

## وزارة المالية – الفئة الأولى

رقم بطاقة الوصف الوظيفي (1)	
الوزارة: وزارة المالية	
الجهة العامة: وزارة المالية – المؤسسة العامة السورية للتأمين	
عدد مراكز العمل: 5	المسمى الوظيفي: معاون رئيس شعبة
الفئة الوظيفية: الأولى	
الوحدة التنظيمية لمركز العمل: الإدارة العامة او فروع المؤسسة	
مسمى وظيفة الرئيس المباشر: رئيس شعبة	
شروط شغل الوظيفة	
المؤهل العلمي: شهادة جامعية في الحقوق	
المهام الموكلة لمركز العمل	
<ol style="list-style-type: none"><li>1- يقوم بكافة الأعمال المنوطة برئيس الشعبة في حال غيابه على وجه قانوني..</li><li>2- يعمل بإشراف رئيسه المباشر وفقاً للتعليمات النافذة..</li><li>3- متابعة ومراقبة سير تنفيذ المهام والمحافظة على النظام والانضباط..</li><li>4- يترتب على ممارسة هذه الوظيفة مسؤولية : مسلكية وجزائية.</li><li>5- طبيعة الجهد الذي تتطلبه الوظيفة فكري .</li></ol>	

رقم بطاقة الوصف الوظيفي (2)		
الوزارة: وزارة المالية		
الجهة العامة: وزارة المالية – المؤسسة العامة السورية للتأمين		
عدد مراكز العمل: 5	الفئة الوظيفية: الأولى	المسمى الوظيفي: معاون رئيس شعبة
الوحدة التنظيمية لمركز العمل: الإدارة العامة او فروع المؤسسة		
مسمى وظيفة الرئيس المباشر: رئيس شعبة		
شروط شغل الوظيفة		
المؤهل العلمي: شهادة جامعية في الاقتصاد		
المهام الموكلة لمركز العمل		
<p>1- يقوم بكافة الأعمال المنوطة برئيس الشعبة في حال غيابه على وجه قانوني..</p> <p>2- يعمل بإشراف رئيسه المباشر وفقاً للتعليمات النافذة..</p> <p>3- متابعة ومراقبة سير تنفيذ المهام والمحافظة على النظام والانضباط..</p> <p>4- يترتب على ممارسة هذه الوظيفة مسؤولية : مسلكية وجزائية.</p> <p>5- طبيعة الجهد الذي تتطلبه الوظيفة : فكري .</p>		

رقم بطاقة الوصف الوظيفي (3)	
الوزارة: وزارة المالية	
الجهة العامة: وزارة المالية – المؤسسة العامة السورية للتأمين	
عدد مراكز العمل: 4	المسمى الوظيفي: معاون رئيس شعبة
الفئة الوظيفية: الأولى	الوحدة التنظيمية لمركز العمل: الإدارة العامة او فروع المؤسسة
مسمى وظيفة الرئيس المباشر: رئيس دائرة التقانة	
شروط شغل الوظيفة	
المؤهل العلمي: شهادة جامعية في هندسة الميكانيك	
المهام الموكلة لمركز العمل	
<p>1- اقتراح برامج الصيانة الدورية</p> <p>2- القيام بأعمال الصيانة الطارئة</p> <p>3- مسك سجلات للآلات و التجهيزات تتضمن كافة المعلومات الفنية و الهندسية و أسلوب التشغيل و المخططات الخاصة و برامج صيانتها .</p> <p>4- الإشراف على مستودع القطعة التبديلية</p> <p>5- إجراء الكشف المستمر لعمل التجهيزات و الآلات .</p>	

