

وزارة الدفاع – الفئة الأولى

| | | |
|---|------------------------|-----------------------|
| رقم بطاقة الوصف الوظيفي (١) | | |
| الوزارة: وزارة الدفاع | | |
| الجهة العامة: إدارة الخدمات الطبية – مشفى الشهيد عبد الوهاب آغا | | |
| عدد مراكز العمل: ١ | الفئة الوظيفية: الأولى | المسمى الوظيفي: محاسب |
| الوحدة التنظيمية لمركز العمل: فرع التنظيم والتعبئة | | |
| مسمى وظيفة الرئيس المباشر: رئيس الفرع | | |
| شروط شغل الوظيفة | | |
| المؤهل العلمي: اجازة جامعية تجارة واقتصاد (محاسبة) | | |
| المهام الموكلة لمركز العمل | | |
| <p>١. القيام بأعمال المحاسبة الخاصة بالعمل</p> <p>٢. ضمان حسن سير العمل وفق الأنظمة المرجعية</p> <p>٣. الالتزام بالعمل والقيام بتقديم أفكار خلاقة</p> <p>٤. التقيد التام بالقانون وعدم ارتكاب المخالفات</p> <p>٥. القيام بكل ما يكلف به من مهام من قبل إدارته في حدود اختصاصه</p> | | |

رقم بطاقة الوصف الوظيفي (٢)

الوزارة: وزارة الدفاع

الجهة العامة: إدارة الخدمات الطبية- مشفى الشهيد عبد الوهاب آغا

المسمى الوظيفي: مترجم

الفئة الوظيفية: الأولى

عدد مراكز العمل: ١

الوحدة التنظيمية لمركز العمل: فرع التنظيم والتعبئة

مسمى وظيفة الرئيس المباشر: رئيس الفرع

شروط شغل الوظيفة

المؤهل العلمي: اجازة جامعية أدب إنكليزي/ترجمة/

المهام الموكلة لمركز العمل

١. القيام بأعمال الترجمة الخاصة بالعمل
٢. ضمان حسن سير العمل وفق الأنظمة المرجعية
٣. الالتزام بالعمل والقيام بتقديم أفكار خلاقة
٤. التقيد التام بالقانون وعدم ارتكاب المخالفات
٥. القيام بكل ما يكلف به من مهام من قبل إدارته في حدود اختصاصه

رقم بطاقة الوصف الوظيفي (٣)

الوزارة: وزارة الدفاع

الجهة العامة: إدارة الخدمات الطبية- مشفى الشهيد عبد الوهاب آغا

عدد مراكز العمل: ٢

الفئة الوظيفية: الأولى

المسمى الوظيفي: مرشد نفسي

الوحدة التنظيمية لمركز العمل: فرع التنظيم والتعبئة

مسمى وظيفة الرئيس المباشر: رئيس الفرع

شروط شغل الوظيفة

المؤهل العلمي: كلية التربية (علم نفس)

المهام الموكلة لمركز العمل

١. القيام بأعمال الارشاد والمعالجات النفسية الخاصة بالعمل
٢. ضمان حسن سير العمل وفق الأنظمة المرجعية
٣. الالتزام بالعمل والقيام بتقديم أفكار خلاقة
٤. التقيد التام بالقانون وعدم ارتكاب المخالفات
٥. القيام بكل ما يكلف به من مهام من قبل إدارته في حدود اختصاصه

رقم بطاقة الوصف الوظيفي (٤)

الوزارة: وزارة الدفاع

الجهة العامة: المؤسسة العامة للدم والصناعات الطبية

عدد مراكز العمل: ٢

الفئة الوظيفية: الأولى

المسمى الوظيفي: طبيب فاحص

الوحدة التنظيمية لمركز العمل: إدارة نقل الدم

مسمى وظيفة الرئيس المباشر: رئيس المركز

شروط شغل الوظيفة

المؤهل العلمي: إجازة في الطب (داخلية)

المهام الموكلة لمركز العمل

١. فحص المتبرع لتقييم صلاحيته للتبرع
٢. القيام بكل ما يكلف به من مهام من قبل إدارته في حدود اختصاصه

رقم بطاقة الوصف الوظيفي (٥)

