



وزارة التربية والتعليم

بطاقة وصف وظيفي

اعتماد الأمين العام للشؤون التعليمية والفنية:	الإدارة : إدارة مركز الملكة رانيا العبد الله لتكنولوجيا التعليم والمعلومات
تاريخ الإعتقاد :	المديرية :
الإصدار :	القسم : الديوان
عدد الصفحات : ٢/٢	مسمى الوظيفة : فني مسرح
اعتماد مدير الإدارة :	التسلسل الإداري :
تاريخ الاعتماد :	رقم وثيقة الاعتماد :

هدف الوظيفة :

إدامة عمل مسرح إدارة مركز الملكة رانيا العبدالله لتكنولوجيا التعليم والمعلومات ومتابعة جاهزته.

المهام والمسؤوليات :

- ١) يشارك في إعداد الخطة السنوية للقسم.
- ٢) يشغل وحدة التحكم بالصوتيات والانارة والعرض الخاصة بمسرح مركز الملكة رانيا العبدالله لتكنولوجيا التعليم والمعلومات.
- ٣) يقوم بصيانة الأجهزة الكهربائية المختلفة والأثاث التابع للمسرح الخاص بمركز الملكة رانيا العبدالله لتكنولوجيا التعليم والمعلومات.
- ٤) يتابع الحجوزات والفعاليات الخاصة بالمسرح الخاص بمركز الملكة رانيا العبدالله لتكنولوجيا التعليم والمعلومات.

الصلاحيات : /

نطاق الإشراف : /

العلاقات الوظيفية مع الوظائف أو الأقسام / الوحدات :

الداخلية : كافة مديريات وأقسام مركز الملكة رانيا.

الخارجية : /

متطلبات الوظيفة :

(١) المؤهلات العلمية : شهادة الثانوية العامة.

(٢) الخبرات العملية: ١. سنتان في مجال أعمال صيانة أجهزة التحكم والصوتيات.

٢. شهادة مزاولة المهنة.

(٣) المهارات:

(١) اتقان اعمال تشغيل الأجهزة (التحكم والحاسوب) وإدامة عملها.