رقم بطاقة الوصف الوظيفي (4)		
الوزارة: وزارة المالية		
الجهة العامة: وزارة المالية – المؤسسة العامة السورية للتأمين		
عدد مراكز العمل: 3	الفئة الوظيفية: الأولى	المسمى الوظيفي: معاون رئيس شعبة
الوحدة التنظيمية لمركز العمل: الإدارة العامة او فروع المؤسسة		
مسمى وظيفة الرئيس المباشر: رئيس دائرة التقانة		
شروط شغل الوظيفة		
المؤهل العلمي: شهادة جامعية في هندسة المعلوماتية		
المهام الموكلة لمركز العمل		
<p>1- اقتراح برامج الصيانة الدورية</p> <p>2- القيام بأعمال الصيانة الطارئة</p> <p>3- مسك سجلات للألات والتجهيزات تتضمن كافة المعلومات الفنية والهندسية وأسلوب التشغيل والمخططات الخاصة و برامج صيانتها .</p> <p>4- الإشراف على مستودع القطعة التبديلية</p> <p>5- إجراء الكشف المستمر لعمل التجهيزات والألات .</p>		

رقم بطاقة الوصف الوظيفي (5)	
الوزارة: وزارة المالية	
الجهة العامة: وزارة المالية – المؤسسة العامة السورية للتأمين	
المسمى الوظيفي: معاون رئيس شعبة	الفئة الوظيفية: الأولى
عدد مراكز العمل: 1	
الوحدة التنظيمية لمركز العمل: الإدارة العامة او فروع المؤسسة	
مسمى وظيفة الرئيس المباشر: رئيس شعبة	
شروط شغل الوظيفة	
المؤهل العلمي: شهادة جامعية في الحقوق	
المهام الموكلة لمركز العمل	
<p>1- يقوم بكافة الأعمال المنوطة برئيس الشعبة في حال غيابه على وجه قانوني..</p> <p>2- يعمل بإشراف رئيسه المباشر وفقاً للتعليمات النافذة..</p> <p>3- متابعة ومراقبة سير تنفيذ المهام والمحافظة على النظام والانضباط..</p> <p>4- يترتب على ممارسة هذه الوظيفة مسؤولية : مسلكية وجزائية.</p> <p>5- طبيعة الجهد الذي تتطلبه الوظيفة : فكري.</p>	

رقم بطاقة الوصف الوظيفي (6)	
الوزارة: وزارة المالية	
الجهة العامة: وزارة المالية – المؤسسة العامة للتأمين والمعاشات	
المسمى الوظيفي: معاون رئيس شعبة	الفئة الوظيفية: الأولى
عدد مراكز العمل: 1	
الوحدة التنظيمية لمركز العمل: الإدارة العامة او فروع المؤسسة	
مسمى وظيفة الرئيس المباشر: رئيس شعبة	
شروط شغل الوظيفة	
المؤهل العلمي: شهادة جامعية في هندسة المعلوماتية	
المهام الموكلة لمركز العمل	
<p>1- يقوم بكافة الأعمال المنوطة برئيس الشعبة في حال غيابه على وجه قانوني..</p> <p>2- يعمل بإشراف رئيسه المباشر وفقاً للتعليمات النافذة..</p> <p>3- متابعة ومراقبة سير تنفيذ المهام والمحافظة على النظام والانضباط..</p> <p>4- يترتب على ممارسة هذه الوظيفة مسؤولية : مسلكية وجزائية.</p> <p>5- طبيعة الجهد الذي تتطلبه الوظيفة : فكري. .</p>	

رقم بطاقة الوصف الوظيفي (7)	
الوزارة: وزارة المالية	
الجهة العامة: وزارة المالية – المصرف التجاري السوري	
المسمى الوظيفي: معاون رئيس شعبة	الفئة الوظيفية: الأولى
عدد مراكز العمل: 20	
الوحدة التنظيمية لمركز العمل: المديرية العامة للمصرف التجاري	
مسمى وظيفة الرئيس المباشر: رئيس شعبة	
شروط شغل الوظيفة	
المؤهل العلمي: شهادة جامعية في الاقتصاد	
المهام الموكلة لمركز العمل	
<p>1- يقوم بكافة الأعمال المنوطة برئيس الشعبة في حال غيابه على وجه قانوني..</p> <p>2- يعمل بإشراف رئيسه المباشر وفقاً للتعليمات النافذة..</p> <p>3- متابعة ومراقبة سير تنفيذ المهام والمحافظة على النظام والانضباط..</p> <p>4- يترتب على ممارسة هذه الوظيفة مسؤولية : مسلكية وجزائية.</p> <p>5- طبيعة الجهد الذي تتطلبه الوظيفة فكري. .</p>	