الوزارة: وزارة الدفاع

الجهة العامة: المؤسسة العامة للدم والصناعات الطبية

عدد مراكز العمل: ٢

الفئة الوظيفية: الأولى

المسمى الوظيفي: طبيب مخبري

الوحدة التنظيمية لمركز العمل: إدارة نقل الدم

مسمى وظيفة الرئيس المباشر: رئيس المركز

شروط شغل الوظيفة

المؤهل العلمي: إجازة في الطب أو الصيدلة/ تشخيص مخبري/

المهام الموكلة لمركز العمل

١. تنظيم الأعمال المتعلقة بتحليل المناعي والدموي
٢. تنظيم الأعمال المتعلقة بإنتاج مشتقات الدم
٣. القيام بكل ما يكلف به من مهام من قبل إدارته في حدود اختصاصه

رقم بطاقة الوصف الوظيفي (٦)

الوزارة: وزارة الدفاع

الجهة العامة: مؤسسة معامل الدفاع

عدد مراكز العمل: ١٦

الفئة الوظيفية: الأولى

المسمى الوظيفي: دارس

الوحدة التنظيمية لمركز العمل: معمل

مسمى وظيفة الرئيس المباشر: رئيس شعبة

شروط شغل الوظيفة

المؤهل العلمي: اجازة في الاقتصاد (مالية – مصارف – محاسبة)

المهام الموكلة لمركز العمل

١. إدارة المعمل والإشراف على جميع أعماله المالية والإدارية والفنية والإنتاجية
٢. العمل على تأمين مستلزمات الإنتاج في حينه .
٣. الإشراف المباشر على أعمال مرؤوسيه .
٤. تفعيل أعمال التصنيع للقطاعين العام والخاص من أجل تأمين موارد إضافية للمعمل .
٥. السعي الدائم لمكافحة الهدر والفساد بكافة أشكاله وأنواعه .
٦. القيام بكل ما يكلف به من مهام من قبل إدارته في حدود اختصاصه

رقم بطاقة الوصف الوظيفي (٧)

الوزارة: وزارة الدفاع

الجهة العامة: مؤسسة معامل الدفاع

عدد مراكز العمل: ٧

الفئة الوظيفية: الأولى

المسمى الوظيفي: دارس

الوحدة التنظيمية لمركز العمل: معمل

مسمى وظيفة الرئيس المباشر: رئيس شعبة

شروط شغل الوظيفة

المؤهل العلمي: اجازة في الحقوق

المهام الموكلة لمركز العمل

١. إدارة المعمل والإشراف على جميع أعماله المالية والإدارية والفنية والإنتاجية
٢. العمل على تأمين مستلزمات الإنتاج في حينه .
٣. الإشراف المباشر على أعمال مرؤوسيه .
٤. تفعيل أعمال التصنيع للقطاعين العام والخاص من أجل تأمين موارد إضافية للمعمل .
٥. السعي الدائم لمكافحة الهدر والفساد بكافة أشكاله وأنواعه .
٦. القيام بكل ما يكلف به من مهام من قبل إدارته في حدود اختصاصه

رقم بطاقة الوصف الوظيفي (٨)

الوزارة: وزارة الدفاع

الجهة العامة: إدارة إشارة القوات المسلحة

المسمى الوظيفي: مهندس الكترون

الفئة الوظيفية: الأولى

عدد مراكز العمل: ١

الوحدة التنظيمية لمركز العمل: العقدة /٤٨٧/

مسمى وظيفة الرئيس المباشر: قائد العقدة

شروط شغل الوظيفة

المؤهل العلمي: اجازة في الهندسة (الكترون)

المهام الموكلة لمركز العمل

١. تحديد الخدمات والإجراءات المقدمة وتوثيقها ووضع أوليات تبسيطها
٢. إعداد دراسة بأولوية تبسيط الإجراءات والخدمات المقدمة ورفعها للرئيس المباشر
٣. إعداد مقترحات خطط تبسيط الإجراءات والخدمات ورفعها للرئيس المباشر
٤. اقتراح مايلزم لتطوير خطط تبسيط الإجراءات المبسطة
٥. تقديم الدعم الفني للوحدات التنظيمية الأخرى
٦. القيام بكل ما يكلف به من مهام من قبل إدارته في حدود اختصاصه