



لجنة تسكين الوظائف الإشرافية
بالهيكل التنظيمي المتكامل لوزارة الإعلام

إعلان
الوظائف الإشرافية الشاغرة بمستوى (رئيس قسم)
القطاع: الإعلام الخارجي
التاريخ: 9 يوليو 2017

الوظيفة الإشرافية الشاغرة	الاختصاصات	الشروط الأساسية طبقا لقرار مجلس الخدمة المدنية رقم 25 لسنة 2006
قسم الدراسات والبحوث مكتب الوكيل المساعد لقطاع الإعلام الخارجي	1. متابعة أهم ما ينشر في مراكز الأبحاث و الدراسات 2. توطيد العلاقة مع القائمين على الأبحاث 3. إعداد تقرير دوري عن أعمال القسم	مؤهل جامعي تخصصي + 6 سنوات <u>خبرة فعلية في مجال العمل على الأقل.</u> - دبلوم تخصصي + 10 سنة <u>خبرة فعلية في مجال العمل على الأقل.</u>
قسم الدعم الإداري بإدارة إعلام دول مجلس التعاون الخليجي	1. إنجاز كافة أعمال السكرتارية التنفيذية وتنظيم عمليات الاستقبال 2. استلام وتسليم البريد الصادر و الوارد للإدارة 3. إدخال وحفظ البيانات ورقيا وآليا 4. إنجاز كافة الخدمات الإدارية لموظفي الإدارة مع الجهات المعنية 5. متابعة كافة المعاملات الخاصة بالموظفين المتعلقة بالشؤون الوظيفية أو المالية أو الإدارية 5. متابعة الدورات التدريبية الخاصة بموظفين الإدارة	مؤهل جامعي تخصصي + 6 سنوات <u>خبرة فعلية في مجال العمل على الأقل.</u> - دبلوم تخصصي + 10 سنة <u>خبرة فعلية في مجال العمل على الأقل.</u>
قسم الدعم الإداري بإدارة إعلام دول أوروبا والأمريكتين (مراقبة الأمريكتين)	1. إنجاز كافة أعمال السكرتارية التنفيذية وتنظيم عمليات الاستقبال 2. استلام وتسليم البريد الصادر و الوارد للإدارة 3. إدخال وحفظ البيانات ورقيا و آليا 4. إنجاز كافة الخدمات الإدارية لموظفي الإدارة مع الجهات المعنية	مؤهل جامعي تخصصي + 6 سنوات <u>خبرة فعلية في مجال العمل على الأقل.</u> - دبلوم تخصصي + 10 سنة <u>خبرة فعلية في مجال العمل على الأقل.</u>



لجنة تسكين الوظائف الإشرافية
بالهيكل التنظيمي المتكامل لوزارة الإعلام

	<p>5. متابعة كافة المعاملات الخاصة بالموظفين المتعلقة بالشؤون الوظيفية أو المالية أو الإدارية</p> <p>6. متابعة الدورات التدريبية الخاصة بموظفين الإدارة</p>	
<p>مؤهل جامعي تخصصي + 6 سنوات <u>خبرة فعلية في مجال العمل على الأقل.</u></p> <p>- دبلوم تخصصي + 10 سنة <u>خبرة فعلية في مجال العمل على الأقل.</u></p>	<p>1. تنظيم المعارض والمؤتمرات والندوات والمهرجانات في أوروبا</p> <p>2. متابعة أهم الفعاليات والمؤتمرات الإعلامية في أوروبا بما ينعكس على أعمال الوزارات</p> <p>3. تنظيم الفعاليات الكويتية الإعلامية و الأسابيع الإعلامية في أوروبا</p> <p>4. توثيق وأرشفة البيانات الخاصة بالأنشطة الإعلامية</p> <p>5. إعداد المواد الإعلامية في أوروبا</p> <p>6. تنظيم العلاقة مع المؤسسات الصحفية في أوروبا</p> <p>7. توثيق أهم العلاقات الأوروبية الإعلامية</p> <p>8. تجميع المواد الإعلامية التي تبرز الوجه الحضاري بدولة الكويت</p> <p>9. التواصل الإعلامي مع أوروبا من خلال المؤسسات الإعلامية وتبادل الإصدارات</p> <p>10. تحديث قواعد البيانات للمواد الإعلامية بشكل دوري</p>	<p>قسم الأنشطة والإصدارات بإدارة إعلام دول أوروبا والأمريكتين (مراقبة الأمريكتين)</p>
<p>مؤهل جامعي تخصصي + 6 سنوات <u>خبرة فعلية في مجال العمل على الأقل.</u></p> <p>- دبلوم تخصصي + 10 سنة <u>خبرة فعلية في مجال العمل على الأقل.</u></p>	<p>1. تنظيم المعارض و المؤتمرات والندوات و المهرجانات في آسيا</p> <p>2. متابعة أهم الفعاليات و المؤتمرات الإعلامية في آسيا بما ينعكس على أعمال الوزارات</p> <p>3. تنظيم الفعاليات الكويتية الإعلامية و الأسابيع الإعلامية في آسيا</p> <p>4. توثيق و أرشفة البيانات الخاصة بالأنشطة الإعلامية</p> <p>5. إعدادات المواد الإعلامية في قارة آسيا</p> <p>6. تنظيم العلاقة مع المؤسسات الصحفية في قارة آسيا</p>	<p>قسم إعلام قارة آسيا بإدارة إعلام آسيا وأفريقيا وأستراليا</p>



لجنة تسكين الوظائف الإشرافية
بالهيكل التنظيمي المتكامل لوزارة الإعلام

	<p>7. توثيق أهم العلاقات الأسيوية الإعلامية 8. تجميع المواد الإعلامية التي تبرز الوجه الحضاري بدولة الكويت 9. التواصل الإعلامي مع القارة من خلال المؤسسات الإعلامية وتبادل الإصدارات 10. تحديث قواعد البيانات للمواد الإعلامية بشكل دوري</p>	
--	--	--

على الراغبين في شغل الوظائف الإشرافية وتنطبق عليهم الشروط تقديم الطلبات حسب النموذج المرفق إلى لجنة تسكين الوظائف الإشرافية الشاغرة بالهيكل التنظيمي المتكامل لوزارة الإعلام في مبنى الشويخ (مبنى رقم 2) قطاع الشؤون القانونية - مكتب الوكيل المساعد للشؤون القانونية

آخر يوم لتلقى الطلبات يوم الاثنين 24 / 7 / 2017