رقم بطاقة الوصف الوظيفي (8)		
الوزارة: وزارة المالية		
الجهة العامة: وزارة المالية – المصرف التجاري السوري		
عدد مراكز العمل: 10	الفئة الوظيفية: الأولى	المسمى الوظيفي: معاون رئيس شعبة
الوحدة التنظيمية لمركز العمل: المديرية العامة للمصرف التجاري		
مسمى وظيفة الرئيس المباشر: رئيس شعبة		
شروط شغل الوظيفة		
المؤهل العلمي: شهادة جامعية في الحقوق		
المهام الموكلة لمركز العمل		
<p>1- يقوم بكافة الأعمال المنوطة برئيس الشعبة في حال غيابه على وجه قانوني..</p> <p>2- يعمل بإشراف رئيسه المباشر وفقاً للتعليمات النافذة..</p> <p>3- متابعة ومراقبة سير تنفيذ المهام والمحافظة على النظام والانضباط..</p> <p>4- يترتب على ممارسة هذه الوظيفة مسؤولية : مسلكية وجزائية.</p> <p>5- طبيعة الجهد الذي تتطلبه الوظيفة : فكري.</p>		

رقم بطاقة الوصف الوظيفي (9)		
الوزارة: وزارة المالية		
الجهة العامة: وزارة المالية – الهيئة العامة للضرائب والرسوم		
عدد مراكز العمل: 50	الفئة الوظيفية: الأولى	المسمى الوظيفي: دارس
الوحدة التنظيمية لمركز العمل: الدائرة المختصة- الشعبة المختصة		
مسمى وظيفة الرئيس المباشر: رئيس الوحدة التنظيمية المختص		
شروط شغل الوظيفة		
المؤهل العلمي: شهادة جامعية في الحقوق		
المهام الموكلة لمركز العمل		
<p>1- القيام بإعداد الدراسات القانونية أو المالية أو الاقتصادية التي تتعلق بالعمل.</p> <p>2- إعداد المطالعات والأراء القانونية أو المالية أو الاقتصادية التي تتعلق بالعمل والمحالة إليه من قبل رؤسائه.</p> <p>3- تصنيف الدراسات والمطالعات والأراء التي تصدر عن الدائرة أو الشعبة التي يعمل بها بغرض الرجوع إليها والاستفادة منها.</p> <p>4- تنفيذ كل ما يطلب منه من أعمال أخرى ضمن اختصاصه.</p>		

رقم بطاقة الوصف الوظيفي (10)	
الوزارة: وزارة المالية	
الجهة العامة: وزارة المالية – الهيئة العامة للضرائب والرسوم	
المسمى الوظيفي: دارس	الفئة الوظيفية: الأولى
عدد مراكز العمل: 150	
الوحدة التنظيمية لمركز العمل: الدائرة المختصة- الشعبة المختصة	
مسمى وظيفة الرئيس المباشر: رئيس الوحدة التنظيمية المختص	
شروط شغل الوظيفة	
المؤهل العلمي: شهادة جامعية في الاقتصاد	
المهام الموكلة لمركز العمل	
<p>1- القيام بإعداد الدراسات القانونية أو المالية أو الاقتصادية التي تتعلق بالعمل.</p> <p>2- إعداد المطالعات والأراء القانونية أو المالية أو الاقتصادية التي تتعلق بالعمل والمحالة إليه من قبل رؤسائه.</p> <p>3- تصنيف الدراسات والمطالعات والأراء التي تصدر عن الدائرة أو الشعبة التي يعمل بها بغرض الرجوع إليها والاستفادة منها.</p> <p>4- تنفيذ كل ما يطلب منه من أعمال أخرى ضمن اختصاصه.</p>	

