحية ضمن منطقة اختصاصه. إعداد التقارير الفنية بشأن سير العمل. تقييم أداء المرؤوسين، وتحديد احتياجاتهم التدريبية، وتدريبهم وتنمية مهاراتهم. تطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامة.

1342050 مدير مختبرات تحاليل طبية

الوصف المختصر

يعمل منفرداً وضمن الصلاحية المخولة له ويقوم بتحديد احتياجات المختبرات الطبية من حيث الموارد البشرية والتجهيزات والمخصصات المالية، ومتابعة إجراء البحوث والتحاليل والاختبارات الطبية، ومتابعة إعداد المستحضرات الحيوية من أمصال أو لقاحات، وإعداد التقارير الفنية، وإدارة المرؤوسين وتنمية مهاراتهم، وتطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامة.

الوصف التفصيلي

تحديد احتياجات المختبرات من الاختصاصيين والفنيين، واختيارهم، وتعيينهم. تحديد احتياجات المختبرات الطبية من التجهيزات والمستحضرات، ومتابعة استدراج عروض التوريد، ودراساتها، وإحالتها، وتحديد الاحتياجات المالية اللازمة لتسيير أعمال المختبرات

وتطويرها، ومتابعة تأمين المخصصات المالية. متابعة دراسة العينات والتحليل والفحوصات، وإجراء البحوث عليها، ومتابعة تنفيذ الاختبارات الطبية الكيميائية والجرثومية والبياثولوجية. متابعة تحقيق جميع الشروط والتعليمات الخاصة بالمختبر، واتخاذ الإجراءات الضرورية للوقاية من العدوى عند تداول المواد المعدية. متابعة القيد بالسجلات للأبحاث والتحليل والاختبارات والمتضمنة جميع البيانات المتعلقة بها، ومراجعة وتدقيق التقارير الخاصة بنتائج التحليل الصادرة عن المختبر والتوقيع عليها. الإشراف الإداري والفني على المرؤوسين، وتقييم أدائهم وإنجازاتهم، وتنمية مهاراتهم. تطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامه.

1342060 مدير مستشفى بيطري

الوصف المختصر

يعمل منفرداً وضمن الصلاحية المخولة له ويقوم بإدارة شؤون المستشفى البيطري من الناحيتين الفنية والإدارية، والعمل على نشر الوعي البيطري مع المعنيين بشأن الثروة الحيوانية وانعكاسها الإيجابي على المجتمع المحلي بما في ذلك تخطيط وتنظيم وتقييم خطط وبرامج العمل، وتقدير الاحتياجات والمستلزمات المطلوبة للمستشفى، وإعداد التقارير الفنية، وإدارة المرؤوسين وتنمية مهاراتهم، وتطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامه.

الوصف التفصيلي

اقترح خطط وبرامج العمل لتنفيذ سياسة المستشفى، ومتابعة الخدمات العلاجية والوقائية من حيث علاج الحيوانات ووقايتها من الأمراض، ومتابعة تنظيم حملات التوعية والإجراءات الوقائية للحفاظ على الثروة الحيوانية والعناية بها، ومتابعة حالات المرض للحيوانات، والتأكد من شفائها، وتلقيحها ضد المرض. إعداد مشروع الميزانية التقديرية للمستشفى، ومتابعة تنفيذها، واعتماد الاحتياجات من الأدوية والمعدات والمهمات. إعداد التقارير الفنية الدورية. الإشراف الفني والإداري على المرؤوسين، وتقييم أدائهم وإنجازاتهم، واقتراح البرامج اللازمة لرفع مستوى معارفهم وتنمية قدراتهم. تطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامه.

1343 مديرو خدمات رعاية المسنين

يخطط مديرو خدمات رعاية المسنين، ويديرون وينسقون النشاطات المتصلة برعاية المسنين والعجزة. ويضم هذا الفصل الأعمال الآتية:

1343010 مدير عمليات رعاية/ مسنين وعجزة

الوصف المختصر

يعمل منفرداً وضمن الصلاحية المخولة له ويقوم باقتراح خطط وبرامج رعاية المسنين والعجزة، واقتراح البرامج الترفيهية للنزلاء، ومتابعة تنفيذ البرامج المعتمدة للتأكد من انسجامها مع برامج العمل، وإدارة المرؤوسين وتقييم الإنجازات، وتطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامه.

الوصف التفصيلي

وضع خطط وبرامج العمل الكفيلة بتنفيذ السياسات المعتمدة، ومتابعة تنفيذ الخطط والبرامج وتقييم فاعليتها ونتائجها. اقتراح برامج الرعاية المتكاملة، ومتابعة تنفيذها، وتقييم نتائجها، وتطويرها. توفير مخزون كافٍ من المستلزمات والمواد الغذائية وغيرها لخدمة المسنين والعجزة، والإشراف على إعداد الإحصائيات الدورية بشأن مستوى الخدمة المقدمة للمسنين. الإشراف الفني والإداري على المرؤوسين، وتقييم أدائهم وإنجازاتهم، واقتراح البرامج اللازمة لرفع مستوى معارفهم وتنمية قدراتهم. تطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامه.

1344 مديرو الرفاه والإنعاش الاجتماعي

يخطط مديرو الإنعاش والرفاه لاجتماعي، ويديرون وينسقون النشاطات المتصلة بالرعاية الاجتماعية ورعاية الأحداث وذوي الاحتياجات الخاصة. ويضم هذا الفصل الأعمال الآتية:

1344010 مدير عمليات رعاية/ أحداث

الوصف المختصر

يعمل منفرداً وضمن الصلاحية المخولة له ويقوم بمتابعة إعداد الدراسات الاجتماعية عن الأحداث، ومتابعة قضايا الأحداث في المحاكم، وإعداد الخطط والبرامج لتوجيه وتصحيح سلوك الأحداث ورعايتهم، وإعداد التقارير الفنية، وإدارة المرؤوسين وتنمية مهاراتهم، وتطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامه.

الوصف التفصيلي

متابعة إعداد التقارير الخطية والدراسة الاجتماعية المتكاملة عن أحوال الأحداث وأحوال ذويهم، وتقييم ودراسة وتشخيص حالة كل حدث على حدة، وإعداد خطط وبرامج علاجية للحدث بعد دراسة وتشخيص حالته. متابعة إجراءات محاكمة الحدث والمراحل التي تمر بها، وإشعار وحض والدي الحدث أو وصيه لحضور جلسات المحكمة، وتوضيح وإعلام ولي الحدث أو وصيه بالحقوق التي كفلها القانون للحدث من مساعدة الحدث في الدفاع عن نفسه ومناقشة الشهود، وإمكانية كفالته، واستئناف وتمييز الحكم الصادر عليه، وإمكانية متابعته لتحصيله العلمي أو المهني، وغير ذلك. تقديم الإرشادات اللازمة لمستلم الحدث، ومراقبة تربيته الحدث مع تقديم الإرشادات اللازمة له، ومتابعة الحدث في أثناء فترة المراقبة التي يحكم بها. إعداد الموازنة السنوية، ومراقبة إجراءات الصرف والتوثيق. تطوير إجراءات وأساليب العمل باستخدام التقنيات الحديثة، ومتابعة ومراقبة وتطوير أنظمة ومعايير الجودة. إعداد التقارير الفنية. الإشراف الفني والإداري على المرؤوسين، وتقييم أدائهم وإنجازاتهم، واقتراح البرامج الكفيلة برفع مستوى مهاراتهم وتنمية قدراتهم. تطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامه.

1344020 مدير عمليات رعاية اجتماعية

الوصف المختصر

يعمل منفرداً وضمن الصلاحيات المخولة له ويقوم بمتابعة تنفيذ مهام وأنشطة الرعاية الاجتماعية في الميدان، ومتابعة تطبيق التشريعات والأنظمة والتعليمات المتعلقة بالرعاية الاجتماعية، وإعداد التقارير الفنية، وإدارة المرؤوسين وتنمية مهاراتهم، وتطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامه.

الوصف التفصيلي

متابعة تنفيذ البرامج التثقيفية التوعوية والوقائية في مجال الدفاع الاجتماعي بالتعاون مع الجهات الأخرى، وإعداد التقارير الخاصة بمؤسسات الدفاع الاجتماعي، ومتابعة تنفيذ برامج رعاية المتسولين والمشردين والسجناء والمسنين والتوصية بتقديم الخدمات المتكاملة لهم. متابعة تطبيق القوانين والأنظمة المعمول بها في مجال رعاية المسنين والسجناء، وتدقيق الدراسات الاجتماعية الخاصة بالحق المسنين في دور الرعاية الاجتماعية، وتدقيق طلبات ترخيص المراكز ودور المسنين الإيوائية والنهارية والوقائية. تطوير إجراءات وأساليب العمل باستخدام التقنيات الحديثة، ومتابعة ومراقبة تطوير أنظمة ومعايير الجودة. إعداد التقارير الفنية. الإشراف الفني والإداري على المرؤوسين، وتقييم أدائهم وإنجازاتهم، واقتراح البرامج الكفيلة برفع مستوى مهاراتهم وتنمية قدراتهم. تطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامه في دور الرعاية.

1344030 مدير عمليات رعاية/ ذوي الاحتياجات الخاصة

الوصف المختصر

يعمل منفرداً وضمن الصلاحيات المخولة له ويقوم بإدارة وتخطيط وتنظيم الأنشطة ذات الصلة بدار رعاية ذوي الاحتياجات الخاصة وتطويرها، وتصريف الأعمال اليومية بما يوفر تقديم الرعاية والخدمات المتخصصة لذوي الاحتياجات الخاصة، وبناء وتطوير شبكة علاقات مع مؤسسات المجتمع المدني لتحقيق الأهداف المقررة، وإعداد التقارير الفنية، وإدارة المرؤوسين وتنمية مهاراتهم، وتطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامه.

الوصف التفصيلي

تخطيط الخدمات والأنشطة التي تقدمها دار رعاية ذوي الاحتياجات الخاصة بما ينسجم والسياسات والأهداف المقررة، وإدارة وتوجيه وتنسيق الأعمال من النواحي الإدارية والفنية بما يضمن حسن سير العمل، ومراقبة جودة الخدمات المقدمة للنزلاء والمراجعين من ذوي الاحتياجات الخاصة. متابعة عملية الإنفاق من بنود الموازنة المختلفة وتدقيق الوصولات والمستندات واعتمادها بحسب التعليمات المقررة والصلاحيات المخولة إليه، وتنظيم مشروع الموازنة السنوية للعام التالي، والإشراف على متابعة إجراءات اعتمادها. وضع برامج العمل اليومية والإشراف على توزيعها على العاملين، ومراقبة تنفيذها، ومتابعة تأمين احتياجات النزلاء والمراجعين، وإصدار تعليماته لتلبيتها بحسب الإمكانيات المتاحة والتعليمات المقررة بهذا الخصوص، وإعداد التقارير الدورية عن الأعمال والخدمات المقدمة، وبناء وتطوير شبكة علاقات مع مؤسسات المجتمع المحلي، والتنسيق مع وسائل الإعلام لنشر الوعي بأهمية العناية بذوي الاحتياجات الخاصة، وتأمين الدعم المالي والمعنوي لهم. تطوير إجراءات وأساليب العمل باستخدام التقنيات الحديثة، ومتابعة ومراقبة وتطوير أنظمة ومعايير الجودة. إعداد التقارير الفنية. الإشراف الفني والإداري على المرؤوسين، وتقييم أدائهم وإنجازاتهم، واقتراح البرامج الكفيلة برفع مستوى معارفهم وتنمية قدراتهم. تطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامه.

1345 مديرو المؤسسات التعليمية

يخطط مديرو المؤسسات التعليمية، ويديرون وينسقون النشاطات والخدمات التعليمية في مراحل التعليم المختلفة.

ويضم هذا الفصل الأعمال الآتية:

1345010 رئيس جامعة

الوصف المختصر

يعمل منفرداً وضمن الصلاحيات المخولة له ويقوم باقتراح السياسة العامة للجامعة ومتابعة إقرارها من قبل المجلس، ووضع النظام الداخلي للأمر الإدارية والمالية، واختيار الهيئة التدريسية، وتحديد مجلس أمناء الكليات، والإشراف على أعماله وقراراته، ورسم سياسة الاختبارات والإشراف على سلامة تنفيذها، وتنسيق نشاطات الأجهزة التنفيذية في الجامعة والإشراف عليها. ومنح الشهادات العلمية والمصادقة عليها، وإدارة المرؤوسين وتنمية مهاراتهم، وتطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامه.

الوصف التفصيلي

اقتراح السياسة العامة للجامعة، ومتابعة اعتمادها من قبل المجلس، ووضع الاستراتيجيات وخطط وبرامج العمل، وتطوير النظام الداخلي الناظم لعمل الجامعة، ووضع الخطة السنوية والموازنة العامة للجامعة. تشكيل مجلس العمداء، والإشراف على الخطة الدراسية والمناهج ونظام الاختبارات والامتحانات وسلامتها تنفيذها وسريتها. الإشراف على توفير البيئة الدراسية الجامعية بمستوى علمي وحضاري، والتأكد من المخرجات العلمية، ومواكبة تطور المستوى العلمي العالمي، ومتابعة توفير المرافق بشكل يخدم العملية التعليمية كالمكتبات والمختبرات والتجهيزات والقاعات والأبنية، وحوسبة التعليم في الجامعة، والتخطيط وإدارة الموارد البشرية وتنميتها. الإشراف الفني والإداري على المرؤوسين، وتقييم أدائهم وإنجازاتهم، واقتراح البرامج الكفيلة برفع مستوى معارفهم وتنمية قدراتهم. تطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامه.

1345020 عميد كلية

الوصف المختصر

يعمل منفرداً وضمن الصلاحية المخولة له ويقوم بالإشراف على النشاطات التعليمية والإدارية بالكلية من حيث التخطيط والتنظيم والتنسيق والمتابعة، وتقييم البرامج للوقوف على مدى ملائمتها وتحقيقها لأهداف الكلية، وإعداد التقارير الدورية بشأن سير وتقدم العمل، وإدارة المرؤوسين وتقييم الإنجازات، وتطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامه.

الوصف التفصيلي

الإشراف على تنفيذ قرارات مجلس الكلية، وتسيير الشؤون التعليمية والإدارية بالكلية، والمشاركة في وضع أهداف وخطط وبرامج العمل في الكلية من حيث إعداد الطلاب الذين تم قبولهم، وهيئة التدريس. ممارسة الصلاحيات الإدارية والمالية والتأديبية. الإشراف على هيئة التدريس، وإعداد الأبحاث والدراسات الدورية، ومتابعة إجراءات التقييم والاختبارات، وتحليل نتائجها. إعداد التقارير الدورية عن نشاط الكلية، وتقديم المقترحات الإدارية للنهوض بالكلية من الناحيتين الفنية والإدارية. تقييم أداء المرؤوسين، وتقييم أدائهم وإنجازاتهم، واقتراح البرامج الكفيلة برفع مستوى معارفهم وتنمية قدراتهم. تطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامه.

1345030 مدير معهد

الوصف المختصر

يعمل منفرداً وضمن الصلاحية المخولة له ويقوم بوضع خطط تنفيذ السياسة العامة للمعهد المتعلقة بالتدريس والتدريب والأبحاث، ومتابعة تنفيذ البرامج التدريبية والمساقات الدراسية، وتطوير العملية التعليمية والتربوية وتقييم نتائجها، وإدارة المرؤوسين وتنمية مهاراتهم، وتطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامه.

الوصف التفصيلي

اقتراح السياسة التعليمية والتدريبية للمعهد والخطوط العريضة لبرامجه وفقاً للسياسة العامة، واعتماد خطط التدريب والتدريس الدورية للمعهد. تحديد احتياجات المعهد من حيث الموارد البشرية والتسهيلات التدريسية، وتقدير الموازنة السنوية، ومتابعة توفيرها. متابعة تنفيذ برامج العمل المتعلقة بأهداف واستراتيجيات المعهد، ومراقبة سير وتقدم المساقات الدراسية والبرامج التدريبية وورشات العمل التطبيقية. تقييم البرامج التعليمية/ التدريبية والمساقات الدراسية، وتحديد نقاط الضعف، ومعالجتها، وتعزيز مواطن القوة فيها، ومتابعة أثر البرامج التدريبية في أداء المتدربين وفي المجتمع المحلي. الإشراف الفني والإداري على المرؤوسين، وتقييم أدائهم وإنجازاتهم، واقتراح البرامج الكفيلة برفع مستوى مهاراتهم وتنمية قدراتهم. تطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامه.

1345040 مدير مدرسة

الوصف المختصر

يعمل منفرداً وضمن الصلاحية المخولة له ويقوم بالإشراف على سير العملية التعليمية والتربوية بالمدرسة وانضباطها، وتنفيذ التعليمات المعتمدة بهذا الخصوص، ومتابعة الشؤون الإدارية والمالية الخاصة بإدارة مرافق المدرسة، وإدارة المرؤوسين وتنمية مهاراتهم، وتطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامه.

