

بطاقة الوصف الوظيفي

معلومات عامة	
المسمى الوظيفي:	الطالب, المساعد الاداري
الإدارة:	قطاع النائب المشارك لشؤون الطلبة - عماده الحياه الطلابيه
القسم:	قسم الحياه الجامعيه

المهام والواجبات
- المساعدة في التجهيز والتنظيم للأنشطة والفعاليات في المبنى الرياضي - المساعدة في التنظيم والإشراف ومتابعة الطلبة في الرحلات. - المساعدة في تنظيم دخول وخروج الطلبة في الفعاليات والأنشطة الخاصة بالمبنى الرياضي - إدخال نتائج المباريات في بعض المسابقات الرياضية. - المساعدة في توجيه الطلبة في الرد على استفساراتهم - المساعدة في ترجمة الإعلانات والملصقات التعريفية في المبنى. - التواصل مع الطلبة عن طريق الهاتف لتأكيد تسجيل أسماء الطلبة عند الحضور للفعاليات الخاصة بالأنشطة الرياضية. - متابعة تسجيل الطلبة في الخزانات الحافظة للأغراض الشخصية لمستخدمي مرافق الأنشطة الرياضية - المساعدة في طباعة كشوف الاحصائيات الشهرية لمستخدمي المبنى الرياضي - تسجيل الطلبة في المسابقات والبطولات الخارجية. - المساعدة في تنظيم بعض الفعاليات الرياضية - تسجيل المستخدمين عند دخول المجمع الرياضي. - توجيه المستخدمين من الطلبة وأسرة الجامعة إلى المرافق المناسبة داخل المجمع الرياضي. - مراقبة استخدام المرافق الرياضية مثل (الملاعب والصالات) - مهام أخرى.