رقم بطاقة الوصف الوظيفي (11)		
الوزارة: وزارة المالية		
الجهة العامة: وزارة المالية – المصرف الصناعي السوري		
عدد مراكز العمل: 3	الفئة الوظيفية: الأولى	المسمى الوظيفي: معاون رئيس شعبة
الوحدة التنظيمية لمركز العمل: الهيئة العامة او فروع المصرف		
مسمى وظيفة الرئيس المباشر: رئيس شعبة		
شروط شغل الوظيفة		
المؤهل العلمي: شهادة جامعية في الاقتصاد		
المهام الموكلة لمركز العمل		
<p>1- يقوم بكافة الأعمال المنوطة برئيس الشعبة في حال غيابه على وجه قانوني..</p> <p>2- يعمل بإشراف رئيسه المباشر وفقاً للتعليمات النافذة..</p> <p>3- متابعة ومراقبة سير تنفيذ المهام والمحافظة على النظام والانضباط..</p> <p>4- يترتب على ممارسة هذه الوظيفة مسؤولية : مسلكية وجزائية.</p> <p>5- طبيعة الجهد الذي تتطلبه الوظيفة : فكري.</p>		

رقم بطاقة الوصف الوظيفي (12)		
الوزارة: وزارة المالية		
الجهة العامة: وزارة المالية – المصرف الصناعي السوري		
عدد مراكز العمل: 2	الفئة الوظيفية: الأولى	المسمى الوظيفي: معاون رئيس شعبة
الوحدة التنظيمية لمركز العمل: الهيئة العامة او فروع المصرف		
مسمى وظيفة الرئيس المباشر: رئيس شعبة		
شروط شغل الوظيفة		
المؤهل العلمي: شهادة جامعية في الحقوق		
المهام الموكلة لمركز العمل		
<p>1- يقوم بكافة الأعمال المنوطة برئيس الشعبة في حال غيابه على وجه قانوني..</p> <p>2- يعمل بإشراف رئيسه المباشر وفقاً للتعليمات النافذة..</p> <p>3- متابعة ومراقبة سير تنفيذ المهام والمحافظة على النظام والانضباط..</p> <p>4- يترتب على ممارسة هذه الوظيفة مسؤولية : مسلكية وجزائية.</p> <p>5- طبيعة الجهد الذي تتطلبه الوظيفة : فكري.</p>		

رقم بطاقة الوصف الوظيفي (13)	
الوزارة: وزارة المالية	
الجهة العامة: وزارة المالية – المصرف الزراعي التعاوني	
عدد مراكز العمل: 2	المسمى الوظيفي: معاون رئيس شعبة
الفئة الوظيفية: الأولى	الوحدة التنظيمية لمركز العمل: الإدارة العامة او فروع المصرف
مسمى وظيفة الرئيس المباشر: رئيس شعبة	
شروط شغل الوظيفة	
المؤهل العلمي: شهادة جامعية في هندسة المعلوماتية	
المهام الموكلة لمركز العمل	
<p>1- اقتراح برامج الصيانة الدورية</p> <p>2- القيام بأعمال الصيانة الطارئة</p> <p>3- مسك سجلات للآلات و التجهيزات تتضمن كافة المعلومات الفنية و الهندسية و أسلوب التشغيل و المخططات الخاصة و برامج صيانتها .</p> <p>4- الإشراف على مستودع القطعة التبديلية</p> <p>5- إجراء الكشف المستمر لعمل التجهيزات و الآلات .</p>	

