

## مركز التوظيف وشؤون الخريجين

### خدمات التوظيف

### نموذج شاغر وظيفي

UNITED ARAB EMIRATES  
MINISTRY OF CABINET AFFAIRS  
GENERAL SECRETARIAT OF THE CABINET



الإمارات العربية المتحدة  
وزارة شؤون مجلس الوزراء  
الأمينية العامة لمجلس الوزراء

الرقم المرجعي: JV805

إسم المؤسسة: الأمانة العامة لمجلس الوزراء

نوع الشركة: حكومة

| المسمى الوظيفي | منسق تطوير الجلسات                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | التخصص     | إدارة أعمال - علوم سياسية     |
|----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-------------------------------|
| الراتب الشهري  | غير محدد                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | الخبرة     | حديثي التخرج حتى 4 سنوات خبرة |
| مكان العمل     | أبوظبي                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | نظام العمل | بدوام كامل                    |
| الجنسية        | الإمارات                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | النوع      | ذكور - إناث                   |
| الوصف الوظيفي  | <ul style="list-style-type: none"> <li>المشاركة في تطوير نظام اجتماعات مجلس الوزراء الالكتروني بالتنسيق مع الإدارات المختصة بالأمانة العامة لمجلس الوزراء.</li> <li>المشاركة في تطوير أليات عرض الموضوعات على مجلس الوزراء والمجلس الوزاري وإعداد أدلة وإجراءات العمل المتعلقة بها.</li> <li>المشاركة في تنفيذ وتطوير منهجية عملية وقواعد التخطيط المسبق لاجتماعات مجلس الوزراء والمجلس الوزاري للخدمات.</li> <li>إدخال البيانات والمعلومات الخاصة بالتخطيط المسبق في النظم المعمول بها وتوثيقها بشكل ملائم لسهولة الرجوع إليها.</li> <li>المشاركة في إعداد الأجنحة السنوية لاجتماعات مجلس الوزراء والمجلس الوزاري للخدمات.</li> <li>تنفيذ البرامج والاليات المتعلقة بتطوير قدرات الجهات الاتحادية في رفع مذكرات العرض لمجلس الوزراء والمجلس الوزاري.</li> <li>تنفيذ المشاريع الاستراتيجية ومبادرات وبرامج العمل السنوية وندوات إدارة شؤون الجلسات المعتمدة.</li> <li>المشاركة في إعداد وتحسين النماذج والتقارير والعروض التقديمية المتعلقة بعمليات وأساليب إجراءات العمل في الإدارة بالتنسيق مع بقية الأقسام بالإدارة وبما يتوافق مع الأهداف الاستراتيجية بالأمانة العامة لمجلس الوزراء.</li> <li>المشاركة في تنفيذ برامج التدقيق الداخلي والخارجي على أنظمة الجودة الخاصة بالإدارة بالتنسيق مع الإدارات المعنية. <ul style="list-style-type: none"> <li>توثيق وأرشفة كافة المستندات والملحقات والمبادرات فيما يتعلق بتطوير عمل إدارة شؤون الجلسات.</li> <li>المشاركة في تقديم الاقتراحات والإجراءات التطويرية التحسينية في مجال العمل بالوحدة التنظيمية أو على مستوى الأمانة العامة لمجلس الوزراء.</li> <li>التقيد بالأنظمة واللوائح والسياسات والإجراءات المعتمدة بالأمانة العامة لمجلس الوزراء والعمل على تنفيذ الأهداف الاستراتيجية والمهام وخطط العمل التشغيلية على مستوى الوحدة التنظيمية وفقا للوائح وإجراءات العمل التنظيمية المعمول بها.</li> </ul> </li> <li>تأدية أية مهام وظيفية أخرى حسب التكليف من قبل المسؤول المباشر.</li> </ul> |            |                               |
|                | <p>المؤهلات</p> <p>البكالوريوس تخصص إدارة أعمال / الإدارة الدولية / علوم سياسية وغيرها من التخصصات ذات الصلة بطبيعة العمل</p> <p>المهارات والمعارف واللغات:</p> <p>اليات اعداد الأدلة والإجراءات التطويرية والدراسات.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |            |                               |

## مركز التوظيف وشؤون الخريجين

### خدمات التوظيف

|                                                                                                                                      |                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| الدقة والتركيز في العمل.<br>مهارة استخدام الحاسب الآلي MS office<br>إجادة اللغة العربية واللغة الإنجليزية وفقا لمستوي متطلب الوظيفة. |                      |
| 2                                                                                                                                    | عدد الوظائف الشاغرة  |
| اغسطس 2015                                                                                                                           | تاريخ انتهاء التقديم |

للتقديم ترسل السيرة الذاتية على البريد الإلكتروني:

هام: المعلومات الواردة في هذا النموذج هي فقط لطلبة وخريجي جامعة الإمارات العربية المتحدة ولا يحق نشرها أو تداولها خارج نطاق الجامعة  
**IMPORTANT: The information presented in this document is for UAEU students and graduates only and cannot be shared outside UAE University**

To Apply, UAEU Graduates/Alumni should send their CVs to:

**Careers@moca.gov.ae**

**JOB NAVIGATOR**

Locating Your Career Path

