

وزارة الاعلام - الفئة الثانية

| | | |
|---|-------------------------|--|
| رقم بطاقة الوصف الوظيفي(1) | | |
| الوزارة: وزارة الاعلام | | |
| الجهة العامة: الهيئة العامة للإذاعة والتلفزيون | | |
| عدد مراكز العمل 3 | الفئة الوظيفية: الثانية | المسمى الوظيفي: فني صوت |
| الدائرة: دائرة التشغيل | | الوحدة التنظيمية لمركز العمل: مركز حلب |
| مسمى وظيفة الرئيس المباشر: مدير التشغيل | | |
| المؤهل العلمي: شهادة معهد تقاني الكترول | | |
| المهام الموكلة لمركز العمل | | |
| <ol style="list-style-type: none">1. يتلقى تعليمات وتوجيهات كتابية أو شفوية من الرئيس المباشر، ويعمل بموجبها.2. يشارك في تأمين الإشارة الصوتية النظامية المرافقة لإشارة الصورة أثناء تسجيل أو بث البرامج على الهواء.3. بواسطة الأجهزة المخصصة لنظام الصوت ضمن المراقبة العامة والأجهزة في كونترول الاستديو.4. يقوم بالربط الهاتفي عن طريق دارات التوافق الهاتفية.5. يشارك في أعمال الصوت الخاصة بالبرامج التلفزيونية والإذاعية داخل وخارج الاستديو.6. يشارك في أعمال الصيانة الدورية لتجهيزات الصوت للحفاظ على جاهزيتها.7. يكون مسؤولاً أمام الرئيس المباشر عن حسن تنفيذ المهام الموكلة إليه.8. ينفذ أية مهام أخرى، يمكن أن يكلفه بها الرئيس المباشر، في مجال العمل. | | |

| | | |
|--|-------------------------|--|
| رقم بطاقة الوصف الوظيفي (2) | | |
| الوزارة: وزارة الاعلام | | |
| الجهة العامة: الهيئة العامة للإذاعة والتلفزيون | | |
| عدد مراكز العمل 3 | الفئة الوظيفية: الثانية | المسمى الوظيفي: في مونتاج |
| | الدائرة: التشغيل | الوحدة التنظيمية لمركز العمل: مركز حلب |
| مسمى وظيفة الرئيس المباشر: رئيس دائرة التشغيل | | |
| المؤهل العلمي: شهادة معهد تقني للحاسوب | | |
| المهام الموكلة لمركز العمل | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. يتلقى تعليمات وتوجيهات كتابية أو شفوية من الرئيس المباشر، ويعمل بموجبها. 2. يسجل البرامج التلفزيونية على أشرطة مغناطيسية أو مخدّمات الفيديو. 3. يقوم بعملية المونتاج والمكساج الخطي واللاخطي على الأشرطة لتصبح جاهزة للعرض. 4. يقوم في تشغيل الأخبار بتسجيل البرامج الإخبارية. وبأرشفة المواد والتقارير والنشرات الإخبارية. 5. يحافظ على سلامة وجاهزية وسائل العمل التي يستخدمها في تأدية مهامه. 6. يكون مسؤولاً عن حسن تنفيذ المهام الموكلة إليه. 7. ينفذ أية مهام أخرى، يمكن أن يكلفه بها الرئيس المباشر، في مجال الاختصاص. | | |

| | | |
|---|-------------------------|--|
| رقم بطاقة الوصف الوظيفي(3) | | |
| الوزارة: وزارة الاعلام | | |
| الجهة العامة: الهيئة العامة للإذاعة والتلفزيون | | |
| عدد مراكز العمل 2 | الفئة الوظيفية: الثانية | المسمى الوظيفي: فني مراقبة عامة |
| | الدائرة: التشغيل | الوحدة التنظيمية لمركز العمل: مركز حلب |
| مسمى وظيفة الرئيس المباشر: رئيس دائرة التشغيل | | |
| المؤهل العلمي: شهادة معهد تقاني للهندسة الكهربائية والميكانيكية | | |
| المهام الموكلة لمركز العمل | | |
| <p>1. يتلقى تعليمات وتوجيهات كتابية أو شفوية من الرئيس المباشر، ويعمل بموجبها.</p> <p>2. يساعد مهندس المراقبة العامة في:</p> <p>- مراقبة الإشارة التلفزيونية الواردة من مختلف المصادر الداخلية والخارجية، قبل تسجيلها أو إرسالها إلى أجهزة الميكرويف، ليتمها على الهواء.</p> <p>- استقبال، وإرسال الرسائل، والإشارات التلفزيونية من وإلى أي جهة أخرى، بالتنسيق مع دائرة المراقبة العامة المركزية.</p> <p>- التنسيق بين الاستديو والمراقبة العامة، استلام إشارة تلفزيونية صحيحة للبرامج المرسلة على الهواء مباشرة.</p> <p>- صيانة وضبط تجهيزات المراقبة العامة.</p> <p>3. - يكون مسؤولاً عن حسن تنفيذ المهام الموكلة إليه.</p> | | |