الوصف التفصيلي

نشر السياسة التربوية وأهدافها في البيئة الداخلية والخارجية للمدرسة، والإشراف على سير العمل في مختلف أقسام ومرافق المدرسة، وتوزيع جدول الدروس والحصص على المدرسين وفقاً للنصاب المقرر، وتحديد احتياجات المدرسة من الهيئة التدريسية ومستلزمات التدريس، ومراقبة حضور المدرسين والتلاميذ، ومعالجة أي تقصير بهذا الشأن. متابعة سير الامتحانات، والتأكد من انسجامها مع الأسس والخطط المقررة، واعتماد نتائجها، ومتابعة التزام المدرسين بها وبالشكل الذي يحقق تكامل العملية التعليمية والتربوية، والعمل على إدخال المفاهيم الحديثة في التعلم والتعليم، وتشجيع المشاركة التفاعلية ومجموعات العمل والابتعاد عن الأساليب التقليدية والتقليدية. متابعة شؤون الطلبة، والتعامل مع ملاحظاتهم واقتراحاتهم بما يوفر الاستقرار النفسي لهم وتعزيز مشاركتهم، وإعداد جداول لقاءات الأهالي الدورية، ومتابعة تنفيذ أعمال الصيانة والنظافة لكافة مرافق وقاعات المدرسة الوقائية والدورية. إعداد موازنة المدرسة السنوية، ورفع تقارير دورية عن أعمال وأنشطة المدرسة إلى الرئيس المباشر. الإشراف الفني والإداري على المرؤوسين، وتقييم أدائهم وإنجازاتهم، واقتراح البرامج الكفيلة برفع مستوى معارفهم وتنمية قدراتهم. تطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامه.

1345050 مدير مركز تدريب

الوصف المختصر

يعمل منفرداً وضمن الصلاحية المخولة له ويقوم بإعداد خطة وموازنة المركز السنوية، ووضع التعليمات والبرامج الخاصة بالقبول والتدريب ومتابعة تنفيذها، والإشراف على الاختبارات، والعمل على تحسين مدخلات ومخرجات التدريب، والتفاعل المتبادل مع المجتمع المحلي، وإدارة المرؤوسين وتنمية مهاراتهم، وتطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامه.

الوصف التفصيلي

وضع الخطة السنوية لعمل المركز، وتقدير الموازنة السنوية في ضوء احتياجات المركز من الكوادر البشرية والتسهيلات التدريبية، واعتماد خطط التدريب الدورية للمركز. متابعة تنفيذ برامج العمل المتعلقة بأهداف واستراتيجية المركز، وتنظيم برامج القبول، ومتابعة شؤون التدريب، ومراقبة الشؤون الإدارية. تطوير برامج التدريب، وتحسين مخرجاتها. الإشراف على الاختبارات ومراقبة إدارتها، وتحليل نتائجها، واتخاذ الإجراءات التصويبية. ضبط دوام المتدربين، ومعالجة ظاهرة التغيب. تقييم البرامج التدريبية وتحديد ومعالجة نقاط الضعف، وتعزيز مواطن القوة فيها، ومتابعة أثر البرامج التدريبية ومخرجاتها في سوق العمل المحلي. الإشراف

الإداري والفني على المرؤوسين، وتقييم أدائهم وإنجازاتهم، واقتراح البرامج الكفيلة برفع مستوى معارفهم وتنمية قدراتهم. تطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامه.

1346 مديرو الخدمات التخصصية الأخرى

يخطط مديرو الخدمات التخصصية الأخرى ، ويديرون وينسقون النشاطات المتصلة بالحماية الشخصية والحراسة وتنظيف المباني والمرافق وخدمات الصيانة .

ويضم هذا الفصل الأعمال الآتية:

1346010 مدير عمليات الحماية الشخصية والحراسة

الوصف المختصر

يعمل منفرداً وضمن الصلاحية المخولة له ويقوم باقتراح آلية الحماية الشخصية والحراسة لكبار الموظفين، ووضع خطط وبرامج تنمية مهارات الحماية لدى المرؤوسين، والإشراف على توزيعهم، وإعداد التقارير الفنية، ومتابعة شؤون وإدارة المرؤوسين وتقييم الإنجازات، وتطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامه.

الوصف التفصيلي

اقتراح خطط وبرامج العمل لتنفيذ مهام الحماية الشخصية والحراسة، ودراسة وتقييم التقارير الواردة والصادرة بشأن سير وتقديم العمل ومستويات الأداء بهدف الوقوف على مستوى الخدمة والأمان التي يقوم بها الموظفون. تقييم فاعلية برامج الحماية والحراسة المعتمدة للتأكد من مدى فاعليتها، واقتراح التوصيات المناسبة بشأن إمكانية تطويرها، وتأمين البيات التعاون والتنسيق بين الوحدة والوحدات الخارجية المستفيدة لضمان حسن سير العمل بما يكفل تحقيق الأهداف المنشودة، والإطلاع على تجارب الآخرين في هذا المجال للاستفادة منها، واعتماد برامج توزيع الموظفين بحسب أولويات العمل، ومتابعة أدائهم. تقدير الموازنة السنوية، ومراقبة إجراءات الصرف وتوثيقها. تطوير إجراءات وأساليب العمل باستخدام التقنيات الحديثة، ومتابعة ومراقبة وتطوير أنظمة ومعايير الجودة. إعداد التقارير الفنية. الإشراف الفني والإداري على المرؤوسين، وتقييم أدائهم وإنجازاتهم، واقتراح البرامج اللازمة لرفع مستوى مهاراتهم وتنمية قدراتهم. تطوير إجراءات وتأمين مستلزمات الأمن والحماية والسلامة والصحة المهنية.

1346020 مدير عمليات تنظيف مباني ومرافق

الوصف المختصر

يعمل منفرداً وضمن الصلاحية المخولة له ويقوم بدراسة الطلبات، وتقديم عروض الخدمة والتفاوض بشأنها، وتخطيط وتنظيم خدمات تنظيف المباني والمرافق وتطوير إجراءات وأساليب العمل باستخدام التقنيات الحديثة، وإدارة المرؤوسين وتنمية مهاراتهم، وتطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامه.

الوصف التفصيلي

دراسة طلبات تنظيف المباني والمرافق، ودراستها، وتقديم العروض، ومتابعة التفاوض بشأنها مع الأطراف المعنية. وضع برامج العمل اليومية للمرؤوسين وجدول المناوبات، وتنسيق أعمالهم بما يكفل تنفيذ المهام الموكولة إليهم بالجودة والسرعة اللازمين. تفقد المباني والمرافق للتحقق من نظافتها، وتوفير شروط الوقاية والسلامة العامة، ومتابعة أعمال التنظيف للمرافق، والتأكد من جودة تنفيذ المتطلبات بموجب الخطة والتعليمات المعتمدة، والتنسيق مع الجهات المعنية داخل المؤسسة وخارجها لتأمين مستلزمات وأدوات التنظيف اللازمة بالجودة والكلفة المناسبة، ودراسة الشكاوى والمقترحات الواردة من المستخدمين للمباني والمرافق بشأن أعمال النظافة، ومعالجة أوجه القصور إن وجدت، وإعداد التقارير الدورية عن أعمال التنظيف للمباني والمرافق ضمن منطقة اختصاصه، واقتراح سبل تطوير مستوى الأداء ونوعيه الخدمات المقدمة. تطوير إجراءات وأساليب العمل باستخدام التقنيات الحديثة، ومتابعة ومراقبة تطوير أنظمة ومعايير الجودة. الإشراف الفني والإداري على المرؤوسين، وتقييم أدائهم وإنجازاتهم، واقتراح البرامج الكفيلة برفع مستوى معارفهم وتنمية قدراتهم. تطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامه.

1346030 مدير عمليات صيانة

الوصف المختصر

يعمل منفرداً وضمن الصلاحية المخولة له ويقوم بتخطيط وإدارة وتنظيم إجراءات ونشاطات الصيانة الكهربائية والميكانيكية والإنشائية الوقائية والعلاجية، ومتابعة تنفيذ الخطط والبرامج المقررة بما يكفل استمرارية العملية الإنتاجية وجودتها بأقصى طاقة وأقل كلفة ممكنة، ومتابعة توفير قطع الغيار اللازمة، وإعداد التقارير الفنية، وإدارة المرؤوسين وتنمية مهاراتهم، وتطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامه.

الوصف التفصيلي

وضع خطط وبرامج الصيانة العامة لمختلف أنواع المعدات والأجهزة والإنشاءات، واعتماد برامج الصيانة الوقائية والعلاجية على مدار العام، وتحديد فرق العمل والمناوبات مع مراعاة عدم تعطيل العملية الإنتاجية والمحافظة على معدلات الإنتاج وجودته. متابعة تنفيذ فرق الصيانة لأعمالها المقررة، وتفقدتها ميدانياً، والإطلاع على تقارير الإنجاز اليومية، واتخاذ الإجراءات والقرارات لمواجهة الصعوبات والمشاكل التي قد تواجه أعمال الصيانة. تحديد الاحتياجات من المعدات والأجهزة الإضافية وقطع الغيار وغيرها من مستلزمات عمليات الصيانة، وتحديد كمياتها والمواعيد اللازمة لتوريدها بما يتفق مع خطة الصيانة العامة، ومتابعة توفيرها. الإشراف على عمل الرسوم والتصاميم اللازمة لقطع الغيار وغيرها من أجهزة ومعدات، وإدخال التعديلات التي يراها مناسبة عليها. تقدير الموازنة السنوية، ومتابعة إجراءات الإنفاق والصرف. تطوير إجراءات وأساليب العمل باستخدام التقنيات الحديثة، ومتابعة ومراقبة تطوير أنظمة ومعايير الجودة. إعداد التقارير الفنية. الإشراف الإداري والفني على المرؤوسين، وتقييم أدائهم وإنجازاتهم، واقتراح البرامج الكفيلة برفع مستوى معارفهم وتنمية قدراتهم في مختلف مجالات أعمال الصيانة. تطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامه.

14 مديرو الفنادق والمطاعم والمحلات والخدمات المرتبطة بها

يخطط مديرو الفنادق والمطاعم والمحلات والخدمات المرتبطة بها، ويديرون وينسقون النشاطات المتصلة بخدمات الزبائن في الفنادق والمطاعم والمحلات وكذلك النشاطات المتصلة بالخدمات الرياضية والترفيهية والثقافية والإعلامية .

صنفت مهن هذا الجزء في الأبواب الآتية:

141 مديرو الفنادق والمطاعم

142 مديرو المحلات

143 مديرو الخدمات الأخرى

141 مديرو الفنادق والمطاعم

يخطط مديرو دوائر الإنتاج والعمليات في المطاعم والفنادق، ويديرون وينسقون نشاطات الأجهزة الفنية المتصلة بإنتاج الطعام والشراب وخدمات تقديمه والاستقبال والإيواء الفندقي وخدمات الغرف.

صنفت مهن هذا الباب في الفصل الآتي:

1410 مديرو الفنادق والمطاعم

1410 مديرو الفنادق والمطاعم

يخطط مديرو دوائر الإنتاج والعمليات في المطاعم والفنادق، ويديرون وينسقون نشاطات الأجهزة الفنية المتصلة بإنتاج الطعام والشراب وخدمات تقديمه والاستقبال والإيواء الفندقي وخدمات الغرف.

ويضم هذا الفصل الأعمال الآتية:

1410010 مدير عام فندق

الوصف المختصر

يعمل منفرداً وضمن الصلاحية المخولة له ويقوم بتطوير وتطبيق السياسة العامة والخطة الإستراتيجية بما يحقق الأهداف وأفضل أداء وربح مالي، والعمل على زيادة الدخل الإجمالي، وتطوير خدمة الزبائن، وإدامة اتصالات فاعلة مع صاحب الشركة/ الفندق، وإدارة المرؤوسين وتنمية مهاراتهم، وتطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامة.

الوصف التفصيلي

تطوير السياسة العامة للفندق، ومتابعة اعتمادها من الجهة المختصة، وترجمتها إلى أهداف وبرامج عملية، إعداد ومراقبة الميزانية السنوية، والتخطيط بفاعلية لتغيرات السوق، وتطوير خطة عمل الفندق لتندمج مع التوجهات العالمية، وضبط التكاليف الثابتة والمتغيرة والمصاريف الأخرى. تحديد موارد الدخل الصحيحة، والبحث عن مصادر دخل إضافية، وتطوير وتطبيق برامج التسويق المحلية، وتنمية البنية التحتية للمبيعات العالمية، وزيادة الدخل عبر إدارة فاعلة. ضمان أعلى مستوى من رضى الزبائن، وتحقيق معايير المواصفات الدولية المطبقة والمعمول بها، ومتابعة تقارير المدققين الداخليين للجودة. تطوير وتنمية اتصالات فاعلة وعلاقات طيبة مع صاحب الشركة/ الفندق والفنادق ذات العلاقة وكالات السياحة، وإطلاع الشركة المالكة على التغيرات التنظيمية والتغيرات في بنىات التشغيل. الإشراف الفني والإداري على المرؤوسين، وتقييم أدائهم وإنجازاتهم، وإعداد البرامج الكفيلة برفع مستوى معارفهم وتنمية قدراتهم. تطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامة.

1410020 مدير دائرة إنتاج الطعام والشراب

الوصف المختصر

يعمل منفرداً وضمن الصلاحية المخولة له ويقوم بمتابعة إعداد تجهيزات ومعدات الطعام والشراب وتركيبها وصيانتها، ومتابعة إعداد خطط إنتاج الطعام والشراب ومتابعة تنفيذها، ومتابعة تطوير أنظمة معايير الجودة الشاملة في مجال إنتاج الطعام والشراب، ومتابعة الأمور التسويقية، وإدارة المرؤوسين وتنمية مهاراتهم، وتطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامة.

الوصف التفصيلي

متابعة إعداد قوائم تجهيزات ومعدات الطعام والشراب من ثلاجات وأفران وأدوات طعام وغيرها ومواصفاتها، وإعداد وثائق العطاءات، ودراسة عروض التوريد، والتنسيق بإحالتها، ومتابعة تركيب التجهيزات والمعدات، ومتابعة برامج التشغيل والصيانة للأجهزة والمعدات. متابعة إعداد قوائم الطعام والشراب، وتحديد أسعارها، وإعداد خطط إعداد الطعام والشراب، ومتابعة تنفيذها، ودراسة المعوقات والمشاكل في إعداد الطعام والشراب، ومتابعة حلها، ومتابعة مخزون المواد اللازمة لإعداد وجبات الطعام والشراب. مراقبة عمل الأقسام، مثل: المطبخ والمطعم والحفلات، وتحقيق خدمة أعلى للزبائن بما يضمن تطبيق معايير المواصفات العالمية وأعلى قدر من الجودة. إعداد الموازنة التقديرية لفعاليات إعداد الطعام والشراب، ومتابعة خطط ترشيد الاستهلاك، وتطوير وتطبيق برامج التسويق المحلية، وزيادة الدخل الإجمالي، واستثمار المناسبات والأعياد، والبحث عن مصادر دخل إضافية. الإشراف الفني والإداري على المرؤوسين، وتقييم أدائهم وإنجازاتهم، واقتراح البرامج الكفيلة برفع مستوى مهاراتهم وتنمية قدراتهم. تطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامة.

1410030 مدير دائرة خدمة الطعام والشراب

الوصف المختصر

يعمل منفرداً وضمن الصلاحية المخولة له ويقوم بإدارة وتخطيط وتنسيق نشاطات دائرة خدمة الطعام والشراب، ومتابعة مختلف إجراءات وخدمات الطعام والشراب، وتحسين الخدمة للزبائن وتلبية طلباتهم، ومضاعفة الجهود لتقليل الهدر في المواد، وإعداد التقارير الفنية، وإدارة المرؤوسين وتنمية مهاراتهم، وتطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامّة.

الوصف التفصيلي

إعداد خطط خدمة الطعام والشراب، وتنفيذ الخطط والبرامج والسياسات المقررة، والتأكد من سلامة ودقة التنفيذ، وتنويع خدمة الطعام والشراب، وتوفير الخدمة المميزة للزبائن، والمحافظة على النظافة. تحديد أسعار الوجبات ومتابعة صيانة المعدات والتجهيزات، وتطوير جاهزيتها للعمل. استطلاع آراء الزبائن والمتعاملين بشأن مستوى وجودة الخدمات المقدمة، ودراسة المقترحات، والشكاوى المقدمة منهم، ومعالجتها. إعداد التقارير الفنية. الإشراف الفني والإداري على المرؤوسين، وتقييم أدائهم وإنجازاتهم، واقتراح البرامج الكفيلة برفع مستوى معارفهم وتنمية قدراتهم. تطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامّة.

