

بطاقة وصف وظيفة رئيس الإدارة المركزية للشئون التجارية

أولاً-بيانات تحديد الوظيفة :		رئيس الإدارة المركزية للشئون التجارية	مسمى الوظيفة :
٣	كود الوظيفة :	العالية	الدرجة الوظيفية :
التخصصية	المجموعة الوظيفية :	القيادية	المجموعة النوعية :
قمة وظائف الإدارة المركزية للشئون التجارية التابعة لرئيس مجلس ادارة الهيئة		أعلى مستوى وظيفي تقود إليه الوظيفة هو المستوى الوظيفي الممتاز.	موقع الوظيفة :
			المسار الوظيفي :

ثانياً-الغرض من الوظيفة :	
تنفيذ السياسات التي تحقق رؤية الهيئة وتحقيق الرشد في احتياجات الهيئة من الخامات المستخدمة وتوفيرها بالطرق القانونية وكذلك تخزينها وطرق تداولها وكذلك تسويق منتجات الهيئة	

ثالثاً: العلاقات الوظيفية:			
يخضع لإشراف كل من			
الرئيس الأعلى		الرئيس المباشر	
مسمى الوظيفة:	رئيس مجلس ادارة الهيئة	مسمى الوظيفة:	رئيس مجلس ادارة الهيئة
المستوى الوظيفي:	الممتازة	المستوى الوظيفي:	الممتازة
كود الوظيفة:	١	كود الوظيفة:	١
يُشرف على كل من			
الإشراف غير المباشر		الإشراف المباشر	
مسمى الوظيفة:	مدير عام الادارة العامة للتعاقادات والمخازن	مسمى الوظيفة:	مدير عام الادارة العامة للتعاقادات والمخازن
المستوى الوظيفي:	مدير عام	المستوى الوظيفي:	مدير عام
كود الوظيفة:	١/٣	كود الوظيفة:	١/٣
مسمى الوظيفة:	مدير عام الادارة العامة للتسويق	مسمى الوظيفة:	مدير عام الادارة العامة للتسويق
المستوى الوظيفي:	مدير عام	المستوى الوظيفي:	مدير عام
كود الوظيفة:	١/٤	كود الوظيفة:	١/٤

رابعاً - المهام والقيم المؤسسية :	
المهام والصلاحيات :	
أ- المهام العامة:	
<ul style="list-style-type: none"> - يعد الخطة السنوية للإدارة المركزية للشئون التجارية وكذلك البرامج والاحتياجات التشغيلية ويتابع التنفيذ لضمان الالتزام بكافة الانظمة واللوائح - يقوم بالتحديث الدوري لسجلات الاداء الوظيفي في اعداد تقارير تقويم الاداء لمؤسسه ورفعها لرئيس الهيئة - يقترح الاحتياجات من الموارد البشرية في ضوء تحليل اعباء العمل والاحتياجات التدريبية الممكنة - يقدم التقارير التورية المتعلقة بسير العمل لرئيس الهيئة بناء على التوجيهات الصادرة 	

رئيس الهيئة



تابع بطاقة وصف وظيفة		
مسمى الوظيفة : _____	رئيس الإدارة المركزية للشئون التجارية	كود الوظيفة :
		٣

ب- المهام التخصصية :

- يراجع ويعتمد سلف الشراء المباشر
- يوجه بإعداد دراسات وبحوث التسويق التي تنفذها الهيئة
- يضع خطة استغلال المخلفات وإعادة تدويرها وبيعها إذا تطلب الامر
- يقدم مقترحات لحل معوقات الانتاج وفقاً للاعتمادات المالية المتاحة
- يراجع ويعتمد العروض المقدمة للجهات التي تطرح مناقصات مختلفة
- يشترك في اللجان المختلفة وفقاً لتفويض السلطة المختصة
- يؤدي مايسند اليه من أعمال أخرى متصلة بطبيعة عمل الوظيفة

٢- نتائج الوظيفة :

- ضمان وجود خطة تسويقية جيدة للهيئة
- زيادة القدرة التنافسية للهيئة في مواجهة الجهات التي تمارس ذات النشاط

٣- القيم المؤسسية :

القيم المؤسسية الأساسية	القيم المؤسسية القيادية
<ul style="list-style-type: none"> • الإنضباط والالتزام وحسن استخدام وقت العمل . • الالتزام بكافة سياسات وإجراءات وأنظمة العمل . • الحفاظ على مــــــــــــــــوارد الهيئة . • التركيز على النتائج وتحسين الأداء . • الإلتزام بأخلاقيات العمل والسلوك القويم . 	<ul style="list-style-type: none"> • التركيز على النتائج بكفاءة وفعالية . • تكوين صف ثــــــــــــــــان . • خلق بيئة عمل جيــــــــــــــــدة وحفزة . • ضمان تطبيق معايير الحــــــــــــــــوكمة . • المساهمة في خلق سمعة جيدة للهيئة .

خامساً : التنمية و التدريب:

الحصول على البرامج التدريبية اللازمة لتمكين شاغل الوظيفة من القيام بأعماله بكفاءة وفعالية، واكسابه مهارات تؤهله لشغل وظيفة بمستوى وظيفي أعلى .

رئيس الهيئة



تابع بطاقة وصف وظيفة	
مسمى الوظيفة : رئيس الإدارة المركزية للشئون التجارية	كود الوظيفة : ٣

سادساً-متطلبات / شروط شغل الوظيفة:

التأهيل العلمي :	موهل عالي يتواءم مع نوع وطبيعة العمل .
الخبرة :	المدة البيئية : قضاء مدة قدرها عام على الأقل في وظيفة من المستوى الوظيفي الأدنى له مباشرة . المدة الكلية : قضاء مدة قدرها سبعة عشر عاماً على الأقل تتفق مع طبيعة عمل الوظيفة .
التدريب اللازم لشغل الوظيفة :	اجتياز البرامج التدريبية اللازمة في ضوء ما يحدده الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة وفقاً لأحكام القانون رقم ٨١ لسنة ٢٠١٦ ولائحته التنفيذية .
المهارات والقدرات :	- القدرة على التعامل مع الحاسب الآلي . - المعرفة الكافية بإحدى اللغات الأجنبية . - المعرفة الكافية بالقوانين واللوائح والإجراءات التي تحكم نظام العمل .
الجدرات الأخرى :	- القدرة على اتخاذ القرار . - إمتلاك مستوى من مهارات الإتصال والتفاوض والعرض . - القدرة علي حل المشكلات وإدارة الأزمات . - القدرة على إدارة الوقت وضغوط العمل . - القدرة على الإشراف والتحفيز . - القدرة على قيادة فريق عمل .

سابعاً- طرق شغل الوظيفة:

التعيين / النقل / الندب / الإعارة

ثامناً: الاعتماد:

التفاصيل الواردة في هذه الوثيقة هي بيان دقيق ومعتمد بالواجبات والمسئوليات والمتطلبات الأخرى للوظيفة.

الهيئة العامة لشئون المطابع الاميرية	الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة
تاريخ اعتماد الهيئة:	تاريخ اعتماد الجهاز:
رئيس مجلس إدارة الهيئة العامة لشئون المطابع الاميرية	رئيس الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة
محاسب / أشرف امام عبد السلام	الأستاذ الدكتور / صالح عبدالرحمن

خاتم شعار
الجمهورية

خاتم شعار
الجمهورية