

مركز التوظيف وشؤون الخريجين

خدمات التوظيف

نموذج شاغر وظيفي

الرقم المرجعي: JV614

ملتقى أسرة الجامعة
University Social Club

إسم المؤسسة: جامعة الامارات العربية المتحدة - ملتقى أسرة الجامعة

نوع الشركة: حكومة

المسمى الوظيفي	منسق أنشطة داخلي	التخصص	جميع تخصصات كلية العلوم الانسانية والاجتماعية
الراتب الشهري	20.377 درهم	الخبرة :	حديثي التخرج
مكان العمل	ملتقى أسرة الجامعة	نظام العمل	بدوام كامل
الجنسية	الامارات	النوع	ذكور
الوصف الوظيفي	- إعداد ومتابعة تنفيذ الخطة الاستراتيجية لبرامج الملتقى (الاجتماعية: الرياضية ، التعليمية ، الثقافية (...) - تنظيم جداول ومواعيد الأنشطة . - توفير المناخ المناسب والامكانيات المتاحة والمرافق المختلفة لتمكين أعضاء أسرة الجامعة وأسرهم من ممارسة الأنشطة المختلفة . - التنسيق لإختيار العناصر المميزة من المدربين لتنفيذ الأنشطة المختلفة . - إعداد وتنفيذ البطولات والمهرجانات والفعاليات في المناسبات المختلفة . - التنسيق مع إدارة الجامعة المختلفة بشأن الصيانة الدورية للملاعب وقاعات الأنشطة . - رعاية العناصر الموهوبة والتميزة من أبناء العاملين بالجامعة في الأنشطة المختلفة . - إعداد وتنفيذ خطة البرامج الصيفية والسنوية الموجهة للعاملين بالجامعة وأسرهم . - التواصل مع بعض الجهات الخارجية بخصوص تنظيم الأنشطة . - توزيع الاستبيانات بعد انتهاء الأنشطة للوقوف على أهم المشاكل والاقتراحات والعمل على حلها . - التنسيق مع إدارات الجامعة المختلفة والتواجد الدائم لمتابعة أعمال الصيانة الدورية للملاعب وقاعات الأنشطة . - التواجد لمتابعة الأنشطة المقامة بالملتقى بالفترات المسائية والحضور الفوري لحل أي مشكلة طارئة . - اعداد الباصات ومرافقة الفرق الرياضية للمشاركة في البطولات التي تقام خلال العام خارج مدينة العين للتأكد من التمثيل المشرف باسم الجامعة (عادة يومي الجمعة والسبت) - السفر للأعداد لرحلات الملتقى ومرافقة رحلات الملتقى خارج مدينة العين لتذليل اي مشاكل او معوقات وبالتالي تعطي انطبعا طبيبا للمشاركين بالرحلات وتحقق الرحلة أهدافها المرجوة . - متابعة أعمال الصيانة والنظافة اليومية لحداائق الملتقى . - المتابعة الدورية للمسبح من حيث الصيانة والنظافة وصلاحية المياه . - متابعة صالة اللياقة البدنية للرجال من حيث صيانة الاجهزة ونظافة ونظام المكان. - التنسيق لاختيار العناصر المميزة من المدربين لتنفيذ برامج الأنشطة المختلفة . - توزيع الاستبيانات بصفة دائمة بعد كل نشاط للوقوف علي أهم المشاكل والاقتراحات والعمل على حلها.		

مركز التوظيف وشؤون الخريجين

خدمات التوظيف

• القيام بأية أعمال أخرى يسندها المدير المباشر أو مدير الإدارة بما تقتضيه مصلحة العمل	
بكالوريوس	المؤهلات
1	عدد الوظائف الشاغرة
لحين توفر الشخص المناسب	تاريخ انتهاء التقديم

للتقديم ترسل السيرة الذاتية على البريد الإلكتروني:

Multaqa@uaeu.ac.ae

JOB NAVIGATOR
Locating Your Career Path



UAEU COPYRIGHT 2014