1410040 مدير دائرة الاستقبال الفندقية

الوصف المختصر

يعمل منفرداً وضمن الصلاحية المخولة له ويقوم بتطوير خطط وبرامج الاستقبال الفندقية، ومتابعة تنفيذ هذه الخطط وتقييمها، وإعداد التقارير الفنية، وإدارة المرؤوسين وتنمية مهاراتهم وتقييم الإنجازات، وتطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامّة.

الوصف التفصيلي

تطوير خطط وبرامج استقبال ضيوف الفندق، واقتراح برامج ترفيهية لتأمين راحة الضيوف. متابعة تنفيذ البرامج والخطط، ومراقبة الخدمات المقدمة للضيوف، والإشراف على تخطيط وتنظيم والتحصير للمأدب والمؤتمرات والحفلات، وتقييم مدى فاعلية الخطط والبرامج، وتعديلها على ضوء المستجدات في مجال العمل. إعداد التقارير الفنية. الإشراف الفني والإداري على المرؤوسين، وتقييم أدائهم وإنجازاتهم، واقتراح البرامج الكفيلة برفع مستوى معارفهم وتنمية قدراتهم. تطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامّة.

1410050 مدير دائرة الإيواء والتدبير الفندقية

الوصف المختصر

يعمل منفرداً وضمن الصلاحية المخولة له ويقوم بتطوير خطط وبرامج الإيواء والتدبير الفندقية، ومتابعة تنفيذها وتقييم نتائجها، وإدارة الموارد البشرية في دائرة الإيواء والتدبير الفندقية بما يكفل تقديم الخدمات المطلوبة بالشكل اللازم ومتابعتها باستمرار، وإعداد التقارير الفنية، وإدارة المرؤوسين وتنمية مهاراتهم، وتطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامّة.

الوصف التفصيلي

إعداد خطط وبرامج الإيواء والتدبير الفندقية، ومتابعة تنفيذها، وتقييم نتائجها وتعديلها في ضوء النتائج. تنظيم وتوزيع الأعمال على العاملين تحت إشرافه وفقاً لبرامج العمل اليومية والخطط المعتمدة، ومتابعة أداء المستخدمين للأعمال والمهام الموكولة إليهم، وتفقد وتقييم واقع الخدمات المقدمة، والعمل على توفير أسباب الراحة للزوار، والتنسيق مع الجهات المعنية لتأمين الاحتياجات والمستلزمات الضرورية لإدامة خدمات الإيواء والتدبير الفندقية بالشكل المناسب. تنظيم القبول والسجلات المعتمدة، والتحقق من سلامة ودقة البيانات الموثقة فيها، والإشراف على عمليات الإنفاق وتنظيم الميزانية والحسابات الختامية حسب التعليمات بهذا الخصوص، واقتراح الموازنة السنوية لدائرة الإيواء والتدبير الفندقية وفقاً للخطط المقررة. استطلاع آراء الضيوف والمتعاملين بشأن مستوى وجودة الخدمات التي تقدمها الدائرة، ودراسة المقترحات والشكاوى المقدمة منهم، ومعالجة أي قصور، ومحاسبة المسؤولين. إعداد التقارير الفنية. الإشراف الفني والإداري على المرؤوسين، وتقييم أدائهم وإنجازاتهم، واقتراح البرامج الكفيلة برفع مستوى معارفهم وتنمية قدراتهم. تطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامّة.

142 مديرو المحلات

يخطط مديرو دوائر الإنتاج والعمليات، ويديرون وينسقون النشاطات المتصلة في البيع بالجملة والتجزئة والاستيراد والتصدير ومراكز التسوق.

صنفت مهن هذا الباب في الفصل الآتي:

1420 مديرو المحلات

1420 مديرو المحلات

يخطط مديرو دوائر الإنتاج والعمليات، ويديرون وينسقون النشاطات المتصلة في البيع بالجملة والتجزئة والاستيراد والتصدير ومراكز التسوق.

يضم هذا الفصل الأعمال الآتية:

1420010 مدير محل بيع بالجملة والتجزئة

الوصف المختصر

يعمل منفرداً وضمن الصلاحية المخولة له ويقوم باقتراح سياسات العمل وإدارة أعمال البيع بالجملة والتجزئة للبضائع والسلع المختلفة بما يحقق استمرارية العمل والمردود المالي، ومراعاة الشروط والمواصفات المعتمدة لحفظ وتخزين أنواع البضائع المختلفة لضمان

صلاحياتها وسلامة البيئة المحيطة، ومتابعة عملية ضبط المخزون وعرض البضائع بالشكل المطلوب، ودراسة تطورات الأسعار واختيار الأفضل من السلع، وإعداد التقارير الفنية، وإدارة المرؤوسين وتنمية مهاراتهم، وتطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامة.

الوصف التفصيلي

اقترح سياسات البيع بالجملة والتجزئة، وتنظيم ومراقبة الأعمال والأنشطة المتعلقة ببيع البضائع بالجملة والتجزئة، ومراقبة انسجامها مع الخطط المقررة، ودراسة طلبات الشراء للبضائع والسلع المعروضة في المحل بالجملة والتجزئة، وتصنيفها بحسب تاريخ ورودها وكمياتها ومواعيد تسليمها، ومتابعة عملية تأمينها إلى المشتري بالشكل المطلوب. التحقق من سلامة السلع والبضائع قبل بيعها بالجملة أو بالتجزئة، والتحقق من صلاحيتها للاستعمال والاستهلاك البشري بأخذ عينات منها والاستعانة بالجهات المتخصصة عند اللزوم. متابعة سلامة عملية تخزين وحفظ البضائع والسلع في المخازن والمستودعات داخل المحل وخارجه بما يضمن جودتها وصلابتها والمحافظة على السلامة والبيئة العامة. متابعة إجراءات عرض البضائع بالشكل المناسب، والتنسيق مع العملاء والمشتريين لتأمين احتياجاتهم من البضائع والسلع المطلوبة، واستقبال العملاء والإجابة عن أسئلتهم، واستطلاع آرائهم بشأن مستوى الخدمات المقدمة، ومعالجة أية شكاوى أو مقترحات يقدمونها. متابعة تطورات الأسعار على البضائع والسلع المختلفة في ضوء عملية العرض والطلب، واقتراح الخطط للتعامل معها، وتنظيم السجلات والقيود المالية والمحاسبية، ومتابعة عملية توثيق البيانات الخاصة بأعمال البيع بالجملة والتجزئة وبحسب التعليمات المعتمدة بهذا الخصوص، وإعداد التقارير اليومية والدورية بشأنها، واقتراح الموازنة السنوية للمحل في ضوء مستوى الانجاز والخطط المقررة، وتقديم توصياته بشأنها. ضبط المخزون من السلع. تطوير إجراءات وأساليب العمل باستخدام التقنيات الحديثة، ومتابعة ومراقبة تطوير أنظمة ومعايير الجودة. إعداد التقارير الفنية. الإشراف الفني والإداري على المرؤوسين، وتقييم أدائهم وإنجازاتهم، واقتراح البرامج الكفيلة برفع مستوى معارفهم وتنمية قدراتهم. تطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامة.

1420020 مدير محل بيع إلكتروني

الوصف المختصر

يعمل منفرداً وضمن الصلاحية المخولة له ويقوم بإدارة موقع بيع إلكتروني، وتنظيم عمليات البيع الإلكتروني والعمليات المالية، وتنظيم عمليات الشحن والتسليم، وإعداد التقارير الفنية، وإدارة المرؤوسين وتنمية مهاراتهم، وتطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية.

الوصف التفصيلي

متابعة إنشاء موقع بيع إلكتروني على الشبكة العنكبوتية، وإدارة موقع البيع الإلكتروني، ومتابعة تطويره. الإجابة عن استفسارات وطلبات زبائن البيع الإلكتروني. تنظيم العمليات المالية، وتسجيلها، وتوثيقها. متابعة إجراءات شحن المبيعات، وتسليمها، وتوثيقها. متابعة إجراءات تأمين شحن البضائع ونقلها. تطوير إجراءات وأساليب العمل باستخدام التقنيات الحديثة، ومتابعة ومراقبة تطوير أنظمة ومعايير الجودة. إعداد التقارير الفنية. الإشراف الفني والإداري على المرؤوسين، وتقييم أدائهم وإنجازاتهم، وإعداد البرامج التدريبية اللازمة لرفع مستوى معارفهم وتنمية مهاراتهم. تطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية.

143 مديرو الخدمات الأخرى

يخطط مديرو الخدمات الأخرى، ويديرون وينسقون النشاطات والخدمات الرياضية والترفيهية والثقافية والإعلامية.

صنفت مهن هذا الباب في الفصل الآتي:

1430 مديرو الخدمات الأخرى

1430 مديرو الخدمات الأخرى

يخطط مديرو الخدمات الأخرى، ويديرون وينسقون النشاطات والخدمات الرياضية والترفيهية والثقافية والإعلامية.

يضم هذا الفصل الأعمال الآتية:

1430110 مدير نادي

الوصف المختصر

يعمل منفرداً وضمن الصلاحية المخولة له ويقوم بإدارة وتنظيم وتنسيق وتقدير احتياجات النادي من اللوازم والأدوات المطلوبة، واقتراح البرامج والنشاطات السنوية، وإدارة المرؤوسين وتقييم الإنجازات، وتطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامة.

الوصف التفصيلي

تخطيط وتنظيم وتنسيق أعمال ونشاطات النادي اليومية والأسبوعية والشهرية، والإشراف على تجهيز وجبات الطعام ونشاطات النادي الرياضية الترفيهية، ومتابعة تنفيذها، وتأمين المستوى اللائق من حيث الخدمة والراحة لأعضاء النادي. تشكيل الفرق الرياضية، وتأمين مستلزماتها، ومتابعة نشاطاتها، وتأمين المدربين، والمشاركة في الفعاليات الرياضية. الإشراف الفني والإداري على المرؤوسين، وتقييم أدائهم وإنجازاتهم، واقتراح البرامج اللازمة لرفع مستوى معارفهم وتنمية قدراتهم. تطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامة.

1430020 مدير إدارة صحيفة

الوصف المختصر

يعمل منفرداً وضمن الصلاحية المخولة له ويقوم باقتراح السياسة المحددة للتحليل والنشر ووضع الخطط والبرامج الكفيلة بتحقيق نجاح الصحيفة ورواجها بأقل كلفة، وتحديد الاحتياجات ومتابعة تأمينها وتوفيرها، وتقييم الأداء الصحفي والإعلامي لتطوير وسائل النشر والتحليل والموضوعات المطروحة لتتلاءم والمستجدات، وإدارة المرؤوسين وتقييم الإنجازات، وتطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامة.

الوصف التفصيلي

اقتراح خطط وبرامج العمل لتنفيذ السياسة المحددة للصحيفة، وتحديد الاحتياجات من حيث الصحفيون والفنيون، والتجهيزات الفنية والمخصصات المالية، ومتابعة توفيرها. متابعة إدارة الحسابات والتوزيع والاشتراكات والإعلانات وغيرها من الإدارات. إعداد مشروع ميزانية الصحيفة، والموازنة بين الإيرادات والمصروفات، والتفاوض بشأن إبرام العقود الخاصة بالشراء ومتابعة عمليات الشراء، ومراجعة تقارير الإدارات المختلفة وتقييم تنفيذها. الإشراف الفني والإداري على المرؤوسين، وتقييم أدائهم وإنجازاتهم، واقتراح البرامج اللازمة لرفع مستوى معارفهم وتنمية قدراتهم. تطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامه.

1430030 مدير تحرير

الوصف المختصر

يعمل منفرداً وضمن الصلاحيه المخولة له ويقوم بتحديد سياسة الصحيفة وتعيين اتجاهاتها في المسائل الرئيسة ومتابعة تنفيذ هذه السياسة، وإعداد التقارير الدورية، وإدارة المرؤوسين وتنمية مهاراتهم، وتطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامه.

الوصف التفصيلي

متابعة تحرير الصحيفة وتوجيه مرؤوسيه، وترأس الاجتماعات مع رؤساء الأقسام والإيحاء بالفكرة في كتابة المقالات، وتكليف كبار الكتاب بتدبيرها، وتحديد موضوعات المقالات الرئيسة والخطوط التي يجب أن ترسمها في المسائل الكبرى التي تشغل بال الرأي العام، ومراجعة المقالات قبل إعدادها للطبع، وتحرير المقالات الرئيسة من وقت لآخر. إعداد التقارير الدورية. الإشراف الفني والإداري على المرؤوسين، وتقييم أدائهم وإنجازاتهم، واقتراح البرامج الكفيلة برفع مستوى مهاراتهم وتنمية قدراتهم. تطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامه.

1430040 مدير سينما

الوصف المختصر

يعمل منفرداً وضمن الصلاحيه المخولة له ويقوم بإدارة دار للسينما، ومتابعة سير العمل فيها، وإدارة المرؤوسين وتنمية مهاراتهم، وتطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامه.

الوصف التفصيلي

متابعة نظافة دار السينما وانتظام المقاعد، وضبط وإدارة الآلات الخاصة بها، وتحديد مواعيد بدء وانتهاء الحفلات، وتنسيق برنامج الحفلات. مراجعة الحسابات المالية، وعمليات بيع التذاكر، ومفاوضة وكلاء شركات الإنتاج السينمائي على الأشرطة المطلوبة. إعداد مشروع الموازنة ومتابعة تنفيذها. الإشراف الفني والإداري على المرؤوسين، وتقييم أدائهم وإنجازاتهم، واقتراح البرامج الكفيلة برفع مستوى مهاراتهم وتنمية قدراتهم. تطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامه.

1430050 مدير إنتاج مسرحي

الوصف المختصر

يعمل منفرداً وضمن الصلاحيه المخولة له ويقوم بمتابعة إعداد وتوفير متطلبات العمل المسرحي، ومتابعة تنفيذ الديكور، وإدارة المرؤوسين وتنمية مهاراتهم، وتطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامه.

الوصف التفصيلي

متابعة توفير متطلبات العمل المسرحي من إكسسوارات وملابس وغيرها، ومتابعة توفير ما تتطلبه المسرحية من أثاث وتجهيزات، وتوفير المأكولات والمشروبات لأعضاء فرق المسرحية. تأمين متطلبات ديكور المسرحية، ومتابعة تنفيذه، وإجراء التعديلات عليه بناء على ملاحظات مخرج المسرحية. الإشراف الفني والإداري على المرؤوسين، وتقييم أدائهم وإنجازاتهم، واقتراح البرامج الكفيلة برفع مستوى مهاراتهم وتنمية قدراتهم. تطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامه.

1430060 مدير إنتاج تلفزيوني

الوصف المختصر

يعمل منفرداً وضمن الصلاحيه المخولة له ويقوم بوضع الخطة العملية لإنتاج البرامج التلفزيونية وتفعيلها، وتفعيل دور الرقابة على البرامج، ومراعاة رغبات ومشاعر المشاهدين، والتنويع في الإنتاج، وإعداد التقارير الفنية، وإدارة المرؤوسين وتنمية مهاراتهم، وتطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامه.

الوصف التفصيلي

تخطيط وتنظيم الإنتاج التلفزيوني، واعتماد برامج العمل، والإشراف على أداء الخدمة، وتطويرها، واختيار برامج متنوعة تراعي أذواق ورغبات المشاهدين، وإدارة الموارد البشرية بكفاءة، ورفع كفاءتها وتحسين أدائها، والإشراف على عملية التسويق الداخلي، والخارجي للإنتاج، وحفظ وتوثيق المواد المرئية بحسب الأساليب الفنية الحديثة. التعاقد مع وكالات الأنباء والتلفزة لبيت وشراء وتبادل الإنتاج الفني، والإشراف على إنشاء الفرق المسرحية والموسيقية لتعزيز الإنتاج التلفزيوني، وإعداد الموازنة السنوية لتغطية النشاطات المختلفة. تطوير إجراءات وأساليب العمل باستخدام التقنيات الحديثة، ومتابعة ومراقبة تطوير أنظمة ومعايير الجودة. إعداد التقارير الفنية. الإشراف الفني والإداري على المرؤوسين، وتقييم أدائهم وإنجازاتهم، واقتراح البرامج الكفيلة برفع مستوى مهاراتهم وتنمية قدراتهم. تطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامه.

1430070 مدير إنتاج سينمائي

الوصف المختصر

يعمل منفرداً وضمن الصلاحية المخولة له ويقوم باقتراح خطط وبرامج الإنتاج السينمائي، ومراقبة المادة الإنتاجية السينمائية ومراعاة الذوق العام، وتلمس احتياجات المشاهدين، وتوفير برامج ذات فائدة على المجتمع، والإشراف الإداري والفني على تنفيذ هذه السياسات ومتابعة سير العمل ضمن الخطط والبرامج المعدة لهذا الغرض، ومتابعتها مع الجهات المختلفة، وإعداد التقارير الفنية، وإدارة المرؤوسين وتقييم الإنجازات، وتطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامه.

