



وزارة التربية والتعليم

بطاقة وصف وظيفي

اعتماد الأمين العام للشؤون التعليمية والفنية:	الإدارة : إدارة مركز الملكة رانيا العبد الله لتكنولوجيا التعليم والمعلومات
تاريخ الإعتداد :	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 جاهزيته.

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 ) إتقان اعمال تشغيل الأجهزة ( التحكم والحاسوب ) وإدامة عملها.