



بطاقة الوصف الوظيفي

| | | | |
|---|-------------------|----------------------------|----------------------|
| وزارة التنمية الاجتماعية | | | الدائرة الحكومية |
| رئيس قسم الإدراج والمناصرة والحقوق | | | المسمى الإشرافي |
| 300 شيكل | العلاوة الإشرافية | الثانية | الفئة |
| تأهيل وإدراج الأشخاص ذوي الإعاقة | الدائرة | لرعاية الاجتماعية والتأهيل | الإدارة العامة |
| ❖ مدير دائرة تأهيل وإدراج الأشخاص ذوي الإعاقة | | | المسئول المباشر |
| ❖ | | | المسؤوليات الإشرافية |
| تقديم المناصرة لقضايا الأشخاص ذوي الإعاقة والعمل على الاندماج الشامل لهم وذلك من خلال تقديم الخدمات والبرامج والأنشطة بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة. | | | ملخص الوظيفة |
| <ul style="list-style-type: none"> ❖ المشاركة في وضع خطة الدائرة / الإدارة العامة. ❖ المشاركة في وضع التعريف الخاص بالإعاقة وإجراءات التشخيص الطبي الملائم. ❖ توحيد الجهود وتحقيق التكاملية مع القطاعات الأخرى من أجل الاندماج (الإدراج) الشامل للأشخاص ذوي الإعاقة. ❖ تعزيز النهج الشامل في مناصرة قضايا الأشخاص ذوي الإعاقة وإحياء المناسبات الخاصة بهم. ❖ المشاركة في وضع إجراءات تحديد درجة الإعاقة واحتياجاتها بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة. ❖ الإشراف على تحديث بيانات الأشخاص ذوي الإعاقة على النظام المحوسب وبالتنسيق مع المديرية والمؤسسات الشريكة. ❖ توجيه الأشخاص ذوي الإعاقة اتجاه الخدمات ذات العلاقة بها. ❖ إعداد تقارير دورية وسنوية عن مستوى تنفيذ عملية التدريب داخل المركز. ❖ أي مهام أخرى يكلف بها في مجال العمل. | | | مهام الوظيفة |
| ❖ المشاركة في اللجان الحكومية ذات العلاقة بمجال العمل. | | | مسئوليات أخرى |



| متطلبات إشغال الوظيفة | | | | |
|---|--------------------|--|--------------------|-------------------|
| ماجستير | الحد الأعلى للمؤهل | بكالوريوس في أحد برامج العلوم الاجتماعية والنفسية (التمية الاجتماعية، الإرشاد النفسي والتوجيه التربوي، الخدمة الاجتماعية، علم النفس، الإرشاد النفسي والتربوي، علم الاجتماع، الإرشاد النفسي، علم الاجتماع والخدمة الاجتماعية، تنمية المجتمع المحلي، رعاية الطفل، العلوم الأسرية، علم النفس التطبيقي، علم الاجتماع التطبيقي) | الحد الأدنى للمؤهل | المؤهل العلمي |
| ❖ 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. |