الوصف التفصيلي

اقتراح خطط وبرامج الإنتاج السينمائي، وتخطيط وتنظيم وتنسيق سير عمليات الإنتاج، ومتابعة التطورات الحديثة في مجال الإنتاج السينمائي، والمشاركة في الدراسات بشأن برامج التوسعات الإنتاجية الجديدة، وضبط التكاليف، ورفع جودة الإنتاج. الإشراف على مراحل المنتج سواء في مرحلة التحليل أم الخامات لضمان الجودة بالمستوى المطلوب. تطوير إجراءات وأساليب العمل باستخدام التقنيات الحديثة، ومتابعة ومراقبة تطوير أنظمة ومعايير الجودة. إعداد التقارير الفنية. الإشراف الفني والإداري على المرؤوسين، وتقييم أدائهم وإنجازاتهم، واقتراح البرامج اللازمة لرفع مستوى معارفهم وتنمية قدراتهم. تطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية العامة.

1430080 مدير مسرح

الوصف المختصر

يعمل منفرداً وضمن الصلاحية المخولة له ويقوم بإدارة المسرح، ومتابعة سير العمل، وإدارة المرؤوسين وتنمية مهاراتهم، وتطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامه.

الوصف التفصيلي

متابعة تصميم وتنفيذ الديكورات وإعداد ما تتطلبه من أثاث وتجهيزات، وإبرام العقود مع الفرق المسرحية، وتحديد مواعيد وبرامج العرض، ومتابعة سير العمل بالمسرح من النواحي المالية والإدارية، وتعيين الموظفين اللازمين للعمل، ومتابعة تنفيذ أحكام القوانين والقرارات المتعلقة بالشروط الواجب توفرها في المسرح، ودراسة الشكاوى المقدمة من المشاهدين، ومعالجتها، وتأمين راحتهم. إعداد مشروع ميزانية المسرح، ومتابعة تنفيذها، ومراقبة إجراءات الصرف، وتوثيقها. الإشراف الفني والإداري على المرؤوسين، وتقييم أدائهم وإنجازاتهم، واقتراح البرامج الكفيلة برفع مستوى مهاراتهم وتنمية قدراتهم. تطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية العامة.

1430090 مدير متحف

الوصف المختصر

يعمل منفرداً وضمن الصلاحية المخولة له ويقوم بوضع خطط تطوير وإدارة المتحف وتنسيق نشاطاته، ومتابعة توثيق مقتنياته الأثرية وصيانتها، ورصد المخصصات المالية في الموازنة لتعزيهه بالتلف الأثرية النادرة والجادية، وإجراء الدراسات والإحصاءات، وإعداد التقارير الفنية، وإدارة المرؤوسين وتنمية مهاراتهم، وتطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامه.

الوصف التفصيلي

وضع خطط وبرامج العمل لتطوير وإدارة المتحف، وتنسيق النشاطات فيه، وتوعية العاملين لاستقبال الزوار بشكل لائق. متابعة إجراءات توثيق مقتنيات المتحف، ومتابعة إجراءات الترميم والصيانة اللازمة للقطع الأثرية فيه. وضع الموازنة السنوية، وإجراء الدراسات والبحوث لتعزيز المتحف فنياً، والإشراف على تنسيق وتنظيم المعروضات، وشراء التحف النادرة والتمهينة لزيادة مقتنيات المتحف، ومتابعة سير العمل وتطويره. تطوير إجراءات وأساليب العمل باستخدام التقنيات الحديثة، ومتابعة ومراقبة تطوير أنظمة ومعايير الجودة. إعداد التقارير الفنية. الإشراف الفني والإداري على المرؤوسين، وتقييم أدائهم وإنجازاتهم، واقتراح البرامج الكفيلة برفع مستوى معارفهم وتنمية قدراتهم. تطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية العامة.

1430100 مدير معرض

الوصف المختصر

يعمل منفرداً وضمن الصلاحية المخولة له ويقوم بتخطيط وتنظيم وإدارة المعرض، ومتابعة أعمال الترويج لفعاليته، وإدارة الموارد المالية والتقنية المتاحة واستثمارها بما يكفل تحقيق السياسات والخطط المقررة، وإعداد التقارير الفنية، وإدارة المرؤوسين وتنمية مهاراتهم، وتطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامه.

الوصف التفصيلي

تحديد سياسات العرض، وإعداد خطته وبرامجه، ومتابعة تنفيذ العرض، ودراسة طلبات حجز المعرض، وتنظيمها من حيث المواعيد، وتحديد الكلف المترتبة، وتقديم المقترحات بشأن أفضل السبل لعرض معروضات الجهة العارضة وفقاً لتنوعها والمساحات المحجوزة، والتعاون مع الجهة العارضة لضمان سلامة نقل وتنزيل المعروضات، والتنسيق مع وسائل الإعلام المختلفة للترويج لفعاليات المعرض تحت إشراف الجهة العارضة. وضع خطط العمل والبرامج التنفيذية اللازمة لذلك، وتوزيع العاملين عليها، ومتابعة استثمار الموارد المالية والتقنية بما ينسجم والخطة المقررة، وتوفير الخدمات الإدارية والتقنية والبشرية اللازمة للعرض. تطوير إجراءات وأساليب العرض باستخدام التقنيات الحديثة، ومتابعة ومراقبة تطوير أنظمة ومعايير الجودة. إعداد التقارير الفنية. الإشراف الفني والإداري على المرؤوسين، وتقييم أدائهم وإنجازاتهم، واقتراح البرامج الكفيلة برفع مستوى معارفهم وتنمية قدراتهم. تطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية العامة.

1430110 مدير إنتاج طباعي

الوصف المختصر

يعمل منفرداً وضمن الصلاحية المخولة له ويقوم بتخطيط وتنظيم وبرامج عمليات الإنتاج الطباعي ومتابعة تنفيذها، وتخطيط وتنظيم ومراجعة الأعمال المنتهية للتأكد من تمشيها مع مواصفات الإنتاج وخطط وبرامج العمل، وإعداد التقارير الفنية، وإدارة المرؤوسين وتقييم الإنجازات، وتطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامه.

الوصف التفصيلي

اقتراح الخطة الإنتاجية، وتخطيط وتنظيم وتنسيق مراحل عمليات الإنتاج الطبايعي، ومتابعة التطورات الحديثة في مجال الإنتاج، ودراسة المقترحات الجديدة لتطوير الإنتاج وتحسينه، دراسة برامج التوسعات الإنتاجية الجديدة، وتقدير تكلفتها، وتقييم مدى جدواها. العمل على تخفيف كلفة الإنتاج، وتحسين جودته، والإشراف على إعداد البيانات الخاصة بالإنتاج من معدلات إنتاج واستهلاك، والتفاوض مع الموردين بشأن أفضل الأسعار والمواصفات المطلوبة للإنتاج لضمان جودة الإنتاج. تطوير إجراءات وأساليب العمل باستخدام التقنيات الحديثة، ومتابعة ومراقبة تطوير أنظمة ومعايير الجودة. إعداد التقارير الفنية. الإشراف الفني والإداري على المرؤوسين، وتقييم أدائهم وإنجازاتهم، واقتراح البرامج اللازمة لرفع مستوى معارفهم وقدراتهم. تطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامّة.

15 الناظرون (المشرفون)

يرأس الناظرون (المشرفون) مؤسسات عمل صغيرة، ويديرونها أصالة عن أنفسهم أو نيابة عن المالكين وبمساعدة ما لا يزيد عن ناظر آخر، وبمعاونة من بعض الأعمال غير الإدارية.

صنفت مهن هذا الجزء في باب واحد:

151 الناظرون (المشرفون).

151 الناظرون (المشرفون)

يرأس الناظرون (المشرفون) مؤسسات عمل صغيرة، ويديرونها أصالة عن أنفسهم أو نيابة عن المالكين وبمساعدة ما لا يزيد عن ناظر آخر، وبمعاونة من بعض الأعمال غير الإدارية.

صنفت مهن هذا الباب في الفصول الآتية:

1511 الناظرون (المشرفون) في الزراعة والصيد والغابات والثروة السمكية

1512 الناظرون (المشرفون) في المقالع والتصنيع

1513 الناظرون (المشرفون) في الإنشاءات

1514 الناظرون (المشرفون) في بيع الجملة والتجزئة

1515 الناظرون (المشرفون) في المطاعم والفنادق

1516 الناظرون (المشرفون) في النقل والتخزين والاتصالات

1517 الناظرون (المشرفون) في خدمات الأعمال

1518 الناظرون (المشرفون) في الرعاية الشخصية والتنظيف والخدمات المرتبطة بها.

1511 الناظرون (المشرفون) في الزراعة والصيد والغابات والثروة السمكية

يرأس الناظرون (المشرفون) في الزراعة والصيد والغابات والثروة السمكية مزارع صغيرة لإنتاج المحاصيل الحقلية والبستنة والأشغال والإنتاج الحيواني والدواجن وتربية الأسماك أصالة عن أنفسهم أو نيابة عن المالكين، ويديرونها وينسقون نشاطات العاملين فيها.

ويضم هذا الفصل الأعمال الآتية:

1511010 ناظر مزرعة/ نباتية

الوصف المختصر

يعمل منفرداً وضمن الصلاحية المخولة له ويقوم باقتراح سياسات وخطط العمل، والإشراف على متابعة تنفيذها، ومتابعة تنفيذ الأعمال اليومية المقررة لإنتاج الثروة النباتية بأنواعها المختلفة، والتنسيق مع الأطراف المعنية لتنفيذ عمليات الوقاية والنقل للمحاصيل وتسليمها بالشكل المقرر مع المحافظة على البيئة المحيطة، وتطوير إجراءات العمل، وإدارة المرؤوسين وتنمية مهاراتهم، وتطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامّة.

الوصف التفصيلي

اقتراح سياسات وخطط العمل، ومتابعة تنفيذها، وتقييم نتائجها. تنظيم العمل اليومي، وتوزيع العاملين، ومتابعة تنفيذ أعمالهم، والتنسيق مع أطراف الإنتاج المختلفة لإنجاز المهام المطلوبة بالشكل المقرر. تحديد المحاصيل النباتية المناسبة للزراعة والجدول الزمني والمواعيد اليومية وغيرها من المتطلبات ذات العلاقة بزراعة المحاصيل النباتية، وتحديد أنواع المطاعيم اللازمة لمختلف أنواع النباتات ومواعيدها وكمياتها إضافة إلى تحديد كميات الأسمدة اللازمة وتأمينها، وذلك بالتنسيق مع المختصين فنياً. التنسيق مع شركات التعبئة والتغليف والنقل لضمان سلامة عملية توريد الإنتاج وتحقيق العائد المناسب، ومتابعة مواقع إنتاج المحاصيل النباتية المختلفة والتعامل فوراً مع أية مشاكل أو صعوبات، وحلها. التحقق من دقة الكميات المسلمة والمستلمة، وتنظيم الكشوفات والسجلات الخاصة بها. التحقق من توافر شروط ومتطلبات سلامة وأمن المواد المخزنة من مطاعيم وأسمدة طبيعية وكيميائية وعدم إضرارها بالبيئة والصحة العامة، والتحصير للاجتماعات التوعوية والإرشادية التي تعقدتها الجهات الزراعية الرسمية وغير الرسمية، وتنفيذ اللازم من التعليمات الرسمية المعتمدة. تقديم المقترحات الهادفة إلى تحسين مستوى الإنتاج ونوعيته. الإشراف الفني والإداري على المرؤوسين، وتقييم أدائهم وإنجازاتهم واقتراح البرامج الكفيلة برفع مستوى معارفهم وتنمية قدراتهم. تطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامّة.

1511020 ناظر مزرعة/ تربية حيوانات

الوصف المختصر

يعمل منفرداً وضمن الصلاحية المخولة له ويقوم بإعداد خطط إنتاج الثروة الحيوانية، وتحديد احتياجات ومستلزمات الإنتاج، ومتابعة وتجهيز المراعي اللازمة للثروة الحيوانية، ومتابعة البرامج الوقائية والعلاجية، ومتابعة الإجراءات التسويقية، وإدارة المرؤوسين وتقييم الإنجازات، وتطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامه.

الوصف التفصيلي

إعداد خطط وبرامج إنتاج الثروة الحيوانية وفقاً للاحتياجات الفعلية، والإشراف على إعداد النشرات الخاصة بها، والاشتراك في اللقاءات المتعلقة بالثروة الحيوانية. تحديد المستلزمات الإنتاجية من حيث مواقع الأراضي الزراعية وأنواع الحيوانات وأصنافها، والمعدات اللازمة. متابعة تنفيذ البرامج الوقائية ومكافحة الأمراض المعدية. متابعة خطط التسويق، ومتابعة المخزون من المواد الغذائية اللازمة للثروة الحيوانية، والبحث عن أفضل أنواع الثروة الحيوانية وأماكن توافر المياه. تطوير إجراءات وأساليب العمل باستخدام التقنيات الحديثة، ومتابعة ومراقبة تطوير أنظمة ومعايير الجودة. إعداد التقارير الفنية. الإشراف الفني والإداري على المرؤوسين، وتقييم أدائهم وإنجازاتهم، واقتراح البرامج الكفيلة برفع مستوى معارفهم وتنمية قدراتهم. تطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامه.

1511030 ناظر مزرعة/ دواجن

الوصف المختصر

يعمل منفرداً وضمن الصلاحية المخولة له ويقوم بتحديد احتياجات مزرعة الدواجن من الفراخ والأعلاف والعلاجات، ومتابعة إجراءات استلام الفراخ وتفقد حالتها والعناية بها، ومتابعة إجراءات تقديم الأمصال والمطاعيم والعلاجات يجب توجيهات الطبيب البيطري، ومتابعة إجراءات التسويق والسجلات المالية، وإعداد التقارير الفنية، وإدارة المرؤوسين وتنمية مهاراتهم وتقييم الإنجازات، وتطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامه.

الوصف التفصيلي

تحديد أنواع وإعداد فراخ إنتاج بيض المائدة واللحم، ومفاوضة الجهات الموردة للفراخ بشأن الكميات والأسعار والمواعيد، ومتابعة إجراءات استلام الفراخ، وفحصها، وعدها. توفير احتياجات مزرعة الدواجن من مستلزمات التربية، ومتابعة إجراءات الشراء، وتحديد احتياجات المزرعة من الأعلاف وتأمينها، وتحديد احتياجات المزرعة من الأمصال والمطاعيم والعلاجات. متابعة إجراءات تربية الفراخ، وتغذيتها، والعناية بها. متابعة إجراءات تحصين الفراخ ضد الأمراض والأوبئة، واستشارة الطبيب البيطري عند ملاحظة الأعراض المرضية، ومتابعة الإجراءات العلاجية. تسويق منتجات المزرعة من بيض المائدة وفراخ اللحم، وتوثيق السجلات المالية. تطوير إجراءات وأساليب العمل باستخدام التقنيات الحديثة، ومتابعة ومراقبة تطوير أنظمة ومعايير الجودة. إعداد التقارير الفنية. الإشراف الفني والإداري على المرؤوسين، وتقييم أدائهم وإنجازاتهم، واقتراح البرامج الكفيلة برفع مستوى معارفهم وتنمية قدراتهم. تطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامه.

1511040 ناظر مزرعة/ تربية سمك

الوصف المختصر

يعمل منفرداً وضمن الصلاحية المخولة له ويقوم بتحديد احتياجات مزرعة تربية السمك من الفراخ والأعلاف والعلاجات، ومتابعة إجراءات استلام الفراخ وتفقد حالتها والعناية بها، ومتابعة إجراءات تغذية الفراخ، واستشارة الطبيب البيطري عند ملاحظة الأعراض المرضية ومتابعة الإجراءات العلاجية، ومتابعة إجراءات التسويق وحفظ السجلات المالية، وإعداد التقارير الفنية، وإدارة المرؤوسين وتنمية مهاراتهم وتقييم الإنجازات، وتطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامه.

الوصف التفصيلي

تحديد أنواع وكميات الأسماك الأمهات، ومتابعة إجراءات العناية بالبيض والفراخ، وتحديد أنواع وكميات فراخ اسماك التربية، وتوزيعها في أحواض التربية، وتقدير كميات الأعلاف، وتوفيرها، ومتابعة إجراءات تخزينها، ومتابعة إجراء تغذية الفراخ. استشارة الطبيب البيطري عند ملاحظة أعراض مرضية في الأسماك، ومتابعة الإجراءات الوقائية والعلاجية. فرز الأسماك بحسب النوع والحجم، ومتابعة إجراءات التسويق، وحفظ القيود والسجلات المالية والمحاسبية تطوير إجراءات وأساليب العمل باستخدام التقنيات الحديثة، ومتابعة ومراقبة تطوير أنظمة ومعايير الجودة. إعداد التقارير الفنية. الإشراف الفني والإداري على المرؤوسين، وتقييم أدائهم وإنجازاتهم، واقتراح البرامج الكفيلة برفع مستوى معارفهم وتنمية قدراتهم. تطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامه.