رقم بطاقة الوصف الوظيفي (14)	
الوزارة: وزارة المالية	
الجهة العامة: وزارة المالية – المصرف الزراعي التعاوني	
المسمى الوظيفي: معاون رئيس قسم	الفئة الوظيفية: الأولى
عدد مراكز العمل: 35	
الوحدة التنظيمية لمركز العمل: الهيئة العامة او فروعها	
مسمى وظيفة الرئيس المباشر: رئيس قسم	
شروط شغل الوظيفة	
المؤهل العلمي: شهادة جامعية في الاقتصاد	
المهام الموكلة لمركز العمل	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- القيام بعمله وفقاً للأنظمة المطبقة وتعليمات الإدارة العامة والمدير المختص .</li> <li>- الاشراف على اعمال العاملين في الدائرة</li> <li>- استلام بريد الدائرة بعد اطلاع رئيس القسم عليه وتوزيعه على العاملين في الدائرة او القسم وعرضه على رئيس القسم ما يتوجب لأخذ التوجيه</li> <li>- اقتراح توزيع العمل على العاملين في الدائرة وهو مسؤول عن البريد السري للدائرة والاشراف على سجلات الصادرة والواردة وتسجيل المراسلات</li> <li>- التوقيع او التأشير على المعاملات الصادرة عن الدائرة</li> <li>- اقتراح كل ما من شأنه ان يؤدي الى تطوير العمل في الدائرة</li> <li>- الاشراف على حسن صيانة العاملين للألات التي يعهدتهم والقيام بما يلزم لاصلاحها وصيانتها .</li> </ul>	

رقم بطاقة الوصف الوظيفي (15)		
الوزارة: وزارة المالية		
الجهة العامة: وزارة المالية – المصرف الزراعي التعاوني		
المسمى الوظيفي: معاون رئيس قسم	الفئة الوظيفية: الأولى	عدد مراكز العمل: 13
الوحدة التنظيمية لمركز العمل: الهيئة العامة او فروعها		
مسمى وظيفة الرئيس المباشر: رئيس قسم		
شروط شغل الوظيفة		
المؤهل العلمي: شهادة جامعية في الحقوق		
المهام الموكلة لمركز العمل		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- القيام بعمله وفقاً للأنظمة المطبقة وتعليمات الإدارة العامة والمدير المختص.</li> <li>- الاشراف على اعمال العاملين في الدائرة</li> <li>- استلام بريد الدائرة بعد اطلاع رئيس القسم عليه وتوزيعه على العاملين في الدائرة او القسم وعرضه على رئيس القسم ما يتوجب لأخذ التوجيه</li> <li>- اقتراح توزيع العمل على العاملين في الدائرة وهو مسؤول عن البريد السري للدائرة والاشراف على سجلات الصادرة والواردة وتسجيل المراسلات</li> <li>- التوقيع او التأشير على المعاملات الصادرة عن الدائرة</li> <li>- اقتراح كل ما من شأنه ان يؤدي الى تطوير العمل في الدائرة</li> <li>- الاشراف على حسن صيانة العاملين للآلات التي بعهدتهم والقيام بما يلزم لإصلاحها وصيانتها.</li> </ul>		

رقم بطاقة الوصف الوظيفي (16)		
الوزارة: وزارة المالية		
الجهة العامة: مصرف التوفير		
عدد مراكز العمل: 2	الفئة الوظيفية: الأولى	المسمى الوظيفي: معاون رئيس شعبة
الوحدة التنظيمية لمركز العمل: الهيئة العامة او فروع المصرف		
مسمى وظيفة الرئيس المباشر: رئيس شعبة		
شروط شغل الوظيفة		
المؤهل العلمي: شهادة جامعية في الاقتصاد		
المهام الموكلة لمركز العمل		
<p>1- يقوم بكافة الأعمال المنوطة برئيس الشعبة في حال غيابه على وجه قانوني.</p> <p>2- يعمل بإشراف رئيسه المباشر وفقاً للتعليمات النافذة.</p> <p>3- متابعة ومراقبة سير تنفيذ المهام والمحافظة على النظام والانضباط.</p> <p>4- يترتب على ممارسة هذه الوظيفة مسؤولية: مسلكية وجزائية.</p> <p>5- طبيعة الجهد الذي تتطلبه الوظيفة : فكري.</p>		

