



بطاقة الوصف الوظيفي

وزارة المالية			الدائرة الحكومية
رئيس قسم الأرشيف			المسمى الإشرافي
300 شيكل	العلاوة الإشرافية	الثانية	الفئة
وحدة الأرشيف العام	الدائرة	-	الإدارة العامة
❖ مدير وحدة الأرشيف العام			المسئول المباشر
❖			المسؤوليات الإشرافية
يختص القسم بمتابعة كافة الأعمال الإدارية المتعلقة بالتعامل مع السندات المالية ورقياً و إلكترونياً من تسجيل وفرز وتنظيم وأرشفة، بالإضافة إلى وضع خطة لتطوير العمل في القسم بما يتناسب مع الأساليب الحديثة المستخدمة في نظام الأرشفة.			
<ul style="list-style-type: none"> ❖ المشاركة في وضع خطة الدائرة/ الإدارة العامة. ❖ مطابقة ومراجعة أرقام السندات في الكشوفات المستلمة من الوحدات التنظيمية. ❖ تسجيل السندات المالية وإدخال البيانات المطلوبة على جهاز الحاسوب على البرنامج العام للوزارات وطبع ختم وحدة الأرشيف والمحفوظات على كل ورقة أو إيصال من السندات. ❖ الإشراف على تنسيق وتنظيم وفرز وإعادة ترتيب السندات. ❖ الإشراف على استلام المستندات المالية وكشوفاتها المرسله من بعض إدارات الوزارة. ❖ المتابعة والإشراف على المستندات المالية عند إدخالها وأرشفتها إلكترونياً. ❖ الإشراف على حفظ المستندات في ملفات خاصة. ❖ متابعة استعارة السندات المطلوبة من الإدارات والوحدات التنظيمية في الوزارة. ❖ الإشراف على تسجيل وإدخال البيانات المطلوبة على نماذج خاصة. ❖ إعداد التقارير الدورية الخاصة بالقسم الذي يشرف عليه. ❖ أي مهام أخرى يكلف بها في مجال اختصاصه. 			
❖ المشاركة في اللجان الحكومية ذات العلاقة بمجال العمل.			
			مهام الوظيفة
			مسؤوليات أخرى

متطلبات إشغال الوظيفة

ماجستير	الحد الأعلى للمؤهل	الشهادة الجامعية الأولى	الحد الأدنى للمؤهل	المؤهل العلمي
❖ خدمة حكومية لا تقل عن ثلاث سنوات على الفئة الثانية.				الخبرة العملية
❖				شروط أخرى للوظيفة



القدرات والمهارات المهنية

- ❖ الالمام بالقوانين والأنظمة واللوائح المعمول بها.
- ❖ القدرة على حل المشكلات التي تطرأ أثناء تأدية العمل.
- ❖ معرفة باستخدام الحاسوب وخاصة MS Office .
- ❖ المعرفة باللغة الإنجليزية.
- ❖ القدرة على تنفيذ الخطط الموضوعة.
- ❖ القدرة على إدارة الاجتماعات.

القدرات والمهارات الشخصية

- ❖ قدرة على الاتصال الفعال والعمل بروح الفريق.
- ❖ تحمل المسؤولية وحسن التصرف في المواقف الطارئة.
- ❖ القدرة على تحمل ضغوط العمل.
- ❖ القدرة على التعلم وتطوير الذات.