



بطاقة الوصف الوظيفي

الأمانة العامة لمجلس الوزراء			الدائرة الحكومية
رئيس قسم المشتريات			المسمى الإشرافي
300 شيكل	العلاوة الإشرافية	الثانية	الفئة
دائرة الشؤون المالية	الدائرة	الإدارة العامة للشؤون الإدارية	الإدارة العامة
❖ مدير دائرة الشؤون المالية			المسئول المباشر
❖			المسؤوليات الإشرافية
تنفيذ عمليات الشراء وفقاً لطلبات الشراء المعتمدة وبناء على المواصفات المطلوبة وفقاً للنظام المالي المعتمد.			ملخص الوظيفة
<ul style="list-style-type: none"> ❖ المشاركة في وضع خطة الدائرة / الإدارة العامة. ❖ تنفيذ عملية شراء الاحتياجات طبقاً لطلبات الشراء المعتمدة وطبقاً للمواصفات المطلوبة. ❖ التنسيق والمتابعة مع وزارة المالية فيما يتعلق بإجراءات الشراء. ❖ متابعة المشتريات التي تتم من خلال المناقصات التي تبرمها وزارة المالية. ❖ التفاوض مع البائعين لتأمين شروط جودة وسعر مناسب. ❖ متابعة تفاصيل شراء الطلبات والتسليم. ❖ فحص واختبار عقود الشراء والتأكد من مواعيد تجديد العقود. ❖ بناء وتطوير قسم المشتريات ووضع خطط الشراء وتنفيذ الإجراءات. ❖ الاحتفاظ بملفات طلبات الشراء وعروض الأسعار والعقود. ❖ المتابعة مع دائرة الخدمات بشأن نقص المخزون ومدى استيعاب المخازن وحركة معدل دوران المخزون. ❖ إعداد الطلبات الواردة وإرسالها إلى الموردين المعتمدين ومتابعتها حتى استلامها. ❖ متابعة التغيرات التي تظهر على أسعار المواد بشكل دوري. ❖ إجراء عروض الأسعار حسب الأصول. ❖ إعداد التقارير الدورية الخاصة بالقسم الذي يشرف عليه. ❖ أي مهام أخرى يكلف بها في مجال اختصاصه. 			مهام الوظيفة
❖ المشاركة في اللجان الحكومية ذات العلاقة بمجال العمل.			مسؤوليات أخرى



متطلبات إشغال الوظيفة			
ماجستير	الحد الأعلى للمؤهل	<p>بكالوريوس في أحد برامج العلوم الإدارية (إدارة الأعمال انجليزي، إدارة الأعمال، إدارة العمليات، إدارة الموارد البشرية، الإدارة التكنولوجية، إدارة الأعمال والتجارة الالكترونية، إدارة الأعمال الالكترونية، الإدارة العامة، الإدارة والسياسات العامة، إدارة الأعمال المعاصرة، معلوماتية إدارة الأعمال، نظم المعلومات الإدارية-كلية الإدارة والتمويل)</p> <p>أو بكالوريوس في أحد البرامج المحاسبية (المحاسبة وتكنولوجيا المعلومات، المحاسبة (باللغة الانجليزية)، المحاسبة، المحاسبة التطبيقية، العلوم المالية والمحاسبية، أنظمة المعلومات المحاسبية، المحاسبة والتدقيق)</p> <p>أو بكالوريوس في أحد تخصصات العلوم المالية (العلوم المالية والمصرفية، التأمين وإدارة المخاطر، المصارف الإسلامية، علوم التأمين، التأمين، التكنولوجيا المالية، التمويل، العلوم المالية الاكتوارية، العلوم المالية والمصرفية المحسوب، التمويل والمصارف الإسلامية)</p>	الحد الأدنى للمؤهل
❖ خدمة حكومية لا تقل عن ثلاث سنوات على الفئة الثانية.			الخبرة العملية
❖			شروط أخرى للوظيفة

القدرات والمهارات المهنية
<ul style="list-style-type: none"> ❖ الالمام بالقوانين والأنظمة واللوائح المعمول بها. ❖ المعرفة بأصول المناقصات. ❖ القدرة على تحديد وتقدير الاحتياجات الضرورية الخاصة بالعمل. ❖ القدرة على تحديث وتطوير آليات العمل. ❖ القدرة على حل المشكلات التي تطرأ أثناء تأدية العمل. ❖ معرفة باستخدام الحاسوب وخاصة MS Office . ❖ المعرفة باللغة الإنجليزية.

القدرات والمهارات الشخصية
<ul style="list-style-type: none"> ❖ قدرة على الاتصال الفعال والعمل بروح الفريق. ❖ تحمل المسؤولية وحسن التصرف في المواقف الطارئة. ❖ القدرة على تحمل ضغوط العمل. ❖ القدرة على التعلم وتطوير الذات.