رقم بطاقة الوصف الوظيفي (17)		
الوزارة: وزارة المالية		
الجهة العامة: مصرف التوفير		
عدد مراكز العمل: 2	الفئة الوظيفية: الأولى	المسمى الوظيفي: معاون رئيس شعبة
الوحدة التنظيمية لمركز العمل: الهيئة العامة او فروع المصرف		
مسمى وظيفة الرئيس المباشر: رئيس شعبة		
شروط شغل الوظيفة		
المؤهل العلمي: شهادة جامعية في الحقوق		
المهام الموكلة لمركز العمل		
<p>1- يقوم بكافة الأعمال المنوطة برئيس الشعبة في حال غيابه على وجه قانوني..</p> <p>2- يعمل بإشراف رئيسه المباشر وفقاً للتعليمات النافذة..</p> <p>3- متابعة ومراقبة سير تنفيذ المهام والمحافظة على النظام والانضباط..</p> <p>4- يترتب على ممارسة هذه الوظيفة مسؤولية : مسلكية وجزائية.</p> <p>5- طبيعة الجهد الذي تتطلبه الوظيفة : فكري.</p>		

رقم بطاقة الوصف الوظيفي (18)		
الوزارة: وزارة المالية		
الجهة العامة: وزارة المالية – المصرف التسليف الشعبي		
عدد مراكز العمل: 6	الفئة الوظيفية: الأولى	المسمى الوظيفي: معاون رئيس شعبة
الوحدة التنظيمية لمركز العمل: الهيئة العامة او فروع المصرف		
مسمى وظيفة الرئيس المباشر: رئيس شعبة		
شروط شغل الوظيفة		
المؤهل العلمي: شهادة جامعية في الاقتصاد		
المهام الموكلة لمركز العمل		
<p>1- يقوم بكافة الأعمال المنوطة برئيس الشعبة في حال غيابه على وجه قانوني..</p> <p>2- يعمل بإشراف رئيسه المباشر وفقاً للتعليمات النافذة..</p> <p>3- متابعة ومراقبة سير تنفيذ المهام والمحافظة على النظام والانضباط..</p> <p>4- يترتب على ممارسة هذه الوظيفة مسؤولية : مسلكية وجزائية.</p> <p>5- طبيعة الجهد الذي تتطلبه الوظيفة : فكري.</p>		

رقم بطاقة الوصف الوظيفي (19)		
الوزارة: وزارة المالية		
الجهة العامة: وزارة المالية – المصرف التسليف الشعبي		
عدد مراكز العمل: 2	الفئة الوظيفية: الأولى	المسمى الوظيفي: معاون رئيس شعبة
الوحدة التنظيمية لمركز العمل: الهيئة العامة او فروع المصرف		
مسمى وظيفة الرئيس المباشر: رئيس شعبة		
شروط شغل الوظيفة		
المؤهل العلمي: شهادة جامعية في الحقوق		
المهام الموكلة لمركز العمل		
<p>1- يقوم بكافة الأعمال المنوطة برئيس الشعبة في حال غيابه على وجه قانوني..</p> <p>2- يعمل بإشراف رئيسه المباشر وفقاً للتعليمات النافذة..</p> <p>3- متابعة ومراقبة سير تنفيذ المهام والمحافظة على النظام والانضباط..</p> <p>4- يترتب على ممارسة هذه الوظيفة مسؤولية : مسلكية وجزائية.</p> <p>5- طبيعة الجهد الذي تتطلبه الوظيفة : فكري.</p>		