1511050 ناظر مشتل

الوصف المختصر

يعمل منفرداً وضمن الصلاحية المخولة له ويقوم بإعداد خطط إنتاج الأشتال، وتحديد احتياجات ومستلزمات الإنتاج، ومتابعة إنتاج الأشتال بالطرق التقليدية وغير التقليدية، ومتابعة إعداد وتجهيز الأرض أو الأوساط الزراعية، ومتابعة تنفيذ برامج الوقاية والخدمة للأشتال، ومتابعة الأمور التسويقية، وإعداد التقارير الفنية، وإدارة المرؤوسين وتنمية مهاراتهم، وتطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامه.

الوصف التفصيلي

إعداد خطط إنتاج الأشتال، واختيار المواقع والأراضي الزراعية للمشتل. تحديد مستلزمات الإنتاج من أوساط زراعية وأسمدة ومبيدات وغيرها. تحديد أنواع الأشتال اللازمة ومواعيد زراعتها المناسبة، وتحديد طرق إكثار الأشتال في البيئات المحمية والمكشوفة. إعداد برامج تحضير الأرض والأوساط الزراعية لعمليات الإكثار، وإنتاج الأشتال. متابعة تنفيذ برامج زراعة الأشتال، ومتابعة تنفيذ برامج الوقاية ومكافحة الآفات الزراعية، ومتابعة تنفيذ برامج الري والتسميد وضبط الحرارة والرطوبة والإضاءة للبيوت الزراعية المحمية. متابعة عمليات الشراء والبيع، وإيجاد الفرص التسويقية والاشتراك في المعارض الزراعية. تطوير

إجراءات وأساليب العمل باستخدام التقنيات الحديثة، ومتابعة ومراقبة تطوير أنظمة ومعايير الجودة. إعداد التقارير الفنية. الإشراف الفني والإداري على المرؤوسين، وتقييم أدائهم وإنجازاتهم، واقتراح البرامج الكفيلة برفع مستوى معارفهم وتنمية قدراتهم ومهاراتهم. تطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والسلامة العامة.

1511060 ناظر غابات وحراج

الوصف المختصر

يعمل منفرداً وضمن الصلاحية المخولة له ويقوم بإعداد خطط العمل، وتأمين الخرائط الخاصة بمنطقة الاختصاص، ومراعاة تطبيق مواسم الصيد والشروط والكميات المقررة، والتنسيق مع الجهات المعنية لمواجهة ومكافحة الآفات الزراعية والفواض، والتحقق من الالتزام بشروط السلامة العامة ورعاية الغابات وحمايتها من الحرائق والرعي الجائر والمحافظة عليها وعلى سلامة البيئة العامة، وإعداد التقارير الفنية، وإدارة المرؤوسين وتنمية مهاراتهم، وتطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامة.

الوصف التفصيلي

إعداد خطط وبرامج العمل اللازمة لتنفيذ السياسات المعتمدة لرعاية الغابات والأحراج ضمن منطقة اختصاصه. التنسيق مع الجهات المعنية للحصول على الخرائط الخاصة بمناطق اختصاصه الوظيفي سواء الخرائط الجغرافية أم الخرائط الزراعية التي تبين أنواع النباتات والأشجار والحيوانات والطيور البرية في الغابات وغيرها من المعلومات، وتحديد خطوط سير عمليات التفتيش والمراقبة، ووضع برامج العمل اليومية والمناوبات، وتوزيع العاملين عليها. تفقد الغابات والحراج التي تقع ضمن منطقة الاختصاص، والتحقق ميدانياً من تنفيذ المرؤوسين للتعليمات والخطط المقررة، ومعالجة أية مشاكل أو صعوبات. التنسيق مع الجهات المعنية بتحديد مواسم الصيد للحيوانات والطيور البرية وكمياتها، ومتابعة تفتيش المرؤوسين لرخص الصيد الممنوحة للصيادين والتزامهم بالمواسم والكميات المقررة، ومخالفة المتجاوزين، وإبلاغ جمعياتهم والجهات الرسمية بذلك لمنع تكرارها. التنسيق مع الجهات الحكومية لتأمين المستلزمات والأدوية وغيرها اللازمة لمكافحة الآفات والقوارض الموسمية أو الطارئة، والتحقق من تنفيذ المرؤوسين للتعليمات المعتمدة بهذا الخصوص. التحقق من تثبيت الشواخص واللوحات الإرشادية والتحذيرية لضمان عدم إشعال الحرائق أو الرعي الجائر أو تقطيع الأشجار أو غيرها من الممارسات الخاطئة التي تلحق الضرر بالغابات والأحراج، والإشراف على عمليات التعامل الفوري مع أية حرائق قد تنشأ، والإبلاغ الفوري عن أية حرائق أو طوارئ أو حوادث تستدعي تدخلاً من قبل الأجهزة المختصة، والتنسيق مع الجهات المعنية بالإطفاء لتوفير المعدات والأدوات اللازمة لمكافحة الحرائق، وتدريب المرؤوسين عليها، والإشراف على أعمال تنظيف الغابات والأحراج من أية مخلفات، ومتابعة التزام الرواد من المواطنين للغابات وعائلاتهم بشروط الصحة العامة. تطوير إجراءات وأساليب العمل باستخدام التقنيات الحديثة، ومتابعة ومراقبة تطوير أنظمة ومعايير الجودة. إعداد التقارير الفنية. الإشراف الفني والإداري على المرؤوسين، وتقييم أدائهم وإنجازاتهم، واقتراح البرامج الكفيلة برفع مستوى معارفهم وتنمية قدراتهم. تطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والسلامة العامة.

1512 الناظرون (المشرفون) في المقالع والتصنيع

يرأس الناظرون (المشرفون) في المقالع والتصنيع مؤسسات مقالع وكسارات ومصانع بلاط وطوب ومصانع تحويلية صغيرة الحجم أصالة عن أنفسهم أو نيابة عن الآخرين، ويديرونها وينسقون نشاطات العاملين فيها.

ويضم هذا الفصل الأعمال الآتية:

1512010 ناظر/ مشرف مقلع وكسارة

الوصف المختصر

يعمل منفرداً وضمن الصلاحية المخولة له ويقوم بإدارة المقلع والكسارة أصالة عن نفسه أو نيابة عن الآخرين وتنسيق نشاطات العاملين فيها، وإعداد التقارير الفنية، وإدارة المرؤوسين وتنمية مهاراتهم، وتطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامة.

الوصف التفصيلي

رئاسة المنشأة، وإدارتها، وتنسيق نشاطات العاملين فيها، وضبط جودة المنتج، وتوفير الإنتاج بشكل دائم ومستمر للزبائن، وتزويدهم بالكميات اللازمة من طلبات الشراء في الوقت المحدد، وتنويع الإنتاج في المقلع بحسب طلب السوق، والإشراف على جاهزية المعدات والآليات، والتأكد من صيانتها بشكل دوري. تطوير إجراءات وأساليب العمل باستخدام التقنيات الحديثة، ومتابعة ومراقبة تطوير أنظمة ومعايير الجودة. إعداد التقارير الفنية. الإشراف الفني والإداري على المرؤوسين، وتقييم أدائهم وإنجازاتهم، واقتراح البرامج الكفيلة برفع مستوى معارفهم وتنمية قدراتهم. تطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والسلامة العامة.

1512020 ناظر/ مشرف مصنع طوب وبلاط

الوصف المختصر

يعمل منفرداً وضمن الصلاحية المخولة له ويقوم بإعداد خطط وبرامج الإنتاج، وتحديد احتياجات مستلزمات الإنتاج، ومتابعة مراحل العمل، والنشاطات التسويقية، وإعداد التقارير الفنية، وإدارة المرؤوسين وتنمية مهاراتهم وتقييم الإنجازات، وتطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامة.

الوصف التفصيلي

إعداد الخطط والبرامج المتعلقة بعملية الإنتاج من الطوب والبلاط، وتحديد مستلزمات الإنتاج من المواد الخام الأولية. توفير مخزون كاف من المواد الأولية اللازمة للإنتاج. اقتراح الخطط الطارئة لزيادة نسبة الإنتاج عند الطلب المتزايد والأسواق البديلة، والإشتراك في المعارض لتسويق المنتجات، والتفاوض بشأن أفضل عروض المواد الأولية والخام وبالكلفة المناسبة. متابعة إجراءات التسويق، وحفظ القيد والسجلات المالية. تطوير إجراءات وأساليب العمل باستخدام التقنيات الحديثة، ومتابعة ومراقبة تطوير أنظمة ومعايير الجودة. إعداد التقارير الفنية. الإشراف الفني والإداري على المرؤوسين، وتقييم أدائهم وإنجازاتهم، واقتراح البرامج الكفيلة برفع كفاءتهم وتنمية قدراتهم ومهاراتهم. تطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والسلامة العامة.

1512030 ناظر/ مشرف منشار حجر ورخام

الوصف المختصر

يعمل منفرداً وضمن الصلاحية المخولة له ويقوم بإعداد سياسات وخطط العمل، ومتابعة الإجراءات الخاصة بتجهيز وقص وتقطيع وتشكيل أنواع الحجر والرخام، ومتابعة تنفيذ المرؤوسين لهذه الأعمال بما يضمن تحقيق معدلات الإنتاج المطلوبة مع الالتزام التام بمعايير وشروط السلامة والجودة والحفاظ على البيئة العامة، والتنسيق مع الموردين لتأمين المستلزمات المختلفة، والإشراف على عمليات تسليم الطلبات، والتنسيق لتأمينها بحسب التعليمات الخاصة بالنقل على الطرق، وإدارة المرؤوسين وتنمية مهاراتهم، وتطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية العامة.

الوصف التفصيلي

إعداد وتطوير سياسات العمل في المنشأة، وإعداد خطط العمل، وتحديد برامج العمل اليومية، وتوزيع العاملين عليها بحسب اختصاصاتهم، ومتابعة إجراءات تجهيز المواد الخام من الحجر والرخام المختلفة، وتحديد المقاييس والأحجام المطلوب قصها وأشكالها وأنواعها بحسب طلبات الشراء. التعاون مع ممثلي السلطة المحلية والجهات المعنية بالبيئة لتنفيذ أعمال القص والتقطيع والتنظيف وغيرها من أعمال المنشار بالشكل الذي لا يعرض البيئة المحلية والعامة للخطر. التنسيق مع الموردين لتأمين احتياجات المنشأ بالتجهيزات والمعدات والمستلزمات الضرورية لاستمرارية العمل. الإشراف على كشوفات التسليم والوثائق والمستندات الخاصة بالطلبات اللازمة من أنواع الحجر والرخام، والتنسيق مع أصحابها والشركات الناقلة لتأمينها بالمواعيد والجودة المحددة، والتحقق من استيفاء الأحمال للأوزان المقررة بموجب تعليمات النقل على الطرق، والتأكد من تغطيتها. تطوير إجراءات وأساليب العمل باستخدام التقنيات الحديثة، ومتابعة ومراقبة تطوير أنظمة ومعايير الجودة. الإشراف الفني والإداري على المرؤوسين، وتقييم أدائهم وإنجازاتهم، واقتراح البرامج الكفيلة برفع مستوى معارفهم وتنمية قدراتهم. تطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والسلامة العامة.

1512040 ناظر/ مشرف مصنع تحويلي

الوصف المختصر

يعمل منفرداً وضمن الصلاحية المخولة له ويقوم بإعداد خطط وبرامج عمل التصنيع والإنتاج ومتابعة تنفيذها وتقييم نتائجها، ودراسة نوعية ومواصفات المواد الأولية والمواد المنتجة في الصناعات التحويلية، وإدارة المرؤوسين وتنمية مهاراتهم، وتطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية العامة.

الوصف التفصيلي

إعداد خطة العمل في المصنع، وإعداد برامج التصنيع والإنتاج. متابعة دراسات السوق لتطوير وتحسين الإنتاج أو لإنتاج سلعة جديدة، وإعداد مواصفات وطرائق الفحص للمواد الأولية الداخلة في العمليات التصنيعية وللمواد المنتجة في الصناعات التحويلية، مثل: المطاط والإسفنجة والمبلمين والمنتجات المقواة بالألياف الزجاجية والمواد المائنة وبحسب نوعية المواد ومواصفاتها. متابعة تحليل نتائج الفحوصات للمواد الأولية والمنتجة، ومتابعة تنفيذ خطط العمل، وتقييم كفاءة العمل وجاهزيته في أقسام المصنع، وتوفير المواد المساعدة المستعملة في عمليات الفحص، والمصادقة على شهادات الفحص المخبرية للمواد الأولية والمنتجة. تطوير إجراءات وأساليب العمل باستخدام التقنيات الحديثة، ومتابعة ومراقبة تطوير أنظمة ومعايير الجودة. الإشراف الفني والإداري على المرؤوسين، وتقييم أدائهم وإنجازاتهم، واقتراح البرامج الكفيلة برفع كفاءتهم وتنمية مهاراتهم. تطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والسلامة العامة.

1513 الناظرون (المشرفون) في الإنشاءات

يرأس الناظرون (المشرفون) في الإنشاءات مؤسسات عمل صغيرة في قطاع الإنشاءات أصالة عن أنفسهم أو نيابة عن المالكين، ويديرونها وينسقون نشاطات العاملين فيها. ويضم هذا الفصل الأعمال الآتية:

1513010 ناظر (مقاول) إنشاء مباني

الوصف المختصر

يعمل منفرداً وضمن الصلاحية المخولة له ويقوم بدراسة عطاءات إنشاء المباني وتقديم العروض، وإدارة وتنسيق نشاطات العمل والعاملين في المشروع بحسب الاتفاقيات والعقود والتصاميم والمخططات، وإعداد التقارير الفنية، وإدارة المرؤوسين وتنمية مهاراتهم، وتطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية العامة.

الوصف التفصيلي

دراسة عطاءات إنشاء المباني وشروطها، وتقديم عروض التنفيذ، وإبرام اتفاقيات أو عقود التنفيذ. تحديد احتياجات المشروع من الموارد البشرية والمعدات والموارد، وتأمينها، وإعداد خطط وبرامج التنفيذ. الإشراف على العاملين وأعمالهم اليومية، وتقييم مدى إتقانهم للعمل، وتقديمهم بالمواصفات وكود العمل والبناء المعتمدة، وتنفيذهم للمخططات المعتمدة والمصادق عليها من الجهات المعنية دون مخالفت أو تجاوزات، والتنسيق مع الجهة المشرفة ولجان الاستلام، وتقييم نسبة المنجز من العمل والحرص على الفترة الزمنية المقررة للإنجاز والتشطيبات النهائية. تطوير إجراءات وأساليب العمل باستخدام التقنيات الحديثة، ومتابعة ومراقبة تطوير أنظمة ومعايير الجودة. إعداد التقارير الفنية. الإشراف الفني والإداري على المرؤوسين، وتقييم أدائهم وإنجازاتهم واقتراح البرامج الكفيلة برفع مستوى معارفهم وتنمية قدراتهم. تطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية العامة.

1513020 ناظر (مقاول) إنشاء طرق

الوصف المختصر

يعمل منفرداً وضمن الصلاحية المخولة له ويقوم بدراسة عطاءات إنشاء الطرق وتقديم عروض التنفيذ، وإعداد خطط إنشاء الطرق ومراقبة مراحل التنفيذ، وتحديد الكلفة التقديرية على ضوء المساحات المطلوب تنفيذها، ومراقبة تنفيذ مشاريع إنشاء طرق، وتحديد المستلزمات اللازمة لإنشاء الطرق، وإعداد التقارير الفنية، وإدارة المرؤوسين وتقييم الإنجازات، وتطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامة.

الوصف التفصيلي

دراسة عطاءات إنشاء الطرق وشروطها، وتقديم عروض التنفيذ ومتابعتها، وإبرام اتفاقيات وعقود التنفيذ. تحديد احتياجات المشروع من الموارد البشرية والمعدات والمواد. إعداد خطط التنفيذ لمشاريع إنشاء الطرق، وتحديد أولويات العمل. التفاوض بشأن أفضل الأسعار للمواد الأولية والمستلزمات وبالكلفة المناسبة ومتابعة توفيرها. متابعة تنفيذ مراحل العمل، وحل مشكلات العمل، وتقييم الانجاز وفقاً للشروط. تطوير إجراءات وأساليب العمل باستخدام التقنيات الحديثة، ومتابعة ومراقبة تطوير أنظمة ومعايير الجودة. إعداد التقارير الفنية. الإشراف الفني والإداري على المرؤوسين، وتقييم أدائهم وإنجازاتهم، واقتراح البرامج الكفيلة برفع كفاءتهم وتنمية مهاراتهم. تطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والسلامة العامة.

1513030 ناظر (مقاول)/ حفریات

الوصف المختصر

يعمل منفرداً وضمن الصلاحية المخولة له ويقوم بدراسة مشاريع مخططات الحفریات وتقديم عروض التنفيذ، وإعداد برامج العمل ومتابعة تنفيذها وتقييم نتائجها، والتنسيق لنقل مخرجات عمليات الحفر بشكل سليم وأمن، وإعداد التقارير الفنية، وإدارة المرؤوسين وتنمية مهاراتهم، وتطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامة.