| | | |
|---|-------------------------|----------------------------|
| رقم بطاقة الوصف الوظيفي(4) | | |
| الوزارة: وزارة الاعلام | | |
| الجهة العامة: الهيئة العامة للإذاعة والتلفزيون | | |
| عدد مراكز العمل 3 | الفئة الوظيفية: الثانية | المسمى الوظيفي: فني كهرباء |
| الوحدة التنظيمية لمركز العمل: محطة حلب | | |
| مسمى وظيفة الرئيس المباشر: رئيس شعبة كهرباء وميكانيك | | |
| المؤهل العلمي: شهادة معهد تقاني للهندسة الكهربائية والميكانيكية | | |
| المهام الموكلة لمركز العمل | | |
| <p>1. تشغيل واطفاء ومراقبة عمل مجموعات التوليد والتحويل واللوحات الكهربائية وصيانتها وأجهزة عدم انقطاع الطاقة الكهربائية</p> <p>2. كابلات التغذية.</p> <p>3. تنفيذ الاعمال والمهام المكلف بها من قبل رئيس المحطة.</p> | | |

| | | |
|---|-------------------------|----------------------|
| رقم بطاقة الوصف الوظيفي(5) | | |
| الوزارة: وزارة الاعلام | | |
| الجهة العامة: الهيئة العامة للإذاعة والتلفزيون | | |
| عدد مراكز العمل 2 | الفئة الوظيفية: الثانية | المسمى الوظيفي: كاتب |
| الوحدة التنظيمية لمركز العمل: مركز حلب | | |
| مسمى وظيفة الرئيس المباشر: رئيس شعبة | | |
| المؤهل العلمي: ثانوية عامة | | |
| المهام الموكلة لمركز العمل | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. يتلقى التعليمات والتوجيهات من الرئيس المباشر ويعمل بموجبها. 2. يقوم بإعداد وإنشاء الكتب، وتدقيقها، قبل تسليمها للجهة المعنية أصولاً. 3. يقوم بتصوير المواد المطبوعة ويحفظ نسخ عنها وفق التوجيهات. 4. يحافظ على سرية الكتب والمراسلات، والجوول دون تسريب معلومات عنها. 5. يمسك سجلات البريد الصادر والوارد، بما يفي تسجيل المراسلات وحركتها وتوزيعها على الجهات المقصودة. 6. يحرص على جاهزية الحاسوب وأجهزة التصوير والنسخ، وغيرها من وسائل العمل المتاحة. 7. يكون مسؤولاً أمام الرئيس المباشر عن تنفيذ المهام الموكلة إليه. 8. ينفذ أية مهام أخرى، يمكن أن يكلفه بها الرئيس المباشر، في مجال العمل. | | |