رقم بطاقة الوصف الوظيفي (20)		
الوزارة: وزارة المالية		
الجهة العامة: وزارة المالية – المصرف التسليف الشعبي		
المسمى الوظيفي: معاون رئيس شعبة	الفئة الوظيفية: الأولى	عدد مراكز العمل: 3
الوحدة التنظيمية لمركز العمل: الإدارة العامة او فروع المصرف		
مسمى وظيفة الرئيس المباشر: رئيس شعبة		
شروط شغل الوظيفة		
المؤهل العلمي: شهادة جامعية في هندسة الكهرباء		
المهام الموكلة لمركز العمل		
<p>1- اقتراح برامج الصيانة الدورية</p> <p>2- القيام بأعمال الصيانة الطارئة</p> <p>3- مسك سجلات للألات والتجهيزات تتضمن كافة المعلومات الفنية والهندسية وأسلوب التشغيل والمخططات الخاصة و برامج صيانتها .</p> <p>4- الإشراف على مستودع القطعة التبديلية</p> <p>5- إجراء الكشف المستمر لعمل التجهيزات والألات .</p>		

رقم بطاقة الوصف الوظيفي (21)		
الوزارة: وزارة المالية		
الجهة العامة: وزارة المالية – المصرف التسليف الشعبي		
عدد مراكز العمل: 3	الفئة الوظيفية: الأولى	المسمى الوظيفي: معاون رئيس شعبة
الوحدة التنظيمية لمركز العمل: الإدارة العامة او فروع المصرف		
مسمى وظيفة الرئيس المباشر: رئيس شعبة		
شروط شغل الوظيفة		
المؤهل العلمي: شهادة جامعية في هندسة المعلوماتية		
المهام الموكلة لمركز العمل		
<p>1- اقتراح برامج الصيانة الدورية</p> <p>2- القيام بأعمال الصيانة الطارئة</p> <p>3- مسك سجلات للآلات والتجهيزات تتضمن كافة المعلومات الفنية والهندسية وأسلوب التشغيل والمخططات الخاصة و برامج صيانتها .</p> <p>4- الإشراف على مستودع القطعة التبديلية</p> <p>5- إجراء الكشف المستمر لعمل التجهيزات والآلات .</p>		

رقم بطاقة الوصف الوظيفي (22)	
الوزارة: وزارة المالية	
الجهة العامة: وزارة المالية – المصرف العقاري السوري	
عدد مراكز العمل: 2	المسمى الوظيفي: معاون رئيس شعبة
الوحدة التنظيمية لمركز العمل: الادارة العامة او فروع المصرف	
مسمى وظيفة الرئيس المباشر: رئيس شعبة	
شروط شغل الوظيفة	
المؤهل العلمي: شهادة جامعية في الحقوق	
المهام الموكلة لمركز العمل	
<p>1- يقوم بكافة الأعمال المنوطة برئيس الشعبة في حال غيابه على وجه قانوني..</p> <p>2- يعمل بإشراف رئيسه المباشر وفقاً للتعليمات النافذة..</p> <p>3- متابعة ومراقبة سير تنفيذ المهام والمحافظة على النظام والانضباط..</p> <p>4- يترتب على ممارسة هذه الوظيفة مسؤولية : مسلكية وجزائية.</p> <p>5- طبيعة الجهد الذي تتطلبه الوظيفة : فكري.</p>	

رقم بطاقة الوصف الوظيفي (23)	
الوزارة: وزارة المالية	
الجهة العامة: وزارة المالية – المصرف العقاري السوري	
عدد مراكز العمل: 2	المسمى الوظيفي: معاون رئيس شعبة
الفئة الوظيفية: الأولى	الوحدة التنظيمية لمركز العمل: الادارة العامة او فروع المصرف
مسمى وظيفة الرئيس المباشر: رئيس شعبة	
شروط شغل الوظيفة	
المؤهل العلمي: شهادة جامعية في الاقتصاد	
المهام الموكلة لمركز العمل	
<p>1- يقوم بكافة الأعمال المنوطة برئيس الشعبة في حال غيابه على وجه قانوني..</p> <p>2- يعمل بإشراف رئيسه المباشر وفقاً للتعليمات النافذة..</p> <p>3- متابعة ومراقبة سير تنفيذ المهام والمحافظة على النظام والانضباط..</p> <p>4- يترتب على ممارسة هذه الوظيفة مسؤولية : مسلكية وجزائية.</p> <p>5- طبيعة الجهد الذي تتطلبه الوظيفة : فكري.</p>	