

وظيفة مدير عام الإدارة العامة للعلاقات العامة والمراسم والإعلام

بيانات تحديد الوظيفة:	
مسمى الوظيفة:	مدير عام الإدارة العامة للعلاقات العامة والمراسم والإعلام
الدرجة المالية:	مدير عام
المجموعة النوعية:	الإدارة العليا
موقع الوظيفة:	قمة وظائف الإدارة العامة للعلاقات العامة والمراسم والإعلام التابعة لرئيس الإدارة المركزية لشئون مكتب رئيس الهيئة.
المسار الوظيفي:	أعلى درجة مالية تقود إليها الوظيفة هي الدرجة المالية الممتازة.

الغرض من الوظيفة:	
تكوين صورة ذهنية جيدة عن الهيئة، وتحقيق الثقة المتبادلة بينها وبين الوحدات الأخرى، ونشر العلاقات الداخلية بين العاملين مما يساهم في الربط بين العاملين وحماية سمعة الهيئة.	

المهام التخصصية:	
- يتابع أعمال قياس اتجاهات الرأي العام وإعداد الدراسات التي تساعد على تحديد تلك الاتجاهات. - يشرف على أعمال تنظيم الزيارات والمؤتمرات والاجتماعات بغرض دعم الصلة بين الهيئة والجمهور العام أو الجماهير الخارجية في الأجهزة الإدارية والخبراء المحليين والدوليين. - يعمل على تحسين العلاقات بين العاملين في الهيئة من ناحية وبين جهة الإدارة بالهيئة من ناحية أخرى. - يشرف على أعمال البروتوكول والمراسم في الندوات والحفلات والمؤتمرات واستقبال السادة الوزراء وكبار الشخصيات. - يتابع أعمال إرسال برقيات التهاني للمسؤولين وكبار الشخصيات في المناسبات والإشراف على إعداد الرد على برقيات التهاني. - يشرف على إعداد برامج الافتتاحيات والزيارات الداخلية والتنسيق مع المعنيين. - يتابع أعمال التنسيق مع جميع السفارات داخل وخارج الجمهورية واستخراج تأشيرات السفر للوفود الرسمية من قبل الهيئة. - يشرف على الحملات الإعلامية والإعلانية للترويج للهيئة والتغطية الإعلامية لكافة أنشطة وجولات واجتماعات الهيئة وإعداد البيانات الإعلامية وتجميع المواد الإعلامية والبيانات الصور اللازمة لإعداد البيانات ونشرها ويقوم بتصحيح أي بيان قد يرد مخالف للحقيقة عن الهيئة في أي وسيلة إعلامية إذا لزم الأمر. - يتابع ويرتب عقد الندوات والمؤتمرات الصحفية واللقاءات التليفزيونية لرئيس الهيئة ويتواصل مع مندوبي وسائل الإعلام ويسهل إمدادهم بالبيانات وكذا التنسيق مع المكاتب الإعلامية بالجهات ذات الصلة. - يشرف على إعداد ومراجعة المحتوى الإعلامي لكافة منصات الهيئة سواء الإلكترونية أو المطبوعة مثل الموقع الإلكتروني والصفحات الرسمية على مواقع التواصل الاجتماعي.	

نتائج الوظيفة:	
- تحقيق الثقة المتبادلة بين الهيئة وبين الوحدات الأخرى. - نشر العلاقات الداخلية مما يساهم في الربط بين العاملين. - النجاح في تنظيم الاجتماعات والندوات وحفلات تكريم العاملين. - التعريف بنشاط الهيئة وإبراز المجهودات التي تبذلها للتطوير. - إمداد وسائل الإعلام المختلفة بالمستجدات والأخبار التي تخص الهيئة.	