



بطاقات الوصف الوظيفي

مركز الوزارة

معلومات اساسية عن الوظيفة

مسمى الوظيفة : إداري أول - لجنة التخطيط

الإدارة / المديرية / الوحدة : أمانة سر مجلس التربية والتعليم ولجنة التخطيط

القسم / الشعبة : /

مسمى وظيفة الرئيس المباشر : مقرر لجنة التخطيط

ترميز الوظيفة

نوع الوظيفة :	مصنف / غير مصنف	الرمز:
الفئة :	الأولى	الرمز:
المجموعة الوظيفية :	الإدارية والمالية	الرمز:
المستوى :	الأول	الرمز:
المسمى القياسي الدال :	إداري أول	الرمز:
مسمى الوظيفة الفعلي :	إداري أول - لجنة التخطيط	الرمز:
الرقم الرمزي للوظيفة :		
المجموعة المهنية :		الرمز:

غرض الوظيفة

إقرار المبادئ العامة لسياسات التربية والتعليم والخطط الاستراتيجية والمشروعات والقواعد المتعلقة بوثائق التربية والتعليم في المجالات كافة.

المهام والواجبات

١.	يشارك في إعداد الخطة السنوية للقسم.
٢.	يساعد الموظفين الجدد على تنفيذ إجراءات العمل المتبعة حسب القوانين والأنظمة والتعليمات المعمول بها في وزارة التربية والتعليم.
٣.	يعد جداول الأعمال والدعوة لعقد اجتماعات لجنة التخطيط.
٤.	يُعلم أعضاء لجنة التخطيط بمواعيد الاجتماعات المقررة.
٥.	يزود أعضاء لجنة التخطيط بالأوراق والوثائق المطلوبة ورقياً وإلكترونياً.
٦.	يدون وقائع اجتماعات لجنة التخطيط ويعد محاضرها تمهيداً لاعتمادها.
٧.	يتابع القرارات والتوصيات والتوجيهات المنبثقة عن لجنة التخطيط.
٨.	يحفظ المحاضر والوثائق الخاصة بلجنة التخطيط.

الصلاحيات

-	مسميات الوظائف الخاضعة للإشراف المباشر للوظيفة:
-	لا يوجد.

علاقات الوظيفة (الاتصالات)

-	الاتصالات الداخلية (داخل الدائرة):
-	الإدارات والمديريات والوحدات في مركز وزارة التربية والتعليم.
-	مديريات التربية والتعليم والمدارس التابعة لها.
(لغايات تبادل المعلومات وتنسيق العمل)
-	الاتصالات الخارجية (خارج الدائرة):
-	لا يوجد.

الإشراف

-	مسميات الوظائف الخاضعة للإشراف المباشر للوظيفة:
-	لا يوجد.

المتطلبات الأساسية والإضافية لإشغال الوظيفة

-	المؤهل العلمي والخبرات:
-	الدرجة الجامعية الأولى تخصص : لغة عربية.

- الخبرات :

- بكالوريوس : ١٥ سنة في مجال العمل التربوي.
- ماجستير : ١٢ سنة في مجال العمل التربوي.
- دكتوراه : ١٠ سنوات في مجال العمل التربوي.

- التدريب:

- دورات متخصصة في مجال العمل.

- المعارف والمهارات والقدرات:

- مهارة استخدام الحاسوب.
- الإلمام باللغة الانجليزية.
- مهارات الاتصال والتواصل والعمل بروح الفريق.
- الإلمام بالأنظمة والتشريعات الناظمة للعمل.
- المقدرة على تحمل ضغوطات العمل.

الاعتمادات

٢٠١٦/٤/٢٤	تاريخ الاعتماد	مالذ	وزير التربية والتعليم
٢٠١٦/٣/٢٨	تاريخ الاعتماد	وس	مدير الإدارة / المديرية / الوحدة