

الجامعة الأردنية
ديوان دائرة الموارد البشرية

الجامعة الأردنية



16 JAN 2024

THE UNIVERSITY OF JORDAN

الرقم :- 2024/24/3/2 / 112
الموافق: 2024/1/10 م

رئاسة الجامعة
University Administration

السيد مدير دائرة الموارد البشرية

تحية طيبة، وبعد،

عُرض على مجلس العمداء في جلسته رقم (2023/48) تاريخ 2023/12/18، كتابكم رقم م ب/م/9910 تاريخ 2023/12/12، المتضمن الوصف الوظيفي المقترح لوظيفة "منسق أنشطة"، وبعد المناقشة، قرر المجلس:-

قرار رقم (2023/1727):- استناداً لنص المادة (6) من (نظام الموظفين في الجامعة الأردنية رقم (52) لسنة 2003) النافذ.

يُوافق المجلس على اعتماد الوصف الوظيفي لوظيفة (منسق أنشطة) / عمادة شؤون الطلبة، على النحو المرفق.

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام،

رئيس مجلس العمداء

الأستاذ الدكتور ناير عبيدات

نسخة إلى رئاسة الجامعة
نسخة إلى الملفات

الوصف الوظيفي المقترح لوظيفة منسق أنشطة

01	مجموعة الوظائف الإدارية
0045	مسمى الوظيفة: منسق أنشطة
01-0045	الرقم الرمزي:
<p>أولاً: المعلومات الأساسية عن الوظيفة:</p> <p>المسؤول المباشر: رئيس الشعبة/أو حسب الهيكل التنظيمي.</p> <p>مكان العمل: عمادة شؤون الطلبة.</p>	
<p>ثانياً: ملخص الوظيفة:</p> <p>- القيام بجميع الأعمال الإدارية في مجال العمل.</p>	
<p>ثالثاً الواجبات الأساسية للوظيفة:</p> <p>- تنسيق أنشطة عمادة شؤون الطلبة وإعداد خطة عمل لكل نشاط.</p> <p>- التواصل المباشر مع طلبة الجامعة بما يتعلق بالأنشطة اللامنهجية المقترحة من الطلبة أو من عمادة شؤون الطلبة.</p> <p>- تنفيذ أي مبادرة أو نشاط يكلف به من قبل نائب العميد لشؤون الأنشطة.</p> <p>- إعداد المخاطبات المتعلقة بالأنشطة وطباعتها.</p> <p>- القيام بأي مهام يكلف بها ذات علاقة بطبيعة عمله.</p>	
<p>رابعاً: متطلبات الأساسية لشغل الوظيفة:</p> <p>- المؤهل العلمي والخبرة العلمية:</p> <p>- شهادة الببلوم: مع خبرة خمس سنوات في مجال العمل.</p> <p>- شهادة الثانوية العامة: مع خبرة ثمان سنوات في مجال العمل.</p>	
<p>المعارف والقدرات والمهارات المطلوبة:</p> <p>- معرفة باستخدام الحاسب الآلي.</p>	
<p>متطلبات خاصة بشاغل الوظيفة:</p> <p>- اللياقة الصحية: أن يكون لائقاً صحياً</p> <p>السمات الشخصية: القدرة على التواصل الإيجابي مع الآخرين، والقدرة على تحمل ضغوطات العمل.</p>	