



### بطاقة الوصف الوظيفي

وزارة الصحة			الدائرة الحكومية
رئيس قسم خدمات الانترنت والربط الفقري			المسمى الإشرافي
300 شيكل	العلاوة الإشرافية	الثانية	الفئة
البنية التحتية	الدائرة	لحاسوب وتكنولوجيا المعلومات	الإدارة العامة
❖ مدير دائرة البنية التحتية			المسئول المباشر
❖			المسؤوليات الإشرافية
<p>يعنى القسم بتوفير خدمات الربط بشبكة الانترنت وبتركيب ومتابعة الشبكة الحكومية والشبكة اللاسلكية الخاصة بربط مرافق الوزارة ببعضها البعض مع الحفاظ على استقرار استمرار تقديم الخدمات الالكترونية لجميع مرافق الوزارة والجمهور بشكل آمن ومستقر، بالإضافة إلى أن القسم يعنى بتطوير وتوفير الحلول لتسهيل التواصل الداخلي والخارجي لمختلف مرافق الوزارة.</p>			ملخص الوظيفة
<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ المشاركة في وضع خطة الدائرة/ الإدارة العامة.</li> <li>❖ دعم وتطوير وإدارة بنية شبكة الربط الفقري اللاسلكي والحكومي.</li> <li>❖ دعم وتطوير وإدارة خدمات الانترنت.</li> <li>❖ دعم وتطوير الانظمة الخاصة بمتابعة شبكة الربط الفقري.</li> <li>❖ متابعة التطورات التكنولوجية الخاصة ببنية الربط الفقري.</li> <li>❖ تطبيق ومتابعة سياسات الأمان الخاصة ببنية الربط الفقري.</li> <li>❖ دعم وتطوير وادارة حلول بديلة لضمان استمرار شبكة الربط الفقري.</li> <li>❖ إجراء عمليات الصيانة الدورية لبينة شبكة الربط الفقري.</li> <li>❖ توفير التوثيق اللازم الخاص بالشبكة والاجهزة المستخدمة.</li> <li>❖ إعداد التقارير الدورية الخاصة بالقسم الذي يشرف عليه.</li> <li>❖ أي مهام أخرى يكلف بها في مجال اختصاصه.</li> </ul>			مهام الوظيفة
❖ المشاركة في اللجان الحكومية ذات العلاقة بمجال العمل.			مسئوليات أخرى

### متطلبات إشغال الوظيفة

ماجستير	الحد الأعلى للمؤهل	<p>بكالوريوس في أحد برامج الهندسة (هندسة الحاسوب، هندسة أنظمة الحاسوب، هندسة الاتصالات، هندسة أمن المعلومات السيبراني، هندسة الحاسوب والاتصالات، هندسة النظم الذكية والحاسوب، هندسة البرمجيات، الهندسة وتكنولوجيا الاتصالات، هندسة الاتصالات والتحكم، هندسة الاتصالات السلكية واللاسلكية، هندسة الاتصالات الكهربائية والالكترونيات)</p>	الحد الأدنى للمؤهل	المؤهل العلمي
---------	--------------------	---	--------------------	---------------



❖ خدمة حكومية لا تقل عن ثلاث سنوات على الفئة الثانية.	الخبرة العملية
❖	شروط أخرى للتوظيف

القدرات والمهارات المهنية
<ul style="list-style-type: none"><li>❖ الالمام بالقوانين والأنظمة واللوائح المعمول بها.</li><li>❖ القدرة على حل المشكلات التي تطرأ أثناء تأدية العمل.</li><li>❖ معرفة باستخدام الحاسوب وخاصة MS Office .</li><li>❖ المعرفة باللغة الإنجليزية.</li><li>❖ القدرة على تنفيذ الخطط الموضوعة.</li><li>❖ القدرة على إدارة الاجتماعات.</li></ul>

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