

## مهام أقسام المديرية:

مديرية التخطيط والتعاون الدولي	المديرية
مدير مديرية التخطيط والتعاون الدولي	الوظيفة
الدرجات (٢، ١، الخاصة) من الفئة الأولى، على أن يكون شغل وظيفة إشرافية ذات صلة لمدة لا تقل عن ٣ سنوات .	درجة وفئة شاغل الوظيفة
درجة البكالوريوس كحد أدنى بتخصص ذو صلة.	المؤهل العلمي
<ul style="list-style-type: none"> <li>• إعداد مشروع الخطة السنوية للمديرية ومتابعة تنفيذها وتقييمها.</li> <li>• إعداد مشروع الموازنة السنوية للمديرية ومتابعة تنفيذها وتقييمها.</li> <li>• مناقشة الخطط السنوية للأقسام مع رؤسائها للتأكد من مدى تحقيقها للأهداف الموضوعية والتنسيق للإدارة باعتمادها.</li> <li>• المصادقة على كافة المطالبات المالية للمديرية.</li> <li>• ترجمة رؤية ومهمة المؤسسة إلى خطط وإستراتيجيات.</li> <li>• الإشراف على دعم الإدارات في إستتباط الإستراتيجيات الخاصة بها.</li> <li>• عقد الاجتماعات الدورية مع رؤساء الأقسام والكادر لضمان سير العمل.</li> <li>• متابعة أداء الكادر في المديرية وتقويمه.</li> <li>• تطوير وتبسيط أساليب وإجراءات العمل في المديرية والأقسام التابعة له.</li> <li>• توجيه ومراقبة ضبط وترشيد النفقات في المديرية والأقسام التابعة له.</li> <li>• تنمية قدرات ومهارات ومعارف الكادر في المديرية والأقسام التابعة له.</li> <li>• العمل على تنمية وبناء روح الفريق الجماعي بين المرؤوسين.</li> <li>• أي مهمة رسمية أخرى يكلفه بها الرئيس المباشر أو تنص عليها الأنظمة والتعليمات.</li> </ul>	مهام وواجبات الوظيفة

المديرية	التخطيط والتعاون الدولي
الوظيفة	رئيس قسم التخطيط
درجة وفئة شاغل الوظيفة	الدرجة الخامسة كحد أدنى من الفئة الأولى أو الدرجة الرابعة من الفئة الثانية.
المؤهل العلمي	درجة الدبلوم كحد أدنى بتخصص ذو صلة.
مهام وواجبات الوظيفة	<ul style="list-style-type: none"> <li>• إعداد مشروع الخطة السنوية للقسم ومتابعة تنفيذها وتقييمها.</li> <li>• إعداد مشروع الموازنة السنوية للقسم ومتابعة تنفيذها وتقييمها.</li> <li>• إعداد وتطوير وتحديث الخطة الإستراتيجية، وإعداد أهداف ومبادرات خاصة بها وربطها بمؤشرات الأداء الرئيسية لتحقيق تلك الأهداف.</li> <li>• المساهمة في إعداد الخطط السنوية التشغيلية في إطار الخطة الإستراتيجية.</li> <li>• وضع نظام لإدارة المخاطر.</li> <li>• متابعة نتائج مؤشرات الأداء وإعداد تقارير الإنجاز الربع سنوية والسنوية.</li> <li>• إعداد التقرير السنوي للمؤسسة.</li> <li>• تقويم أداء الكادر في القسم.</li> <li>• تنمية قدرات ومهارات ومعارف الكادر في القسم.</li> <li>• تطوير وتبسيط أساليب وإجراءات العمل في القسم.</li> <li>• أي مهمة رسمية أخرى يكلفه بها الرئيس المباشر أو تنص عليها الأنظمة والتعليمات.</li> </ul>