| | | |
|--|-------------------------|----------------------|
| رقم بطاقة الوصف الوظيفي (6) | | |
| الوزارة: وزارة الاعلام | | |
| الجهة العامة: الهيئة العامة للإذاعة والتلفزيون | | |
| عدد مراكز العمل 2 | الفئة الوظيفية: الثانية | المسمى الوظيفي: كاتب |
| الوحدة التنظيمية لمركز العمل: مركز حلب | | |
| مسمى وظيفة الرئيس المباشر: رئيس شعبة | | |
| المؤهل العلمي: ثانوية تجارية | | |
| المهام الموكلة لمركز العمل | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. يتلقى التعليمات والتوجيهات من الرئيس المباشر ويعمل بموجبها. 2. يقوم بإعداد وإنشاء الكتب، وتدقيقها، قبل تسليمها للجهة المعنية أصولاً. 3. يقوم بتصوير المواد المطبوعة ويحفظ نسخ عنها وفق التوجيهات. 4. يحافظ على سرية الكتب والمراسلات، والحوّول دون تسريب معلومات عنها. 5. يمسك سجلات البريد الصادر والوارد، بما يفي تسجيل المراسلات وحركتها وتوزيعها على الجهات المقصودة. 6. يحرص على جاهزية الحاسوب وأجهزة التصوير والنسخ، وغيرها من وسائل العمل المتاحة. 7. يكون مسؤولاً أمام الرئيس المباشر عن تنفيذ المهام الموكلة إليه. 8. ينفذ أية مهام أخرى، يمكن أن يكلفه بها الرئيس المباشر، في مجال العمل. | | |

| | | |
|---|-------------------------|----------------------------|
| رقم بطاقة الوصف الوظيفي(7) | | |
| الوزارة: وزارة الاعلام | | |
| الجهة العامة: الهيئة العامة للإذاعة والتلفزيون | | |
| عدد مراكز العمل 2 | الفئة الوظيفية: الثانية | المسمى الوظيفي: فني كهرباء |
| الوحدة التنظيمية لمركز العمل: ارسال حلب | | |
| مسمى وظيفة الرئيس المباشر: رئيس شعبة كهرباء وميكانيك | | |
| المؤهل العلمي: شهادة معهد تقاني للهندسة الكهربائية والميكانيكية | | |
| المهام الموكلة لمركز العمل | | |
| <p>1. تشغيل واطفاء ومراقبة عمل مجموعات التوليد والتحويل واللوحات الكهربائية وصيانتها وأجهزة عدم انقطاع الطاقة الكهربائية</p> <p>2. كابلات التغذية.</p> <p>3. تنفيذ الاعمال والمهام المكلف بها من قبل رئيس المحطة.</p> | | |

| | | |
|---|-------------------------|---------------------------|
| رقم بطاقة الوصف الوظيفي(8) | | |
| الوزارة: وزارة الاعلام | | |
| الجهة العامة: الهيئة العامة للإذاعة والتلفزيون | | |
| عدد مراكز العمل 2 | الفئة الوظيفية: الثانية | المسمى الوظيفي: فني ارسال |
| الوحدة التنظيمية لمركز العمل: ارسال حلب | | |
| مسمى وظيفة الرئيس المباشر: رئيس محطة الارسال | | |
| المؤهل العلمي: شهادة معهد تقاني الكتروني | | |
| المهام الموكلة لمركز العمل | | |
| <p>1. تشغيل أجهزة الإرسال وإطفائها ومراقبتها وصيانتها والحفاظ على جاهزية تجهيزات المحطة</p> <p>2. تنفيذ الأعمال والمهام التي يكلف بها من قبل رئيسه المباشر.</p> <p>3. مراقبة تجهيزات المحطة والبث وإعلام الإدارة عن أي عطل أو مشكلة.</p> <p>4. المشاركة في أعمال اللجان العديدة مثل لجان الاستلام والجرد والاستلام الفني للتجهيزات.</p> | | |

| | | |
|---|-------------------------|-----------------------------|
| رقم بطاقة الوصف الوظيفي(9) | | |
| الوزارة: وزارة الاعلام | | |
| الجهة العامة: الهيئة العامة للإذاعة والتلفزيون | | |
| عدد مراكز العمل 2 | الفئة الوظيفية: الثانية | المسمى الوظيفي: فني ميكانيك |
| الوحدة التنظيمية لمركز العمل: محطة ارسال حلب | | |
| مسمى وظيفة الرئيس المباشر: رئيس شعبة كهرباء وميكانيك | | |
| المؤهل العلمي: شهادة معهد تقاني للهندسة الكهربائية والميكانيكية | | |
| المهام الموكلة لمركز العمل | | |
| <p>1. تشغيل واطفاء ومراقبة أجهزة التكييف والتبريد ومجموعات التوليد والآليات ومنظومة التدفئة.</p> <p>2. تنفيذ الاعمال والمهام المكلف بها من قبل رئيس المحطة.</p> | | |