



بطاقة الوصف الوظيفي

وزارة الأوقاف والشؤون الدينية			الدائرة الحكومية
رئيس قسم التنسيق والمتابعة			المسمى الإشرافي
300 شيكل	العلاوة الإشرافية	الثانية	الفئة
دائرة الاذاعة والقناة الالكترونية	الدائرة	وحدة العلاقات العامة والإعلام	الإدارة العامة
❖ مدير دائرة الاذاعة والقناة الالكترونية			المسئول المباشر
❖			المسؤوليات الإشرافية
القيام بمهام تنسيق كافة المهام والأعمال المتعلقة بدائرة إذاعة القرآن الكريم، ومتابعة تنفيذ القرارات والتعميمات الصادرة عنها.			ملخص الوظيفة
<ul style="list-style-type: none"> ❖ المشاركة في وضع الخطط والتصورات والبرامج اللازمة مع مدير الاذاعة. ❖ كتابة التقارير ورفعها لمدير الاذاعة. ❖ إبراز دور إذاعة القرآن الكريم وبيان رسالتها ورؤيتها وأهدافها. ❖ الترويج الاعلاني للإذاعة من خلال الحملات الاعلانية. ❖ التنسيق مع الدعاة والعلماء. ❖ التنسيق مع المؤسسات الحكومية والمجتمعية عامة والمؤسسات التي تهتم بالقران الكريم والحديث الشريف علي وجهه الخصوص. ❖ توطيد العلاقة بين موظفي الاذاعة من خلال القيام بالزيارة الاجتماعية للعاملين. ❖ متابعة وتنشيط صفحات التواصل الاجتماعي وتزويدها بالمواد الاخبارية والاعلانية الخاصة بالبرامج اليومية. ❖ متابعة تسجيل البرامج من خلال التواصل مع مقدمي البرامج الخارجيين. ❖ اعداد وتحرير الاخبار الخاصة بالإذاعة. ❖ تغطية الزيارات والفعاليات الخاصة بالوزارة والاذاعة. ❖ متابعة انجاز جميع المعاملات والمهام الادارية والمالية في الاذاعة. ❖ أي مهام أخرى يكلف بها في مجال اختصاصه. 			مهام الوظيفة
❖ المشاركة في اللجان الحكومية ذات العلاقة بمجال العمل.			مسئوليات 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 الإلكترونية، إدارة الأعمال الإلكترونية، الإدارة العامة، الإدارة والسياسات العامة، إدارة الأعمال المعاصرة، معلوماتية إدارة الأعمال، نظم المعلومات الإدارية-كلية الإدارة والتمويل)</p> <p>بكالوريوس في أحد برامج العلاقات العامة (الإعلام الرقمي، الصحافة والإعلام، الاتصال ووسائل التواصل الاجتماعي، العلاقات العامة، الاعلام وتكنولوجيا الاتصال، الإعلام والاتصال الجماهيري، الصحافة وتكنولوجيا الاعلام والاتصال، الإذاعة والتلفزيون، الإعلام، الصحافة، الإعلام والتلفزة، العلاقات العامة والاتصال، الاعلام الجديد، العلاقات العامة والإعلان، الصحافة المكتوبة والإلكترونية، الإعلام - إذاعة، الإعلام باللغة الانجليزية، العلاقات الدولية والدبلوماسية، الإعلام والاتصال، تكنولوجيا الاعلام، الإعلام الإذاعي والتلفزيوني، الاتصال والاعلام الرقمي، الاتصال والتسويق الرقمي، الصحافة الإلكترونية، العلوم السياسية والاعلام، الاعلام وتكنولوجيا المعلومات)</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. ❖ 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.