

مقابلة مراقب الاختبار

السيرة الذاتية

❖ الاسم: جمال ذاير خريص العتيبي

❖ الوظيفة الحالية:

رئيس قسم اختيار الوظائف الادارية والمساعدة والمعاونة.

❖ المؤهلات الدراسية:

• دبلوم ادارة- 2005

❖ مجالات الخبرة:

• مساعد منسق اداري (مكتب السيد الوكيل المساعد للتعليم الخاص والنوعي) 2005 .

• مساعد منسق اداري (ادارة العلاقات العامة والاعلام التربوي) 2008 .

• رئيس قسم اختيار الوظائف الادارية والمساعدة والمعاونة من 2017 وحتى تاريخه.

• رئيس قسم اختيار الوظائف التعليمية (بالتكليف) من 2019/11/12 وحتى تاريخه.

❖ الدورات التدريبية:

• دورة البروتوكول (الامارات العربية المتحدة) .

• دورة في العلاقات العامة .

• دورة اعداد الكتب والمراسلات الرسمية .

مقدمة

- تعد مراقبة الاختيار عصب إدارة الموارد البشرية حيث أنها المنوطة بتلقي طلبات التوظيف لأعضاء الهيئة التعليمية والادارية وترشيحات ديوان الخدمة المدنية.
- وتختص مراقبة الاختيار بالتالي
- ❖ متابعة عملية شغل الوظائف الشاغرة بالخريجين الكويتيين وذلك لتحديد اعداد الوظائف الشاغرة وتحديد الوظائف التي يمكن شغلها من غير الكويتيين.
- ❖ الاعلان عن الوظائف الشاغرة ومتابعة سير الاعلان عن الحاجة عن شغل الوظائف الشاغرة بما في ذلك اعضاء الهيئة التعليمية وتلقي الطلبات وفحصها وتصنيفها واستبعاد غير المستوفاه للشروط الموضوعه.
- ❖ متابعة ترشيحات ديوان الخدمة المدنية للكويتيين وتوزيع المرشحين حسب احتياجات قطاعات الوزارة المختلفة.
- ❖ الاشراف علي عملية ارسال الطلبات المستوفاه للشروط للجهة الطالبة ومعاونتها في استدعاء اللذين يجري ترشيحهم الي المقابلة ثم الحصول علي بيان باسما من وقع عليهم الاختيار لاستكمال اجراءات التعيين او التعاقد.
- ❖ متابعة اعمال لجان المقابلات الخارجية التي توفد الي خارج دولة الكويت لتوفير احتياجات الوزارة من الوظائف المطلوبة.
- ❖ التنسيق مع جميع قطاعات الوزارة المختلفة لتحديد احتياجات كل قطاع من الوظائف المختلفة.

الهيكل التنظيمي لادارة الموارد البشرية

ادارة الموارد البشرية

قسم
السكرتارية

مراقبة الشؤون
الوظيفية

قسم التنقلات

قسم الترقيات
والعلاوات

قسم البدلات
والمستويات
الوظيفية

قسم الاجازات
والدوام

مراقبة التعيين

قسم التعيين

قسم التعاقد

قسم الجوازات

مراقبة الاختيار

قسم اختيار
الوظائف
التعليمية

قسم اختيار
الوظائف الإدارية
والمعاونة
والمساعدة

مراقبة ميزانية
الوظائف

قسم ميزانية
الوظائف

قسم انتهاء الخدمة

قسم الملفات

الهيكل التنظيمي لمراقبة ميزانية الوظائف

ادارة
الموارد البشرية

مراقبة
الاختيار

قسم اختيار
الوظائف
التعليمية

قسم اختيار
الوظائف الإدارية
والمعاونة
والمساعدة

علاقة مراقبة الاختيار بكافة اقسام ادارة الموارد البشرية ومراقباتها

• قسم السكرتارية:

هو القسم الوسيط بين مراقبة ميزانية الوظائف وكافة الادارات والجهات لانه يتسلم الكتب من السجل العام وممارسة اختصاصاته بها واعادة تصديرها للجهات المختصة مرة اخرى.

• مراقبة ميزانية الوظائف:

حيث تقوم بدراسة احتياجات الوزارة واجهزتها المختلفة من القوي العاملة وعلية بالتواصل مع مراقبة ميزانية الوظائف لتحديد الدرجات الوظيفية الشاغرة.

• مراقبة التعيين:

بعد الاعان عن عملية الترشيح واستقبال طلبات التوظيف واجراء المقابلات واجتيازها تقوم مراقبة الاختيار بارسال طلبات التوظيف الي قسم التعيين لاتخاذ اللازم نحو تعيين المرشحين.

• ادارة التنسيق بقطاع التعليم العام:

من خلال ادارة التنسيق يتم تحديد احتياجات قطاع التعليم من وظائف الهيئة التعليمية ومخاطبة مراقبة الاختيار عن الوظائف الشاغرة وقبول طلبان التوظيف ومراجعتها ومن ثم مخاطبة ادارة التنسيق بقطاع التعليم العام لإجراء مقابلات المرشحين والتنسيق مع مراقبة الاختيار للبدء في اجراءات تعيين الناجحين.

• ديوان الخدمة المدنية:

يتم استقبال طلبات الترشيح من ديوان الخدمة المدنية للكويتين ومن ثم البدء في اجراءات التعيين.

الاهداف الاستراتيجية ومقترح تطوير المراقبة

- دراسة تحويل بعض الخدمات التي تقدم بالمراقبة من العمل اليدوي الي الالي بالتنسيق مع جهات الاختصاص .
- الدعم والدفع باستخدام نظام الارشفة الالكترونية لجميع القرارات والتعاميم الصادرة بالتنسيق مع ادارة نظم المعلومات .
- تشجيع وتنمية قدرات الموظفين التابعين لمراقبة الاختيار عن طريق الدورات المتاحة والمقترحة لتطوير العمل .
- مراجعة الاجراءات والخدمات لتكون مرجعا شاملا لمستويات المراقبة وتطوير النماذج وتحقيق السرعة في انجاز الخدمات بالتنسيق مع اجهزة الوزارة المختصة .

تابع الاهداف الاستراتيجية ومقترح تطوير المراقبة

- بناء مراقبة مرتبطة ارتباط مباشر بالعنصر البشري وفق النهج الوظيفي الحديث في التفكير
- فتح ابواب الثقافة وتهيئته للتعامل مع ادوات التكنولوجيا الالكترونية المتنوعة للتفاعل مع الثورة العلمية والتقنية القائمة في مختلف المجالات ، لتقديم اداء متميزة وذلك سعيا نحو جودة الادارة .
- اعداد موظفين مبتكرين ومبدعين قادرين علي استثمار مصادر المعرفة الحديثة
- وتوظيف امكاناتهم التكنولوجية المتقدمة في حياتهم المهنية والعملية ،
- وتمكينهم من انجاز العمل بالادوات التكنولوجية المناسبة وتنمية مهاراتهم وقدراتهم علي تنفيذ الهدف واحداث تغيير نوعي وايجابي ترتفع به كفاءة المراقبة والجهاز الادراي

كلمة شكر...

للرئيس والسادة أعضاء لجنه المقابلات علي حسن الاستماع
وإعطائنا الفرصة الثمينة للشرح المقدم من قبلنا .

هذا والله ولي التوفيق

مقدمه لسيادتكم

جمال ذاير العتيبي