



## وصف وظيفي

1- مسمى الوظيفة:	2- الموقع التنظيمي:
منسق الأنشطة	المراكز والحلقات القرآنية
3- الغرض الرئيس للوظيفة:	
تصميم وتنفيذ برامج وأنشطة تربوية متنوعة ضمن خطة معتمدة، بهدف تعزيز ارتباط الطالب بالقرآن الكريم، وتمثله في مختلف جوانب حياته.	
4- الواجبات والمسئوليات الرئيسة:	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. يضع الخطة السنوية للأنشطة التربوية في المركز بحيث تتكامل مع خطة الوزارة، ويناقشها مع المعنيين، ويتابع اعتمادها من المسؤول المباشر.</li> <li>2. يضع البرامج والأنشطة التي تساعد على ربط الطلاب وتفاعلهم مع كتاب الله تعالى داخل بيئة المركز وخارجها.</li> <li>3. يصمم وينفذ البرامج التربوية لزيادة ارتباط الطالب بالمركز القرآني والمتسبين إليه، وتعزيز السلوكيات الإيجابية، والتخلص من السلوكيات السلبية.</li> <li>4. يتابع ويوثق سلوكيات الطلاب في المركز بصورة منهجية منتظمة، بالتعاون مع المعنيين، لاسيما المعلمين وأولياء الأمور والطلاب.</li> <li>5. يخطط لعمله، ويرتب الإجراءات والخطوات التنفيذية بحسب أهميتها.</li> <li>6. ينضبط في الحضور والانصراف والاستئذان، ويحافظ على وقت العمل، ويستفيد منه بالشكل الأمثل.</li> <li>7. يقوم بجمع البيانات الخاصة بمجال عمله، ويحللها بغرض التعلم، ويعمل على معالجة أسباب الإخفاق، وتعزيز عوامل النجاح.</li> <li>8. يقيس مؤشرات الأداء المتعلقة بعمله، وينفذ مراجعات دورية بمشاركة المعنيين، ويتخذ الإجراءات التصحيحية المناسبة.</li> <li>9. يسعى لتنمية ذاته علمياً ومهنياً، ويطور أساليب عمله، مستفيداً من التقنيات الحديثة.</li> <li>10. يلتزم بحضور الدورات التدريبية وورش العمل التي تنظم من قبل المركز أو الوزارة.</li> <li>11. يوثق الجوانب المختلفة لعمله بشكل يسهل نقل المعرفة وتبادل الخبرات، ويحدث ذلك باستمرار.</li> <li>12. ينسق مع جميع المعنيين في الأمور المتعلقة بالعمل، ويتبادل الخبرات معهم، لتحقيق الأهداف المنشودة في الخطة الموضوعية.</li> <li>13. يشارك بشكل إيجابي وفعال في البرامج والأنشطة التي تقيمها الوزارة أو المركز ويسهم في إنجاحها.</li> <li>14. يشارك في الاجتماعات التي يدعى إليها، ويناقش ما يطرح فيها، وينفذ ما يطلب منه في حدود مهامه الوظيفية.</li> <li>15. يعد التقارير والإحصائيات الدورية وغير الدورية المتعلقة بعمله، ويرفعها للمسؤول المباشر، ويناقشها عند طلب ذلك.</li> <li>16. يؤدي ما يسند إليه من مهام ومسئوليات ضمن نطاق عمله.</li> </ol>	
5- المؤهلات والشروط المطلوبة:	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1- شهادة الثانوية العامة، أو أعلى منها.</li> <li>2- خبرة لا تقل عن سنتين في مجال العمل.</li> </ol>	
6- كفايات استرشادية للوظيفة: (معارف، مهارات، اتجاهات، سمات) يُراعى توفرها عند التعيين وتمثيتها أثناء العمل.	





كفايات شخصية:

(1) الإخلاص (2) حسن الديانة (3) حسن الخلق (4) حسن المظهر (5) الإيجابية في التفكير والتعامل (6) التحلي بالمسؤولية والمرونة

كفايات تخصصية:

(1) شهادة الثانوية العامة (2) ثقافة شرعية جيدة (3) مدخل للثقافة القرآنية (4) تصميم البرامج والأنشطة التربوية (5)

كفايات تربوية:

(1) مدخل للنظام التعليمي (2) الإدارة الصفية الفاعلة (3) مهارات التدريس الفعال (4) التقويم التربوي الفعال (5) التوجيه والإرشاد (6) مراعاة الفروق الفردية (7) تكنولوجيا

التعليم

كفايات إدارية:

(1) التخطيط (2) الاتصال والعلاقات الإنسانية (3) العمل بروح الفريق (4) الأنظمة واللوائح (5) التعلم والتطوير الذاتي (6) سلامة البيئة التعليمية

7- إقرار: (أقر بالعلم والالتزام بما تضمنه الوصف أعلاه، وأن هذه الوظيفة لا تخضع لنظام ديوان الخدمة المدنية. كما أتعهد بالالتزام بجميع أنظمة الوزارة ولوائحها.)

اعتمده: د. فريد بن يعقوب المفتاح  
وكيل الوزارة للشؤون الإسلامية

الاسم: \_\_\_\_\_

اسم المركز/ الحلقات: \_\_\_\_\_

التاريخ: \_\_\_\_\_ التوقيع: \_\_\_\_\_



عبدالله