



إعلان

عن "وظيفة إشرافية شاغرة"

تعلن بلدية الكويت عن شغل الوظيفة التالية :
الوظيفة : مراقب شئون التخطيط والخدمات
إدارة : الرقابة على شئون التخطيط والخدمات
القطاع : قطاع الرقابة والتفتيش

اختصاصات الوظيفة :

- 1- حصر متابعة تنفيذ الخطة العامة للتطوير والتدريب .
- 2- متابعة الدراسات التنظيمية وتطوير الهياكل الإدارية والوظيفية ومراجعة اقتراحات وتوصيات الإدارات بشأن إعادة النظر في هياكلها التنظيمية واختصاصاتها.
- 3- متابعة الضوابط والمعايير لقياس معدل الأداء لمختلف الوظائف والإدارات وفقاً للتوصيف الوظيفي المعتمد من ديوان الخدمة المدنية لهذه الوظائف واختصاصات الإدارات.
- 4- متابعة الاحتياجات التدريبية بالتنسيق والتعاون مع الإدارات المختلفة.
- 5- متابعة إجراءات إسناد البرامج التدريبية إلى جهات التنفيذ المعنية وقياس العائد التدريبي للمندربين وفق الضوابط التي يحددها ديوان الخدمة المدنية.
- 6- متابعة الخطة العامة للبلدية في مجال استخدام المعلومات والإشراف الفني عليها وفقاً للسياسة العامة للدولة المحددة في هذا المجال.
- 7- متابعة أحدث النظم وتقنية المعلومات المستخدمة في البلدية والتطبيقات المنفذة والكوادر الفنية فيها ولتزويد الجهات المختصة في البلدية والجهات المعنية بالدولة بالمعلومات الخاصة بهذا النشاط.
- 8- متابعة الدراسات التخطيطية التي تساعد على تحقيق أهداف البلدية المتوسطة والبعيدة المدى وترتيب أولوياتها واختيار السياسات المناسبة لتحقيقها.
- 9- متابعة الدراسات العلمية والفنية المتعلقة بمشاريع وخطط البلدية.
- 10- متابعة مشروعات خطط قطاعات البلدية والتنسيق فيما بينها للتحقق من فاعليتها واتفاقها مع التوجيهات العامة للإدارة العليا والجهات الحكومية الأخرى المعنية.
- 11- متابعة برنامج عمل البلدية الذي يعرض ضمن برنامج الحكومة.
- 12- متابعة تنفيذ الخطط والبرامج الخاصة بقطاعات البلدية المختلفة وتقييم نتائجها وتحديد المشكلات والصعوبات التي تعترض تنفيذها واقتراح الحلول والتوصيات المناسبة لتذليلها وفقاً لمراحل التنفيذ.
- 13- متابعة البحوث والدراسات المرتبطة بأنشطة البلدية المختلفة.
- 14- متابعة ومتابعة الدراسات والتوصيات الخاصة بالخطة الخمسية للتنمية ومتابعة الخطط المرتبطة ببرنامج عمل الحكومة.
- 15- متابعة مراقبة النظم والدراسات الخاصة بالقوانين واللوائح والقرارات المنظمة لكافة الأعمال المتعلقة بالأنظمة الصحية من (أغذية محلية ومستوردة، أعمال النظافة العامة، الأسواق العامة وتراخيص المحلات والإعلانات والمسالخ والمدافن) والعمل على تطويرها بصفة منتظمة على ضوء نتائج التطبيق العملي لها.
- 16- متابعة النظم والضوابط المتعلقة بالتراخيص الصحية بما يضمن المحافظة على مصالح كل من المواطنين وأصحاب التراخيص.
- 17- متابعة الشروط الفنية والخاصة بمناقصات النظافة، ومتابعة الأعمال المتعلقة بطرح المناقصات والرد على كافة المراسلات الخاصة بمناقصات النظافة العامة وذلك بالتنسيق مع إدارة الشئون

المالية- مراقبة المناقصات - ومع أفرع البلدية بالمحافظات فيما يتعلق بالإشراف والرقابة على تطبيق شروط العقد.

18- متابعة الإشراف على كافة الأمور المتعلقة بالمقابر وتنفيذ الأحكام والأنظمة الصادرة بشأن لائحة تنظيم المدافن.

19- حصر كافة القرارات والتوصيات والنتائج التي تم اتخاذها الصادرة عن أعمال اللجان وفرق العمل في البلدية.

20- التدقيق على تلك القرارات والتوصيات والنتائج والعمل على ربط تلك النتائج والقرارات مع بعضها .

21- متابعة تنفيذ كافة القرارات والتوصيات الصادرة عن أعمال تلك اللجنة وفرق العمل وذلك بالتنسيق مع الإدارات المعنية .

22- إنجاز كل ما يتم تكليفه به رئيس القطاع .

23 إنجاز كل ما يتم تكليفه به رئيس القطاع .

فعلى الراغبين في التقدم للترشيح للوظيفة أعلاه تقديم طلبات الترشيح وفقا للنموذج الخاص بالترشيح في الفترة ما بين " 2019/11/18 " حتى " 2019/12/18 " على أن يكون المتقدم مستوفى الشروط التالية :

1-أن يكون المتقدم حاصل على مؤهل جامعي تخصصي أو دبلوم تخصصي أو دورة تدريبية لا تقل مدتها عن سنتان بعد الثانوية .

2-خبرة لا تقل عن (8) سنوات فعلية في مجال العمل لحملة المؤهل الجامعي + تضاف 4 سنوات لحملة الدبلوم .

3-أن يكون المتقدم حاصل على تقرير امتياز في السنتين الأخيرتين .

4-أن يكون المتقدم قد أمضى بالبلدية مدة سنتين ميلاديتين كاملتين على الأقل قبل ترشيحه .

5-أن يكون شاغلا للوظيفة الأدنى - مباشرة - للوظيفة المرشح لها وفق التدرج الطبيعي في السلم الوظيفي المعمول به في النظم واللوائح المرعية وقد أمضى مزاولا لمهام الوظيفة مزاولة فعلية مدة لا تقل عن سنتين.

6-أن لا يكون قد وقع عليه عقوبة تأديبية من العقوبات المنصوص عليها في المادة (60) من نظام الخدمة المدنية - مالم يكن قد مضى على العقوبة المحددة في المادة (68) من نظام الخدمة المدنية

7-أن تكون لديه رؤية جيدة لمهام الوظيفة المرشح لها ويمتلك القدرة على التطوير والتحديث الكمي والنوعي لمتطلباتها .

* هذا و تقدم الطلبات إلى إدارة شئون الموظفين - طبقا للنموذج المعد لذلك - علما بأنه لن يتم استلام أي من طلبات الترشيح بعد انتهاء المدة المحددة أعلاه .

كما أنه لن ينظر في الطلبات الغير مستوفاة الشروط .

و الله ولي التوفيق ،،،،