الوصف التفصيلي

دراسة مشاريع ومخططات أعمال الحفریات المختلفة، وتقديم عروض التنفيذ، وتحديد احتياجات التنفيذ، وتوفيرها، وإعداد برامج العمل التنفيذية، وتوزيع المسؤوليات على فريق الحفر، والتنسيق مع الجهات المعنية لتأمين نقل المعدات والبيات الحفر ومركبات نقل الأتربة والطمم إلى مواقع الحفریات المقررة، التحقق من سلامة نقل الأتربة والطمم الناتج من أعمال الحفر بما ينسجم وشروط ومتطلبات السلامة والصحة العامة. تزويد الجهة التي تكلفه بأعمال الحفر بتقارير دورية عن الأعمال المنفذة، ومتابعة توثيقها في ملفات خاصة بها، ومتابعة أعمال الحفر المختلفة، والتأكد ميدانياً من عدم إلحاق الضرر بخدمات البنية التحتية العامة لشبكات المياه والهاتف والمياه وغيرها وعدم تلويث البيئة، والتأكد من عدم تضرر الشوارع والأرصعة والممرات بما يعرض المشاة والمركبات للخطر، والتحقق من وضع الشواخص واللافتات التحذيرية والإرشادية لتوجيه المشاة والمركبات وتنبههم لمواقع الحفریات المختلفة. التنسيق مع الجهات الرسمية لتأمين معالجة أية صعوبات أو مشاكل تواجه أعمال الحفر نتيجة وجود كوابل أو شبكات كهربائية أو مياه في مناطق الحفریات المقررة وضمان سلامتها. تطوير إجراءات وأساليب العمل باستخدام التقنيات الحديثة، ومتابعة ومراقبة تطوير أنظمة ومعايير الجودة. إعداد التقارير الفنية. الإشراف الفني والإداري على المرؤوسين، وتقييم أدائهم وإنجازاتهم، واقتراح البرامج الكفيلة برفع مستوى معارفهم وتنمية قدراتهم. تطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والسلامة العامة.

1513040 ناظر (مقاول)/ تمديد صرف صحي

الوصف المختصر

يعمل منفرداً وضمن الصلاحية المخولة له ويقوم بدراسة مخطط التنفيذ وتقدير الكلفة وإبرام اتفاقية التنفيذ، وتوقيع المخططات على الواقع، وتأمين ونقل وتجهيز المواد والعدد والمعدات، ومتابعة تمديد شبكات الصرف الصحي المنزلية وربطها بالشبكات العامة، وإعداد التقارير الفنية، وإدارة المرؤوسين وتنمية مهاراتهم، وتطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامة.

الوصف التفصيلي

دراسة المواصفات والمخططات التنفيذية، وتقدير كلفة التنفيذ، وإبرام اتفاقية التنفيذ. إعداد برامج العمل لتنفيذ تمديدات الصرف الصحي المنزلية، ومتابعة تنفيذ المخططات على أرض الواقع، وتحديد مسار ومناسيب خطوط الشبكات. تأمين نقل المواد والعدد والمعدات إلى مواقع التنفيذ، ومتابعة تجهيز مسار خطوط الشبكات بأنواعها، ومتابعة تنفيذ شبكات الصرف الصحي المنزلية بأنواعها، وفحص شبكات الصرف الصحي المنزلية، ومتابعة إجراءات صيانة شبكات الصرف الصحي المنزلية. تطوير إجراءات وأساليب العمل باستخدام التقنيات الحديثة، ومتابعة ومراقبة تطوير أنظمة ومعايير الجودة. إعداد التقارير الفنية. الإشراف الفني والإداري على المرؤوسين، وتقييم أدائهم وإنجازاتهم، واقتراح البرامج الكفيلة برفع مستوى مهاراتهم وتنمية قدراتهم. تطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والسلامة العامة.

1513050 ناظر (مقاول)/ عزل مباني

الوصف المختصر

يعمل منفرداً وضمن الصلاحية المخولة له ويقوم بتقدير كلفة التنفيذ وإبرام الاتفاقيات، وإدارة نشاطات العمل والعاملين وتنفيذ مخططات العزل الحراري والرطوبة ومنع التسرب للماء سواء في الجدران أم الأسطح، وعزل الصوت وأنباب التدفئة والتكييف، وإعداد التقارير الفنية، وإدارة المرؤوسين وتنمية مهاراتهم، وتطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامة.

الوصف التفصيلي

دراسة المخططات التنفيذية والمواصفات، وتحديد حجم العمل وكلفته التقديرية، وإبرام اتفاقيات وعقود التنفيذ. توفير مواد العزل والتجهيزات اللازمة، وإدارة نشاطات العمل والعاملين، وتنفيذ مخططات وتصاميم العزل المقررة بحسب المواصفات، وتقييم المشاريع المنجزة، وتسليمها إلى لجان الاستلام والإشراف. تطوير إجراءات وأساليب العمل باستخدام التقنيات الحديثة، ومتابعة ومراقبة تطوير أنظمة ومعايير الجودة. إعداد التقارير الفنية. الإشراف الفني والإداري على المرؤوسين، وتقييم أدائهم وإنجازاتهم، واقتراح البرامج الكفيلة برفع مستوى معارفهم وتنمية قدراتهم. تطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والسلامة العامة.

1513060 ناظر (مقاول)/ صيانة مباني

الوصف المختصر

يعمل منفرداً وضمن الصلاحية المخولة له ويقوم بدراسة حجم العمل وتقدير احتياجاته وكلفته، ووضع خطط برنامج الصيانة، ومتابعة تنفيذ برامج الصيانة المعتمدة، وإدارة المرؤوسين وتنمية مهاراتهم، وإعداد التقارير الفنية، وتطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامّة.

الوصف التفصيلي

دراسة حجم العمل المطلوب ومواصفاته وشروطه، وتحديد الاحتياجات من الموارد البشرية والمواد والتجهيزات، وتقدير كلفة التنفيذ، وإبرام اتفاقية التنفيذ. إعداد خطط وبرامج الصيانة للمباني، وتوفير مستلزمات العمل والاحتياجات الفعلية من المواد والعدد والآلات اللازمة. متابعة تنفيذ برامج الصيانة، وتقييم التنفيذ وفقاً للمواصفات. تطوير إجراءات وأساليب العمل باستخدام التقنيات الحديثة، ومتابعة ومراقبة تطوير أنظمة ومعايير الجودة. إعداد التقارير الفنية. الإشراف الفني والإداري على المرؤوسين، وتقييم أدائهم وإنجازاتهم، واقتراح البرامج الكفيلة برفع كفاءتهم وتنمية قدراتهم. تطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامّة.

1514 الناظرون (المشرفون) في بيع الجملة والتجزئة

يرأس الناظرون (المشرفون) محلات بيع الجملة والتجزئة أصالة عن أنفسهم أو نيابة عن المالكين، ويديرونها وينسقون نشاطات البيع والشراء.

ويضم هذا الفصل الأعمال الآتية:

1514010 ناظر محل بيع جملة

الوصف المختصر

يعمل منفرداً ويقوم بالتخطيط والتنظيم لمشروع تجارة الجملة، وإدارة عمليات البيع والشراء، ودراسة الجدوى الاقتصادية، وتطوير سياسة الشراء والبيع والإعلان والانتماء للمشروع، ومراقبة حركة السوق والتغيرات المتعلقة بالعرض والطلب وأسعار السلع التي يتعامل بها والأطراف التي يتعامل معها، والترويج لعملية التسويق، وإعداد التقارير الفنية، وإدارة المرؤوسين وتنمية مهاراتهم، وتطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامّة.

الوصف التفصيلي

دراسة الجدوى الاقتصادية للمشروع، وتحديد واختيار الموقع، واختيار السلع التي ينوي الاتجار بها، وفتح الاعتمادات التجارية، واختيار الوكالات والجهات التي سيتم التعامل والاستيراد منها. إبرام عقود التأمين على البضائع والصفقات التجارية، وتحليل المعلومات الخاصة بالسوق والمتعلقة بالتغيرات سواء في العرض أم في الطلب، والتفاوض مع الموردين والوكلاء والمندوبين التجاريين والصناعيين، وتنظيم وإدارة شؤون الاستيراد والتصدير الخاصة بالمشروع، وشراء العلامات التجارية للسلع المشهورة والتفاوض والتعاقد على بيعها. حفظ السجلات والقيود المالية. تطوير إجراءات وأساليب العمل باستخدام التقنيات الحديثة، ومتابعة ومراقبة تطوير أنظمة ومعايير الجودة. إعداد التقارير الفنية. الإشراف الفني والإداري على المرؤوسين، وتقييم أدائهم وإنجازاتهم، واقتراح البرامج الكفيلة برفع مستوى معارفهم وتنمية قدراتهم. تطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامّة.

1514020 ناظر محل بيع بالتجزئة

الوصف المختصر

يعمل منفرداً ويقوم بدراسة الجدوى الاقتصادية للمشروع، واختيار الموقع والسلع. إعداد خطة البيع، وتحديد الاحتياجات من المواد المختلفة لتلبية احتياجات المواطن وللوصول لأفضل الأسعار، ومتابعة الأمور التسويقية وحجم المبيعات اليومية، وإعداد التقارير الفنية، وإدارة المرؤوسين وتنمية مهاراتهم، وتطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامّة.

الوصف التفصيلي

دراسة الجدوى الاقتصادية للمشروع، واختيار موقع المشروع، واختيار السلع في ضوء الفئة المستهدفة. إعداد خطط البيع للمواد، وحصر الاحتياجات من المواد المختلفة لمواجهة حجم الطلب، ومتابعة الأمور التسويقية وفقاً لعمليات العرض والطلب، والتفاوض بشأن أفضل الأسعار للمواد المختلفة. تفقد صلاحية المواد الاستهلاكية، وعرضها بشكل سليم، وضبط مخزون كاف من المواد المختلفة، والتأكد من نظافة محل البيع وفقاً لشروط الصحة العامة. حفظ السجلات والقيود المالية. تطوير إجراءات وأساليب العمل باستخدام التقنيات الحديثة، ومتابعة ومراقبة تطوير أنظمة ومعايير الجودة. إعداد التقارير الفنية. الإشراف الفني والإداري على المرؤوسين، وتقييم أدائهم وإنجازاتهم، واقتراح البرامج الكفيلة برفع كفاءتهم وتنمية قدراتهم. تطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامّة.

1315 الناظرون (المشرفون) في المطاعم والفنادق

يرأس الناظرون (المشرفون) في المطاعم والفنادق مؤسسات عمل صغيرة في قطاع المطاعم والفنادق أصالة عن أنفسهم أو نيابة عن المالكين، ويديرونها وينسقون نشاطات العاملين في إنتاج الطعام والشرب وخدمات تقديمه.

ويضم هذا الفصل الأعمال الآتية:

1515010 ناظر (مشرف) مطعم

الوصف المختصر

يعمل منفرداً وضمن الصلاحية المخولة له ويقوم بتحديد وتوفير مستلزمات العمل في المطعم، وتخطيط وتنظيم إجراءات إعداد الطعام والشرب وخدماته التي يقدمها المطعم للعملاء، وتقييم هذه الخدمات، وحفظ السجلات والقيود المالية، وإعداد التقارير الفنية، وإدارة المرؤوسين وتنمية مهاراتهم، وتطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والعامّة.

الوصف التفصيلي

دراسة احتياجات المطعم من الموارد البشرية والتجهيزات والمواد وتوفيرها. تخطيط وتنظيم وتنسيق أعمال الموظفين، وتفقد جاهزية صالات الطعام والمطبخ وأماكن الشرب، والإشراف على شراء المواد الغذائية، ومراجعة قوائم الطعام لتلبية أذواق العملاء، والإشراف على الترتيبات الخاصة بالولائم والحفلات المختلفة. متابعة شؤون نظافة قاعات الطعام والشراب والمطبخ، وتخزين المواد الغذائية، والنظر بالشكاوى المقدمة من العملاء والاستماع إلى آرائهم بشأن مستوى الخدمات المقدمة لهم، وتذليل الصعوبات، وحل المشكلات، وحفظ السجلات والقيود المالية. تطوير إجراءات وأساليب العمل باستخدام التقنيات الحديثة، ومتابعة ومراقبة تطوير أنظمة ومعايير الجودة. إعداد التقارير الفنية. الإشراف الفني والإداري على المرؤوسين، وتقييم أدائهم وإنجازاتهم، واقتراح البرامج الكفيلة برفع مستوى معارفهم وتنمية قدراتهم. تطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والسلامة العامة.

1515020 ناظر (مشرف) فندق/ نزل

الوصف المختصر

يعمل منفرداً وضمن الصلاحية المخولة له ويقوم بإعداد برامج العمل اليومية، والإشراف على إدارة أعمال الفندق، وتأمين الاحتياجات اللازمة لإدامة عمله، ومتابعة تقديم مختلف أنواع الخدمات والأطعمة بالشكل اللائق، والتحقق من تنفيذ أعمال الصيانة، وحفظ السجلات والقيود المالية، وإعداد التقارير الفنية، وإدارة المرؤوسين وتنمية مهاراتهم، وتطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والصحة العامة.

الوصف التفصيلي

إعداد برامج وخطط العمل اليومية، وتوزيع العاملين عليها وفقاً للتعليمات المقررة، واستقبال النزلاء، ومتابعة عملية تسجيل بياناتهم وما تتطلبه عملية التسجيل من وثائق وفقاً للتعليمات المقررة من قبل إدارة الفندق/ النزل أو/ والسلطات الرسمية بهذا الخصوص، والإطلاع على أوامر الحجز، وتأمين الغرف والصالات باحتياجاتها من التجهيزات اللازمة. تحديد أنواع الوجبات المقدمة، ومتابعة خدمات الطعام والشراب، والتحقق من جودتها، وتفقد صالات الجلوس وقاعات الطعام، والتأكد من توافر الخدمات اللازمة وبالمستوى المطلوب، وتحديد الكميات اللازمة من الأطعمة والمشروبات وغيرها من المستلزمات لضمان استمرارية عمل الفندق بالشكل اللائق. اقتراح تسعيرة الغرف وصالات الاحتفالات والوجبات، ومتابعة اعتمادها من قبل إدارة الفندق، والقيام بالتفاوض مع الزبائن لغايات حجز القاعات والصالات للمناسبات المختلفة وضمن الأسعار المقررة، والتنسيق مع الجهات المعنية لتأمين التجهيزات الفنية وخدمات الضيافة للقاعات التي تم حجزها بالكميات والجودة والمواعيد المتفق عليها مع الزبائن. متابعة أعمال الصيانة والتنظيف والتدبير المنزلي، والتحقق من تنفيذها بحسب التعليمات المقررة، ومتابعة أعمال تجميع المخلفات، ونقلها بشكل آمن وسليم، وحفظ السجلات والقيود المالية، وتفقد معدات وأجهزة الوقاية والسلامة العامة والتنسيق مع الجهات المختصة لفحصها بشكل دوري والتعاون معها في وضع خطة طوارئ للإخلاء وتدريب العاملين عليها. تطوير إجراءات وأساليب العمل باستخدام التقنيات الحديثة، ومتابعة ومراقبة تطوير أنظمة ومعايير الجودة. إعداد التقارير الفنية. الإشراف الفني والإداري على المرؤوسين، وتقييم أدائهم وإنجازاتهم، واقتراح البرامج الكفيلة برفع مستوى معارفهم وتنمية قدراتهم. تطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والسلامة العامة.

1515030 ناظر (مشرف) مقهى

الوصف المختصر

يعمل منفرداً وضمن الصلاحية المخولة له ويقوم بمتابعة خطة تركيب تجهيزات ومعدات المقهى وتشغيلها، وإعداد قوائم المشروبات الساخنة والباردة وتحديد أسعارها، وإعداد خطة استقبال الزبائن وخدمتهم، وإعداد قوائم المواد الأولية ومتابعة تخزينها، وحفظ السجلات والقيود المالية، وإعداد التقارير الفنية، وإدارة المرؤوسين وتنمية مهاراتهم، وتطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والصحة العامة.

الوصف التفصيلي

تحديد أماكن تركيب تجهيزات ومعدات المقهى، مثل: ثلاثة العرض وماكنات عصر العصائر وماكنات صنع القهوة وكاونتر خدمة، ومتابعة تشغيل تجهيزات ومعدات المقهى. إعداد قوائم المشروبات الساخنة والباردة، وتحديد أسعارها. متابعة إجراءات استقبال الزبائن، وتطوير إجراءات تقديم الخدمة لهم. إعداد قوائم المواد الأولية اللازمة، ومتابعة تخزينها، وترتيبها، وتفقد صلاحيتها، وحفظ السجلات والقيود المالية. تطوير إجراءات وأساليب العمل باستخدام التقنيات الحديثة، ومتابعة ومراقبة تطوير أنظمة ومعايير الجودة. إعداد التقارير الفنية. الإشراف الفني والإداري على المرؤوسين، وتقييم أدائهم وإنجازاتهم، واقتراح البرامج الكفيلة برفع مستوى مهاراتهم وتنمية قدراتهم. تطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والسلامة العامة.

