



**إعلان داخلي رقم: 2017/04**

**لموظفي وزارة التربية والتعليم العالي**

أولاً: يعلن ديوان الموظفين العام وبالتعاون مع وزارة التربية والتعليم العالي عن حاجته لشغل عدد من الوظائف للعمل بالوزارة طبقاً للآتي:

**مهام الوظيفة:**

1. وضع خطة الدائرة الفنية والإشراف على تنفيذها .
2. الإشراف الإداري والفني على الأقسام التابعة للدائرة والتأكد من تنفيذ كل قسم للمهام الموكلة له .
3. متابعة عمل المشرفين التربويين فنياً وإدارياً والإشراف على تطويرهم .
4. مراقبة عملية تدريب المعلمين تربوياً وتخصصياً وتحديد احتياجاتهم التدريبية .
5. الإشراف على امتحانات النقل و امتحانات الثانوية العامة ، ورصد المؤشرات حول مستوى التحصيل والعمل على تطويره وتحسينه.
6. مراقبة تنفيذ النشاط الرياضي والثقافي والكشفي في المدارس والإشراف على تطوير قدرات وإمكانيات الطلبة .
7. متابعة سير العملية التعليمية في المدارس الحكومية والمؤسسات التعليمية الخاصة ، والإشراف على ترخيص المدارس الخاصة ورياض الأطفال والمراكز التعليمية .
8. الإشراف على تطوير المرافق المدرسية كمختبرات العلوم ومختبرات التكنولوجيا والمكتبات .
9. الإشراف على عملية تطوير أنظمة تكنولوجيا المعلومات من حاسوب وشبكات في المديرية والمدارس .
10. الإشراف على الأوضاع الصحية للطلبة ومراقبة المشاريع الصحية التي يتم تنسيقها مع المؤسسات الحكومية وغير الحكومية .
11. متابعة التقارير الدورية بشأن سير وتقدم العمل في الدائرة الفنية والأقسام التابعة لها .
12. القيام بتنفيذ أي أعمال أخرى يكلف بها ضمن حدود مسؤولياته ومهامه الوظيفية.

**1. مدير الدائرة الفنية (مديرية غرب غزة ، مديرية شرق**

**خانيونس ، مديرية غرب خانيونس)**

أن يكون المتقدم حاصلاً على شهادة البكالوريوس في التربية من جامعة معترف بها.

أن يكون المتقدم لديه خبرة لا تقل عن 12 سنة في مجال التعليم والعمل التربوي منها ( 5 ) سنوات في وظيفة إشرافية (رئيس قسم ، مدير مدرسة ، مشرف تربوي).

أن يجيد اللغة الانجليزية ( قراءة ، كتابة ، محادثة).

أن يجيد المتقدم استخدام الحاسوب ، ويفضل أن يكون لدى المتقدم دورة (ICDL).

أن يمتلك المتقدم مهارات الاتصال والتواصل.

القدرة على تقديم الأفكار التطويرية التي تسهم في تطوير العمل.

-القدرة على تحمل طوارئ وضغوط العمل.

**ملاحظة -**

- التعديل الوظيفي للفائزين سيكون على الفئة (الأولى) والدرجة (C) وعلاوة طبيعة عمل (50%) براتب أساسي (2470 شيكل)، وعلاوة إشرافية (400 شيكل).
- يشترط في المتقدمين للوظائف المذكورة عاليه ان يكون على الفئة الثانية
- سيتم إيقاف التنافس على الدوائر التي يكون عدد المتسابقين عليها اقل من خمسة متسابقين.



ثانياً سيبدأ التسجيل وتسليم الأوراق الثبوتية للمتقدمين ابتداءً من يوم الأربعاء الموافق 2017/07/05 وينتهي يوم الأربعاء الموافق 2017/07/19 في مقر ديوان الموظفين العام.

- سيتم الإعلان عن الطلبات المستوفاة للشروط.
- سيتم استبعاد المتقدم الغير مطابق للشروط من قبل لجنة مختصة.
- سيتم الإعلان عن موعد الامتحانات أو المقابلات في وقت لاحق
- تعتبر الطلبات المقدمة سابقاً في الإعلان رقم 2016/03 لوظيفتي مديرية غرب غزة ، مديرية شرق خان يونس سارية المفعول.

ثالثاً:- المستندات المطلوبة للتقدم للوظيفة.

1. صورة عن الثانوية العامة.
2. صورة عن الشهادات الجامعية.
3. صورة عن معادلة المؤهل للمؤهلات الصادرة من الجامعات الاجنبية.
4. إفادة عن الخبرات العملية المطلوبة وفق شروط الإعلان.
5. صورة عن شهادات الدورات.
6. صورة عن السيرة الذاتية.
7. صورة عن بطاقة الهوية.

المستشار/ محمد أحمد عابد

رئيس ديوان الموظفين العام