التخطيط والتعاون الدولي	المديرية
رئيس قسم الدراسات	الوظيفة
الدرجة الخامسة كحد أدنى من الفئة الأولى أو الدرجة السادسة من الفئة الثانية للتخصصات المهنية والتطبيقية أو الدرجة الرابعة من الفئة الثانية لباقي التخصصات.	درجة وفئة شاغل الوظيفة
درجة الدبلوم كحد أدنى بتخصص ذو صلة.	المؤهل العلمي
<ul style="list-style-type: none"> <li>• إعداد مشروع الخطة السنوية للقسم ومتابعة تنفيذها وتقييمها.</li> <li>• إعداد مشروع الموازنة السنوية للقسم ومتابعة تنفيذها وتقييمها.</li> <li>• إقتراح وثائق مشاريع الدراسات والمسوحات الميدانية.</li> <li>• إعداد وثائق مشاريع الدراسات/المسوحات الميدانية المتعلقة بعمل المؤسسة.</li> <li>• متابعة تنفيذ الدراسات الميدانية المتعلقة بمجالات عمل المؤسسة.</li> <li>• إعداد التقارير المتعلقة بالدراسات والمسوحات.</li> <li>• تقويم أداء الكادر في القسم.</li> <li>• تنمية قدرات ومهارات ومعارف الكادر في القسم.</li> <li>• تطوير وتبسيط أساليب وإجراءات العمل في القسم.</li> <li>• أي مهمة رسمية أخرى يكلفه بها الرئيس المباشر أو تنص عليها الأنظمة والتعليمات.</li> </ul>	مهام وواجبات الوظيفة

التخطيط والتعاون الدولي	المديرية
رئيس قسم التعاون الدولي.	الوظيفة
الدرجة الخامسة كحد أدنى من الفئة الأولى أو الدرجة الرابعة من الفئة الثانية.	درجة وفئة شاغل الوظيفة
درجة الدبلوم كحد أدنى بتخصص ذو صلة.	المؤهل العلمي
<ul style="list-style-type: none"> <li>• إعداد مشروع الخطة السنوية للقسم ومتابعة تنفيذها وتقييمها.</li> <li>• إعداد مشروع الموازنة السنوية للقسم ومتابعة تنفيذها وتقييمها.</li> <li>• دراسة الإتفاقيات الإقليمية والدولية ومتابعة تنفيذها وإعداد تقارير سير العمل.</li> <li>• إدامة الإتصال مع الجهات الدولية.</li> <li>• القيام بتنسيق أعمال المؤسسات الدولية المانحة للمساعدات الفنية للمؤسسة.</li> <li>• تقويم أداء الكادر في القسم.</li> <li>• تنمية قدرات ومهارات ومعارف الكادر في القسم.</li> <li>• تطوير وتبسيط أساليب وإجراءات العمل في القسم.</li> <li>• أي مهمة رسمية أخرى يكلفه بها الرئيس المباشر أو تنص عليها الأنظمة والتعليمات.</li> </ul>	مهام وواجبات الوظيفة

مديرية التخطيط والتعاون الدولي	المديرية
رئيس قسم وحدة إدارة ومتابعة المشاريع	الوظيفة
الدرجة الخامسة كحد أدنى من الفئة الأولى أو الدرجة الرابعة من الفئة الثانية	درجة وفئة شاغل الوظيفة
درجة الدبلوم كحد أدنى بتخصص ذو صلة.	المؤهل العلمي
<ul style="list-style-type: none"> <li>• إعداد مشروع الخطة السنوية للقسم ومتابعة تنفيذها وتقييمها.</li> <li>• إعداد مشروع الموازنة السنوية للقسم ومتابعة تنفيذها وتقييمها.</li> <li>• دراسة الإتفاقيات المحلية ومتابعة تنفيذها وإعداد تقارير سير العمل.</li> <li>• إعداد طلبات تمويل المشاريع وفق إحتياجات المؤسسة وبالتنسيق مع الممولين على المستوى المحلي.</li> <li>• التنسيق مع الوزارات المعنية بخصوص زيادة المخصصات ومناقشتها بين المشاريع.</li> <li>• جمع البيانات والتأكد من حسن سير الأعمال وإحتساب نسب الإنجاز والانفاق وتزويد كافة الجهات ذات العلاقة بها.</li> <li>• تقويم أداء الكادر في القسم.</li> <li>• تنمية قدرات ومهارات ومعارف الكادر في القسم.</li> <li>• تطوير وتبسيط أساليب وإجراءات العمل في القسم.</li> <li>• أي مهمة رسمية أخرى يكلفه بها الرئيس المباشر أو تنص عليها الأنظمة والتعليمات.</li> </ul>	مهام وواجبات الوظيفة