1515040 ناظر (مشرف) محل بيع عصائر

الوصف المختصر

يعمل منفرداً وضمن الصلاحية المخولة له ويقوم بإدارة المحل والإشراف عليه وتنسيق نشاطاته من تجهيز الشراب وتقديم العصائر، وحفظ السجلات والقيود المالية، وإعداد التقارير الفنية، وإدارة المرؤوسين وتنمية مهاراتهم، وتطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والصحة العامة.

الوصف التفصيلي

تحديد احتياجات المحل من التجهيزات والعاملين والمواد، وتوفيرها. تخطيط وتنظيم أعمال العاملين ونشاطاتهم، والإشراف على إجراءات العصر والخدمة، والإشراف على أعمال البيع وعملية تحضير العصائر، وضبط جودتها وجاهزيتها. تفقد صلاحية ونظافة المحل والأدوات المستخدمة، وتأهيل وتجهيز المحل لاستقبال الزبائن وضمان راحتهم والحرص على رضاهم، وتوفير طلباتهم بسرعة وسهولة، والنظر في شكاوى الزبائن، والحرص على الجودة العالية، والمحافظة على هامشية الربح المناسبة والجدوى الاقتصادية، وحفظ السجلات والقيود المالية. تطوير إجراءات وأساليب العمل باستخدام التقنيات الحديثة، ومتابعة ومراقبة تطوير أنظمة ومعايير الجودة. إعداد التقارير الفنية. الإشراف الفني والإداري على المرؤوسين، وتقييم أدائهم وإنجازاتهم، واقتراح البرامج الكفيلة برفع مستوى معارفهم وتنمية قدراتهم. تطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والسلامة العامة.

1515050 ناظر (مشرف) مطعم وجبات سريعة

الوصف المختصر

يعمل منفرداً وضمن الصلاحية المخولة له ويقوم بتخطيط وتنظيم أعمال المطعم وتحديد متطلبات العمل من الاحتياجات والمستلزمات من مواد غذائية ومن الآلات والأدوات، والإشراف على عمليات الطهي والتأكد من وجود المنتوجات الغذائية، ومتابعة إجراءات تقديم الخدمة، وحفظ السجلات والقيود المالية، وإعداد التقارير الفنية، وإدارة المرؤوسين وتنمية مهاراتهم، وتطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والصحة العامة.

الوصف التفصيلي

تخطيط وتنظيم خدمات إعداد وتقديم الوجبات السريعة للزبائن، واختيار أفضل المأكولات المطلوبة لتلبية أذواق الزبائن، والتفاوض مع الموردين بشأن توفير المواد الغذائية بحسب المواصفات المناسبة وبالكلفة المعقولة. ضبط مخزون المواد الغذائية، والتأكد من حفظها بالطريقة السليمة. حل مشاكل الزبائن، ومتابعة عمليات شراء المواد وبيع الوجبات السريعة، ومتابعة تنفيذ طلبات الشراء في الوقت المحدد، وحفظ السجلات والقيود المالية. تطوير إجراءات وأساليب العمل باستخدام التقنيات الحديثة، ومتابعة ومراقبة تطوير أنظمة ومعايير الجودة. إعداد التقارير الفنية. الإشراف الفني والإداري على المرؤوسين، وتقييم أدائهم وإنجازاتهم، واقتراح البرامج الكفيلة برفع كفاءتهم وتنمية قدراتهم. تطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والسلامة العامة.

1515060 ناظر (مشرف) سكن داخلي

الوصف المختصر

يعمل منفرداً وضمن الصلاحية المخولة له ويقوم بإدارة السكن الداخلي وتنسيق نشاطاته، وتأمين الاحتياجات اللازمة والإشراف على الخدمات المقدمة، ومتابعة تنفيذ أعمال الصيانة والنظافة، وخدمة الضيافة للنزلاء بالشكل المطلوب، والإشراف على سلامة القيود والسجلات المالية، وإعداد التقارير الفنية، وإدارة المرؤوسين وتنمية مهاراتهم، وتطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والصحة العامة.

الوصف التفصيلي

إعداد خطط وبرامج العمل التنفيذية، وتوزيع العاملين عليها بما يضمن تنفيذ الخطط والأهداف المقررة. مراجعة كشوفات النزلاء في السكن الداخلي والضيوف، وإعداد قوائم بها لغايات المتابعة، وتنظيم برامج المناوبات وأعمال النظافة والصيانة المطلوبة لخدمتهم، والتأكد من التزام المقيمين بالسكن بالتعليمات المقررة. التنسيق مع الجهات المعنية لتأمين احتياجات السكن من المستلزمات والتجهيزات والأغذية والمواد المختلفة لأعمال التنظيف وغيرها وبأقل الكلف وأفضل نوعية ممكنة، وتفقد أعمال النظافة والصيانة لغرف ومرافق السكن. استطلاع آراء النزلاء والضيوف بمستوى الخدمات المقدمة ومقترحاتهم بشأن أنواع الوجبات المفضلة وغيرها، والعمل على تنفيذ ما يمكن من مقترحاتهم، ومعالجة أية شكاوى، وتحديد أنواع الوجبات والمشروبات المقدمة لنزلاء السكن الداخلي ومواعيدها وأماكن تقديمها. التنسيق مع أجهزة الأمن والإطفاء لتفقد وضمان سلامة أجهزة الحماية والوقاية والسلامة العامة والعمل على إشراك العاملين في برامج تدريبية في هذا المجال، وتنفيذ عمليات إخلاء وهمية للنزلاء. التأكد من فتح السجلات والقيود المالية والإدارية والمحاسبية، ومتابعة توثيق المستندات والمعاملات والتقارير فيها أولاً بأول. تطوير إجراءات وأساليب العمل باستخدام التقنيات الحديثة، ومتابعة ومراقبة تطوير أنظمة ومعايير الجودة. إعداد التقارير الفنية. الإشراف الفني والإداري على المرؤوسين، وتقييم أدائهم وإنجازاتهم، واقتراح البرامج الكفيلة برفع مستوى معارفهم وتنمية قدراتهم. تطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والسلامة العامة.

1515070 ناظر منتزه

الوصف المختصر

يعمل منفرداً وضمن الصلاحية المخولة له ويقوم بإدارة مرافق المنتزه وتنسيق نشاطاته، والتحقق من توافر الاحتياجات اللازمة، وتوفير متطلبات الوقاية والحماية اللازمة للنباتات والحيوانات الموجودة، وتنظيم دخول الزائرين وأية فعاليات يتم إقامتها في المنتزه والتأكد من تحصيل الرسوم اللازمة، وإعداد التقارير الفنية، وإدارة المرؤوسين وتنمية مهاراتهم، وتطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والصحة العامة.

الوصف التفصيلي

إعداد خطة تطوير المنتزه، وإعداد برامج العمل اليومية، ومتابعة تنفيذها، وتقييم نتائجها، وتوزيع العاملين عليها وفقاً لمرافق المنتزه، وتفقد مرافق المنتزه، والتحقق من توفر الشروط اللازمة لاستمرارية العمل ونظافة مرافقه وأمن وسلامة النباتات والحيوانات الموجودة. التنسيق مع الجهات المعنية لتوفير الاحتياجات اللازمة للعناية بالنباتات والأشجار والحيوانات في المنتزه ومقاومة الأمراض ومعالجتها وغيرها من إجراءات الوقاية والرعاية والحماية اللازمة وفقاً للخطة المقررة بهذا الخصوص. وضع برامج الصيانة الوقائية والدورية للمباني والأجهزة المستخدمة، والتنسيق مع الجهات المعنية لتنفيذها في مواعيدها. متابعة أعمال العناية اليومية بالأشجار والحيوانات الموجودة، وتوفير احتياجاتها من المياه وغيرها. إعلام الجهات الرسمية المختصة بأية مشاكل أو صعوبات يواجهها ويصعب معالجتها من قبله كالحرائق أو إساءة استخدام مرافق المنتزه من قبل الزوار وغيرها. الإشراف على إجراءات تنظيم دخول الزوار، واستيفاء المرؤوسين للرسوم بحسب التعليمات، والتحقق ميدانياً من التزام الزوار بتعليمات استخدام مرافق المنتزه المعتمدة وعدم إشعال الحرائق أو العبث أو إساءة استخدام المرافق والموجودات، ومعالجة أية مخالفات بهذا الخصوص. التنسيق مع الأطراف المعنية لإقامة الاحتفالات والمناسبات الخاصة واستيفاء الرسوم المترتبة على ذلك بحسب التعليمات. دراسة مقترحات وشكاوى الزوار، وتقديم المقترحات المناسبة لمعالجتها إلى الرئيس المباشر، وتنفيذ تعليماته بشأنها. تطوير إجراءات وأساليب العمل باستخدام التقنيات الحديثة، ومتابعة ومراقبة تطوير أنظمة ومعايير الجودة. إعداد التقارير الفنية. الإشراف الفني والإداري على المرؤوسين، وتقييم أدائهم وإنجازاتهم، واقتراح البرامج الكفيلة برفع مستوى معارفهم وتنمية قدراتهم. تطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والسلامة العامة.

1516 الناظرون (المشرفون) في النقل والتخزين والاتصالات

يرأس الناظرون (المشرفون) في النقل والتخزين والاتصالات مؤسسات عمل صغيرة في قطاع النقل والتخزين والاتصالات أصالة عن أنفسهم أو نيابة عن المالكين، ويديرونها وينسقون نشاطات العاملين فيها.
ويضم هذا الفصل الأعمال الآتية:

1516010 ناظر (مشرف) مكتب تكسي

الوصف المختصر

يعمل منفردا وضمن الصلاحية المخولة له ويقوم بإدارة مكتب التكسي والعمل على تقديم أفضل الخدمات بما يضمن حسن سير العمل، ومتابعة إجراءات ترخيص المركبات وصيانتها، وإدارة المرؤوسين وتنمية مهاراتهم، وتطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية العامة.

الوصف التفصيلي

تنظيم الخدمات الخاصة بمكتب التكسي، ومتابعة حركة السيارات بحسب طلبات الزبائن، ومتابعة أمور الصيانة الدورية للمركبات، والتحقق من جاهزيتها وكفاءتها، والإشراف على إجراءات الترخيص للسيارات والتأمين عليها لدى الجهات المختصة، والتحقق من كفاءة السائقين وحصولهم على الرخص القانونية المؤهلة لعملهم، والإشراف على الأمور المالية، وحفظ السجلات والقيود المحاسبية للمكتب. تطوير إجراءات وأساليب العمل باستخدام التقنيات الحديثة، ومتابعة ومراقبة تطوير أنظمة ومعايير الجودة. الإشراف الفني والإداري على المرؤوسين، وتقييم أدائهم وإنجازاتهم، واقتراح البرامج الكفيلة برفع مستوى معارفهم وتنمية قدراتهم. تطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والسلامة العامة.

1516020 ناظر (مشرف) محل تأجير مركبات

الوصف المختصر

يعمل منفردا وضمن الصلاحية المخولة له ويقوم بإدارة منشأة تأجير المركبات أصالة عن نفسه أو نيابة عن المالك، وتنسيق وإدارة نشاطات العاملين فيها، وإدارة المرؤوسين وتنمية مهاراتهم، وتطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والسلامة العامة.

الوصف التفصيلي

الاحتفاظ بسجلات مفصلة في المحل عن المركبات ولكل مركبة، وتثبيت البيانات الضرورية، مثل: تاريخ الصنع وتاريخ الترخيص وتاريخ الصيانة ونوع الصيانة والمسافة المقطوعة، والاحتفاظ بسجلات عن مستخدمي المركبات والبيانات الشخصية اللازمة عن المستخدمين، مثل: الاسم ورقم هوية إثبات الشخصية وتاريخ الاستخدام ومدة الاستخدام للمركبة والأضرار التي لحقت بالمركبة في أثناء الاستخدام والإجراءات المتخذة ومدى صلاحية المركبة بعد الاستخدام، ومتابعة إجراء الصيانة اللازمة، والاحتفاظ بسجلات مالية، وأوامر حركة السيارات، وعقود تأجير المركبات، والتأكد من قانونية قيادة المركبة وصلاحية رخصة القيادة، ورخصة المركبة، والعمل على تلبية احتياجات الزبائن وسماح اقتراحاتهم ومشكلاتهم، والعمل على حلها، وتحديث المركبات بعد كل فترة زمنية. تطوير إجراءات وأساليب العمل باستخدام التقنيات الحديثة، ومتابعة ومراقبة تطوير أنظمة ومعايير الجودة. الإشراف الفني والإداري على المرؤوسين، وتقييم أدائهم وإنجازاتهم، واقتراح البرامج الكفيلة برفع مستوى معارفهم وتنمية قدراتهم. تطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والسلامة العامة.

1516030 ناظر (مشرف) نقل بري (ركاب)

الوصف المختصر

يعمل منفردا وضمن الصلاحية المخولة له ويقوم بتخطيط وتنظيم عمليات نقل الركاب، ومتابعة عمليات نقل الركاب من المواقع المخصص لهم وبحسب الأوقات المحددة، وإدارة المرؤوسين وتنمية مهاراتهم، وتطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والسلامة العامة.

الوصف التفصيلي

إعداد خطط نقل الركاب من وإلى الأماكن المقررة، وتحديد حاجة النقل من وسائل النقل، والتأكد من صلاحية وسائل النقل باستمرار، ومتابعة إجراءات الصيانة الدورية للمركبات. متابعة نقل الركاب من وإلى الأماكن المختلفة بحسب الأوقات المحددة، وحفظ السجلات والقيود المالية والمحاسبية. تطوير إجراءات وأساليب العمل باستخدام التقنيات الحديثة، ومتابعة ومراقبة تطوير أنظمة ومعايير الجودة. إدارة العاملين وتقييم أدائهم وإنجازاتهم، واقتراح البرامج الكفيلة برفع مستوى معارفهم وتنمية قدراتهم. تطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والسلامة العامة.

1516040 ناظر (مشرف) شحن بحري

الوصف المختصر

يعمل منفردا وضمن الصلاحية المخولة له ويقوم باقتراح سياسات وخطط العمل، والإشراف على الإجراءات والتدابير الكفيلة بإتمام عمليات الشحن البحري للحويات والطرود وغيرها بما يضمن سلامة وسرعة نقل البضائع وتسليمها في المواعيد والأمكنة المقررة، والتحقق من فتح وتنظيم السجلات والقيود المالية بحسب التعليمات، وإدارة المرؤوسين وتنمية مهاراتهم، وتطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والسلامة العامة.

الوصف التفصيلي

اقتراح سياسات وخطط العمل، واقتراح برامج العمل وأولويات التنفيذ بحسب أنواع البضائع ومواعيد حركة السفن والقوارب البحرية كالعبارات وغيرها، ومتابعة اعتمادها من قبل الرئيس المباشر. استقبال طلبات الشحن، والتأكد من استكمالها لكافة الإجراءات اللازمة

واستيفائها للرسوم والضرائب المقررة وأية شروط إضافية قد تتطلبها نوعية المواد المراد شحنها سواء في الدولة المصدرة أم المستوردة. إبلاغ الزبائن بمواعيد الاستلام والتحميل والتنزيل المتوقعة وفقاً لنوع التسليم المطلوب في أرض الميناء أو أرض المصنع وغيرها، والتنسيق مع الجهات المعنية لضمان تنفيذ عمليات الاستلام والتسليم في الأماكن والمواعيد المحددة، وإرسال المخاطبات اللازمة بذلك للجهات المعنية. المتابعة الميدانية لعمليات نقل البضائع من وإلى السفن في المنطقة التي يعمل بها، والتحقق من متابعة مرسوميه وضباط الارتباط في الدول المختلفة وتنفيذهم للمهام الموكولة إليهم، والتنسيق مع الجهات المعنية لاستكمال الأوراق والوثائق والتصاريح والأذونات وغيرها لغايات إتمام عمليات التفريغ والتخليص على البضائع بالسرعة الممكنة. التأكد من فتح السجلات والقيود المستندية والمالية، ومتابعة توثيق الوثائق بشكل يسهل عملية الرجوع إليها، وإعداد تقارير دورية عن أعمال الشحن البحري المنفذة وتلك تحت التنفيذ، ورفعها للرئيس المباشر مع تضمينها المقترحات اللازمة لتحسين مستوى الأداء، وتوسيع نطاق الخدمات. تطوير إجراءات وأساليب العمل باستخدام التقنيات الحديثة، ومتابعة ومراقبة تطوير أنظمة ومعايير الجودة. الإشراف الفني والإداري على المرؤوسين، وتقييم أدائهم وإنجازاتهم، واقتراح البرامج الكفيلة برفع مستوى معارفهم وتنمية قدراتهم. تطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والسلامة العامة.

