

الرقم: - 2022/24/3/2
الموافق: - 2022/10/18 م

السيد مدير دائرة الموارد البشرية

تحية طيبة، وبعد،

فقد عُرض على مجلس العمداء في جلسته رقم (2022/44) تاريخ 2022/10/3، كتابكم رقم م ب/م/5824 تاريخ 2022/9/1، المتضمن الوصف الوظيفي المقترح لوظيفة مشرف بريد مركزي، فني صوت، فني تصوير ومونتاج، وبعد المناقشة، قرر المجلس: -

قرار رقم (2022/1595): - يُوافق المجلس على اعتماد الوصف الوظيفي لوظيفة (مشرف بريد مركزي) و(فني صوت) و (فني تصوير ومونتاج) على النحو المرفق.

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام،

رئيس مجلس العمداء

الأستاذ الدكتور نذير عبيدات

السيد محمات ك ضامتها على الكوم

الموظف

بكم هواء اللازم بالاسفل

١٩/١٠/٢٠٢٢

نسخة / إلى رئاسة الجامعة.
نسخة / إلى الملفات.

الوصف الوظيفي المقترح لوظيفة فني تصوير ومونتاج

03	مجموعة الوظائف الفنية
0629	مسمى الوظيفة: فني تصوير ومونتاج
03-0629	الرقم الرمزي:

أولاً: المعلومات الأساسية عن الوظيفة :
المسؤول المباشر : رئيس الشعبة/أو حسب الهيكل التنظيمي.
مكان العمل : وحدة الإعلام والعلاقات العامة والإذاعة.

ثانياً : ملخص الوظيفة :
- إدارة وتشغيل كاميرات التصوير (الفوتوغرافي، والفيديو) والتقاط وتسجيل المشاهد لاستعمالها للعديد من الأغراض التوثيقية والإعلامية ومونتاج مواد مصورة وجمعها على شكل أفلام للعرض.

ثالثاً الواجبات الأساسية للوظيفة:
- التقاط وتسجيل مشاهد الحركة التلفزيونية للفعاليات والأنشطة المختلفة.
- تصوير فيديو في مختلف الفعاليات والأنشطة.
- مونتاج المواد المصورة.
- التواصل بشكل مهني مع فريق العمل بما يضمن حسن سير العمل.
- المحافظة على الأجهزة والمعدات التي يستخدمها والعمل على صيانتها.
- القيام بأي مهام يكلف بها ذات علاقة بطبيعة عمله.

رابعاً: متطلبات الأساسية لشغل الوظيفة :
- المؤهل العلمي والخبرة العلمية :
- درجة البكالوريوس في مجال الصوتيات.
- شهادة الدبلوم في مجال الصوتيات مع خبرة لا تقل عن سنتين في مجال العمل.
- دورات تدريبية في مجال الصوتيات مع خبرة لا تقل عن 3 سنوات في المجال نفسه.

المعارف والقدرات والمهارات المطلوبة :
- معرفة باستخدام الحاسب الآلي والبرمجيات الخاصة بمونتاج المواد الفلمية.

متطلبات خاصة بشاغل الوظيفة :
- اللياقة الصحية : أن يكون لائقاً صحياً
السمات الشخصية: القدرة على التواصل الإيجابي مع الآخرين، والقدرة على تحمل ضغوطات العمل.