

## مهام أقسام المديرية:

مديرية العلاقات العامة والإعلام	المديرية
مدير مديرية العلاقات العامة والإعلام	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 والتنسيب للإدارة باعتمادها.</li> <li>• متابعة أداء الكادر في المديرية وتقويمه وتنمية قدرات ومعارف الكادر في المديرية والأقسام التابعة له.</li> <li>• التعريف بالمؤسسة ودورها وأنشطتها من خلال وسائل الإعلام المختلفة والسعي لبناء صورة إيجابية عن المؤسسة لدى الجمهور الداخلي والخارجي.</li> <li>• تقييم أداء المرؤوسين وتحديد احتياجاتهم التدريبية والمشاركة في رفع كفاءتهم، وتطويرهم.</li> <li>• أي مهمة رسمية أخرى يكلفه بها الرئيس المباشر أو تنص عليها الأنظمة والتعليمات.</li> </ul>	مهام وواجبات الوظيفة

مديرية العلاقات العامة والإعلام	المديرية
رئيس قسم التسويق والإعلام.	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>• ترويج خدمات التدريب المهني التي تنفذها المؤسسة عبر وسائل الإعلام المختلفة.</li> <li>• تسويق منتجات وخريجي المؤسسة محلياً وإقليمياً ودولياً.</li> <li>• التعريف بدور المؤسسة ورسالتها، والسعي لبناء صورة إيجابية عن المؤسسة لدى الجمهور الداخلي والخارجي.</li> <li>• تغطية ونشر كل ما يخص المؤسسة من أخبار ونشاطات وتحقيقات وإعلانات في وسائل الإعلام المختلفة.</li> <li>• التأكد من صحة و سلامة الأخبار التي تنشر عن المؤسسة.</li> <li>• إعداد وإصدار النشرات المتعلقة بإنجازات وفعاليات المؤسسة وتوزيعها.</li> <li>• تقويم أداء الكادر في القسم.</li> <li>• تنمية قدرات ومهارات ومعارف الكادر في القسم وخلق روح الفريق لديهم.</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 العلاقات العامة والإعلام	المديرية
رئيس قسم العلاقات العامة.	الوظيفة
الدرجة الخامسة كحد أدنى من الفئة الأولى 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>• بناء شبكة من العلاقات العامة المحلية والدولية مع الجهات ذات العلاقة.</li> <li>• استقبال الوفود الزائرة وإعداد برامج لهم.</li> <li>• بناء علاقات سليمة للمؤسسة مع المجتمع المحلي من خلال التعريف بأنشطتها والاعلان عن دورها وجهودها التي تقوم بها من اجل تنمية وتطوير المجتمع.</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