1516050 ناظر محطة/ سكة حديدية

الوصف المختصر

يعمل منفرداً وضمن الصلاحية المخولة له ويقوم بإدارة المحطة ومتابعة إجراءات الصيانة للمكاتب والمباني، ومتابعة تأمين سير القطارات في مواعيدها، وإدارة المرؤوسين وتنمية مهاراتهم، وتطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والسلامة العامة.

الوصف التفصيلي

متابعة أعمال الصيانة للمكاتب والمباني في المحطة، وتقييم أداء المرؤوسين والتحقق من كفاءتهم وقيامهم بواجباتهم، والتحقق من أن جميع الأعمال في المحطة تسير بدقة طبقاً لأنظمة الإدارة وتعليماتها. متابعة ترتيب القطارات وسلامتها، وتأمين سيرها في مواعيدها، ومتابعة إجراءات صرف التذاكر وعمليات الإركاب، والتحقق من أن جميع الدعامات الثابتة في محطته تبقى مغلقة على الخط إلا عند لزوم فتحها، ومتابعة العمل على لجم أو دعم كل العربات الموجودة في خطوط التخزين بطريقة تمنع حركتها، ومراقبة أبواب المنافذ التابعة له وفقاً للتعليمات المعمول بها، وتجهيز عدد كافٍ من الدعامات اليدوية والأسافين لاستعمالها عند اللزوم. تطوير إجراءات وأساليب العمل باستخدام التقنيات الحديثة، ومتابعة ومراقبة تطوير أنظمة ومعايير الجودة. الإشراف الفني والإداري على المرؤوسين، وتقييم أدائهم وإنجازاتهم، واقتراح البرامج الكفيلة برفع مستوى معارفهم وتنمية قدراتهم. تطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والسلامة العامة.

1516060 ناظر (مشرف) مخازن

الوصف المختصر

يعمل منفرداً وضمن الصلاحية المخولة له ويقوم بإدارة المخازن والإشراف على عمليات التخزين، ومراقبة دقة السجلات ونظام الاستلام والتسليم، وإدارة المرؤوسين وتنمية مهاراتهم، وتطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والسلامة العامة.

الوصف التفصيلي

الإشراف على المخازن التابعة لإدارته من حيث موجوداتها وتنظيمها وتسهيل عملية الصرف والتسليم، والإشراف على تنظيم سجلات ودفاتر وبطاقات المخازن، ومراقبة موجودات المخازن، ومستويات التخزين للأصناف المختلفة، ومراعاة صرف الأقدم أولاً، والإشراف على تسليم البضائع في المخازن طبقاً لشروط التوريد. متابعة إعداد التقارير والكشوف للسلع والأصناف الناقصة أو الرائدة والتالفة والتعاقبات، ومتابعة إصدار أذونات التسليم، والتأكد من صحة الإجراءات ودقتها. الإشراف على إجراء عمليات الجرد الدوري والمفاجئ للمخازن، والتأكد من مطابقة الجرد الفعلي لأرصدة الدفاتر والسجلات، ومراقبة تنفيذ عملية التخزين وشروط التخزين لكل صنف. تطوير إجراءات وأساليب العمل باستخدام التقنيات الحديثة، ومتابعة ومراقبة تطوير أنظمة ومعايير الجودة. الإشراف الفني والإداري على المرؤوسين، وتقييم أدائهم وإنجازاتهم، واقتراح البرامج الكفيلة برفع كفاءتهم وتنمية قدراتهم. تطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والسلامة العامة.

1516070 ناظر فرقة صيانة خطوط حديدية

الوصف المختصر

يعمل منفرداً وضمن الصلاحية المخولة له ويقوم بمتابعة تنفيذ برامج الصيانة للخط الحديدي، وتشخيص أعطاله وعلاجها، وإدارة المرؤوسين وتنمية مهاراتهم، وتطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والسلامة العامة.

الوصف التفصيلي

إعداد خطط وبرامج الصيانة الوقائية، ومتابعة تنفيذ برامج الصيانة الوقائية للخط الحديدي، والإشراف على أعمال تنظيف الخط الحديدي. متابعة الأعطال الفجائية والإبلاغ عنها بسرعة، وتشخيص المختل من الوصلات والمرابط في الخط الحديدي، ومتابعة استبدال القضبان والعراضات المكسورة من الخط بأخرى سليمة. تطوير إجراءات وأساليب العمل باستخدام التقنيات الحديثة، ومتابعة ومراقبة تطوير أنظمة ومعايير الجودة. الإشراف الفني والإداري على المرؤوسين، وتقييم أدائهم وتنمية مهاراتهم. تطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والسلامة العامة.

1517 الناظرون (المشرفون) في خدمات الأعمال

يرأس الناظرون (المشرفون) في خدمات الأعمال مؤسسات عمل صغيرة في مجال خدمة الأعمال، ويديرونها وينسقون نشاطات العاملين فيها.

ويضم هذا الفصل الأعمال الآتية:

1517010 ناظر (مشرف) محل خدمة أعمال

الوصف المختصر

يعمل منفرداً وضمن الصلاحية المخولة له ويقوم بالإشراف على تقديم خدمات الأعمال وتحديد احتياجات ومستلزمات العمل، ومتابعة إجراءات تسويق الخدمات، وحفظ السجلات والقيود المالية والمحاسبية، وإدارة المرؤوسين وتنمية مهاراتهم، وتطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والسلامة العامة.

الوصف التفصيلي

إعداد خطط وبرامج العمل، وتحديد مستلزمات ومتطلبات العمل من الأجهزة والمواد وغيرها. تحديد أنواع الخدمات المقبولة للزبائن، ومتابعة تنفيذ الخدمة، والتأكد من مستوى الخدمات المقدمة، والعمل على تطويرها. وضع الكلفة التقديرية لنوعية الخدمات، واقتراح وسائل تسويقية لتسويق الخدمة التي يقوم بها، وحفظ السجلات والقيود المالية. تطوير إجراءات وأساليب العمل باستخدام التقنيات الحديثة، ومتابعة ومراقبة تطوير أنظمة ومعايير الجودة. الإشراف الفني والإداري على المرؤوسين، وتقييم أدائهم وإنجازاتهم، واقتراح البرامج الكفيلة برفع مستوى معارفهم وتنمية قدراتهم. تطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والسلامة العامة.

1517020 وكيل سفر

الوصف المختصر

يعمل منفرداً وضمن الصلاحية المخولة له ويقوم بإعداد خطط وبرامج العمل، وتنظيم وتخطيط عمليات حجز وسفر الأفراد والمجموعات بالتنسيق مع وكالات النقل البري والبحري والجوي، ومتابعة الإجراءات المناسبة لإصدار التذاكر والحصول على التأشيرات وفقاً للتعليمات المقررة بهذا الخصوص، والعمل على تحسين مستوى الخدمات وتطويرها باستمرار، وإدارة المرؤوسين وتنمية مهاراتهم، وتطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والسلامة العامة.

الوصف التفصيلي

إعداد خطط وبرامج عمل مكتب السفر بحسب المواسم، وتنظيم جداول زمنية بمواعيد السفر، وإعداد وعرض المنشورات والأدلة السياحية. التنسيق مع مسؤولي الارتباط في وسائل النقل المختلفة لتحديد مواعيد الحجز المسبق ومواقيت السفر وأسعار التذاكر، والحصول على الخصومات المالية الممكنة، وإعداد برامج السفر النهائية، ومتابعة سحب نسخ كافية منها متضمنة البيانات الخاصة بها من حيث المواعيد والتواريخ والجهة الناقلة وغيرها من المعلومات الضرورية. إصدار تذاكر السفر للأفراد والمجموعات بحسب الطلب، والتحقق من استيفاء أية شروط إضافية تتطلبها سفارات الدول المختلفة أو الجهات الناقلة من تأشيرات وتراخيص وغيرها، وتنظيم كشوفات أصلية بالتذاكر المصروفة وقيمتها النقدية، وإيداعها في البنوك المعتمدة وفقاً للتعليمات المقررة بهذا الخصوص، وحفظ السجلات والقيود المالية والمحاسبية. استقبال ملاحظات وشكاوى المسافرين، ودراستها، والعمل على معالجتها بالتنسيق مع الأطراف المعنية، وإعداد تقارير دورية عن أعمال المكتب وإنجازاته وتضمينها مقترحاته لتحسين وتطوير العمل. متابعة المستجدات والتطورات التي تطرأ على أعمال وخدمات مكاتب السفر في الدول الأخرى العمل على تطبيق الملائم منها لتحسين جودة الخدمات المقدمة. تطوير إجراءات وأساليب العمل باستخدام التقنيات الحديثة، ومتابعة ومراقبة تطوير أنظمة ومعايير الجودة. الإشراف الفني والإداري على المرؤوسين، وتقييم أدائهم وإنجازاتهم، واقتراح البرامج الكفيلة برفع مستوى معارفهم وتنمية قدراتهم. تطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والسلامة العامة.

1518 المرؤوسون (المشرفون) في الرعاية الشخصية والتنظيف والخدمات المرتبطة بها

يرأس الناظرون (المشرفون) في الرعاية الشخصية والتنظيف مؤسسات عمل صغيرة أصالة عن أنفسهم أو نيابة عن المالكين، ويديرونها وينسقون نشاطات العاملين فيها.

ويضم هذا الفصل الأعمال الآتية:

1518010 ناظر (مشرف) حضانة أطفال

الوصف المختصر

يعمل منفرداً وضمن الصلاحية المخولة له ويقوم بإدارة الحضانة لتقديم خدمات الرعاية للأطفال، وإدارة المرؤوسين وتنمية مهاراتهم، وتطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والسلامة العامة.

الوصف التفصيلي

إعداد خطط وبرامج الخدمات التي تقدمها الحضانة، وإدارة وتوجيه وتنسيق العمل من النواحي الفنية والإدارية. متابعة إجراءات رعاية الأطفال، وتقديم الأغذية لهم، وتفقد نظافة وجاهزية الحضانة، ووضع البرامج الخاصة بتربية الأطفال، ومتابعة نموهم ومراقبة تنفيذها، وتقديم الإرشادات والنصح إلى المربيات بشأن التعامل مع الأطفال، ومتابعة برامج تطعيم الأطفال. تطوير إجراءات وأساليب العمل باستخدام التقنيات الحديثة، ومتابعة ومراقبة تطوير أنظمة ومعايير الجودة. الإشراف الفني والإداري على المرؤوسين، وتقييم أدائهم وإنجازاتهم، واقتراح البرامج الكفيلة برفع مستوى معارفهم وتنمية قدراتهم. تطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والسلامة العامة.

1518020 ناظر (مشرف) دار ضيافة مُسننين

الوصف المختصر

يعمل منفرداً وضمن الصلاحية المخولة له ويقوم بإدارة دار الرعاية والإشراف عليها، ورعاية شؤون النزلاء الصحية والنفسية والاجتماعية والغذائية، وإدارة المرؤوسين وتنمية مهاراتهم، وتطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والسلامة العامة.

الوصف التفصيلي

إعداد خطط وبرامج دار رعاية المسنين، ومتابعة تنفيذها، وتقييم نتائجها. إدارة دار رعاية المسنين، وتنسيق نشاطات العاملين فيها، والاتصال بالجهات الخارجية التي لها علاقة بالدار. توفير الرعاية الكافية للمسنين من الناحية الصحية والاجتماعية والنفسية والغذائية ووسائل الترفيهية والتسلية، وتجهيز قاعات الجلوس والنوم والمعيشة والمرافق الأخرى، ومتابعة إجراءات الفحوص الدورية اللازمة لهم، وتقديم المساعدة لجميع الذين هم بحاجة لهذه الرعاية. تطوير إجراءات وأساليب العمل باستخدام التقنيات الحديثة، ومتابعة ومراقبة تطوير أنظمة ومعايير الجودة. الإشراف الفني والإداري على المرؤوسين، وتقييم أدائهم وإنجازاتهم، واقتراح البرامج الكفيلة برفع مستوى معارفهم وتنمية قدراتهم. تطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والسلامة العامة.

1518030 ناظر/ (مشرف) دار رعاية ذوي الاحتياجات الخاصة

الوصف المختصر

يعمل منفرداً وضمن الصلاحية المخولة له ويقوم بإعداد خطط وبرامج رعاية ذوي الاحتياجات الخاصة وفقاً لاحتياجاتهم، وتحديد وحصر المستلزمات والأجهزة اللازمة للدار، وتوفير خدمات الرعاية والتأهيل الصحي والنفسي والاجتماعي، وإدارة المرؤوسين وتنمية مهاراتهم، وتطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والسلامة العامة.

الوصف التفصيلي

تخطيط وتنظيم أعمال دار رعاية ذوي الاحتياجات الخاصة، واقتراح برامج العمل لرعاية ذوي الاحتياجات الخاصة. متابعة الخدمات الصحية والنفسية والاجتماعية المقدمة لهم، ومتابعة تنفيذ البرامج التأهيلية، وتقييم نتائجها، ومتابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية. تطوير إجراءات وأساليب العمل باستخدام التقنيات الحديثة، ومتابعة ومراقبة تطوير أنظمة ومعايير الجودة. الإشراف الفني والإداري على المرؤوسين، وتقييم أدائهم وإنجازاتهم، واقتراح البرامج الكفيلة برفع مستوى معارفهم وتنمية قدراتهم. تطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والسلامة العامة.

1518040 ناظر (مشرف) شركة تنظيف مباتي

الوصف المختصر

يعمل منفرداً وضمن الصلاحية المخولة له ويقوم بإعداد خطط وبرامج العمل، وتحديد الاحتياجات من القوى البشرية والمواد والمعدات اللازمة، ومتابعة تنفيذ أعمال التنظيف، ومتابعة تقديم الخدمات بحسب المستويات المعتمدة، وإدارة المرؤوسين وتنمية مهاراتهم، وتطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والسلامة العامة.

الوصف التفصيلي

إعداد الخطط والبرامج التنفيذية الكفيلة بتنفيذ سياسات الشركة وأهدافها، وتقديم التوصيات الهادفة إلى توسيع نطاق خدماتها، وتحديد برامج العمل اليومية، وتوزيع فرق العمل عليها والمناوبات للعاملين ومواعيد انتهاء الأعمال والتسليم. الأطلاع على أوامر العمل وتحديد الاحتياجات من القوى البشرية والمعدات والمنظفات وغيرها من المواد والاحتياجات الضرورية لإتمام أعمال التنظيف للمباني بالشكل المطلوب، والتنسيق مع الجهات المعنية لتأمين الاحتياجات اللازمة، والتفاوض معهم بما في ذلك شراء بعض خدمات التنظيف في حال عدم توفرها في الشركة. تفقد مرافق وغرف المبنى للتحقق ميدانياً من حسن تنفيذ أعمال التنظيفات وفقاً لما هو مقرر، ورفع التقارير اللازمة بشأنها، ومتابعة تفيد العاملين بشروط الوقاية والسلامة البيئية بما في ذلك وضع الشواخص التحذيرية للمواطنين في الأماكن التي يتم تنظيف الساحات والأدراج الداخلية فيها. التنسيق مع الزبائن لتأمين، وتنفيذ احتياجات إضافية يطلبونها، ومتابعة تأمين الخدمات المطلوبة بالشكل اللازم، وحفظ السجلات والقيود المالية والمحاسبية. تطوير إجراءات وأساليب العمل باستخدام التقنيات الحديثة. متابعة تطوير أنظمة ومعايير الجودة. الإشراف الفني والإداري على المرؤوسين، وتقييم أدائهم وإنجازاتهم، واقتراح البرامج الكفيلة برفع مستوى معارفهم وتنمية قدراتهم. تطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والسلامة العامة.

1518050 ناظر (مشرف) شركة تنظيف سجاد وموكيت

الوصف المختصر

يعمل منفرداً وضمن الصلاحية المخولة له ويقوم بالإشراف على تنظيف السجاد والموكيت، وإدارة المرؤوسين وتنمية مهاراتهم، وتطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والسلامة العامة.

الوصف التفصيلي

وضع خطط وبرامج العمل وتوزيع العاملين عليها، ومتابعة العمل في الشركة أو في الموقع، والإشراف على استلام وتسليم السجاد والموكيت، ومتابعة أمور نظافة العاملين والمكاتب والماكينات وغيرها، ومتابعة تحقيق أعلى قدر من الجودة لإرضاء الزبائن وكسب علاقات طيبة معهم. متابعة شراء مواد التنظيف والمستلزمات الأخرى، تحديد الأجور والأتعاب، وحفظ السجلات والقيود المالية والمحاسبية. تطوير إجراءات وأساليب العمل باستخدام التقنيات الحديثة، ومتابعة ومراقبة تطوير أنظمة ومعايير الجودة. إعداد التقارير الفنية. الإشراف الفني والإداري على المرؤوسين، وتقييم أدائهم وإنجازاتهم، واقتراح البرامج الكفيلة برفع مستوى معارفهم وتنمية قدراتهم. تطوير إجراءات وتأمين مستلزمات السلامة والصحة المهنية والسلامة العامة.