

<u>الرقم الكودى</u>	<u>الدرجة المالية</u> الأولى - الثانية - الثالثة	<u>الإدارة المسئولة</u> وحدة ضمان جودة النظم الإدارية
<u>المسمى الوظيفى</u> : مسئول الدعم والمتابعة .		<u>المجموعة النوعية</u> : التنمية الإدارية
<p>الأهداف والغرض من الوظيفة بصفة عامة :</p> <p>- تقع هذه الوظيفة بوحدة ضمان جودة النظم الإدارية بمركز ضمان الجودة ، ويخضع المسئول للإشراف العام فنيا وإداريا لمدير وحدة جودة النظم الإدارية ، ويكون مسئول عن المهام المتعلقة بوضع خطط الدعم والمتابعة الدورية وفقا لإحتياجات الإدارات فى مجال تطبيق نظم ضمان الجودة الإداريه وفيما يخص أنشطة وعناصر الجودة بما يضمن فاعلية وكفاءة نظام إدارة الجودة التى يتم تطبيقه بالإدارات .</p>		
<p>الواجبات والمسئوليات :</p> <p>- متابعة نتائج تقييم الموقف الحالى الخاص بالإدارات من واقع تقارير المراجعة الداخلية، كذلك الإستجابة لطلبات واستفسارات الإدارات وتحديد مجالات الدعم الفنى المطلوب تقديمه لضمان تطبيق نظام إدارة الجودة وفقا لمتطلبات المواصفة.</p> <p>- وضع وتنفيذ خطط ووبرامج الدعم والمتابعة الدورية وفقا لإطار زمنى محدد(بعد اجراء المراجعة الداخلية والإجراءات التصحيحية المطلوبة من الإدارات) .</p> <p>- تشكيل فرق الدعم والمتابعة من اعضاء الجهاز الإدارى المؤهلين والمشهود لهم بالخبرة وللممارسات الجيدة فى تطبيق متطلبات الأيزو 9001.</p> <p>- قياس مردود الدعم الفنى المقدم للإدارات وتقييم اداء مقدمى الدعم الفنى من قبل إدارات بغرض التحسين والتطوير .</p> <p>- تلقى الإستفسارات الواردة من الإدارات فيما يتعلق بالإجراءات التصحيحية المطلوب اتخاذها وخلق حالات عدم المطابقة التى وردت بتقارير المراجعة الداخلية والخارجية.</p> <p>- تقديم تقرير دورى لمدير وحدة ضمان الجودة الإداريه عن مردود الدعم والمتابعة الدورية المقدمة وعدد المستفيدين ومجالات تطوير آليات الدعم المقدم لتحسين رضا المستفيدين من الإدارات.</p>		

- القيام بما يسند إليه من أعمال أخرى بالوحدة مماثلة في إطار واجبات ومسئوليات الوظيفة..

متطلبات التأهيل للوظيفة :

❖ **المؤهل الدراسي :**

مؤهل عالي مناسب

❖ **المهارات الخاصة المطلوبة :**

1. مهارات التواصل والإتصال المنطوق والمكتوب .مع الآخرين .
2. التعامل الجيد مع برامج الحاسب الآلي واستخدامات الكمبيوتر.
3. العمل ضمن فريق عمل .
4. القدرة على إدارة الوقت .
5. القدرة على العمل تحت الضغط .
6. مهارات الإقناع والتفاوض في مجالات العمل .
7. القدرة على تحليل البيانات واصدار التقارير الدورية .
8. تحديد الإحتياجات ووضع خطط واجراءات الدعم والمتابعة الدورية.
9. تطبيق متطلبات مواصفة الأيزو 9001

❖ **الخبرة المطلوبة :**

أن يكون بالدرجة الثالثة علي الأقل

❖ **البرامج التدريبية المؤهلة للتقري :**

الحصول على الدورات الأساسية في مجال الجودة مثل : (إدارة الجودة الشاملة - مواصفة الايزو -وضع خطط التحسين المستمر-تحليل البيانات-استخدامات الحاسب الآلي- الإتصال والتواصل الفعال) .