

بطاقة وصف وظيفة مدير عام الإدارة العامة للعلاقات الدولية والاتفاقيات

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

الغرض من الوظيفة:
• تدعيم روابط التعاون والصداقة مع الدول الأجنبية في شتى المجالات ذات الصلة بالهيئة.

المهام والقيم المؤسسية:
المهام التخصصية: • يتأكد من توفير وإتاحة المعلومات الكاملة عن المنظمات والهيئات والوكالات الدولية والإقليمية التي يمكنها الإسهام مالياً أو فنياً في تطوير العمل بالهيئة. • يقوم بتخطيط وتنسيق برامج التعاون الخارجي والمشاركة بين الهيئة والمنظمات الإقليمية والدولية التي يمكن الاستفادة منها فنياً ومالياً في دعم أنشطة الهيئة في مختلف المجالات. • يشرف بالتنسيق مع الجهات المعنية بالهيئة على إعداد ملفات للمشاريع الانشائية أو التطويرية المطلوبة ولا تتوافر الاعتمادات المالية الكافية بالموازنة لتمويلها وتحديد أولوياتها تمهيداً لعرضها على المنظمات المختلفة للإسهام في تمويلها. • يشرف على تنظيم الزيارات الميدانية للخبراء والمستشارين التابعين للمنظمات الدولية والإقليمية الى الهيئة بالتنسيق مع الوحدات الإدارية ذات الصلة بالزيارة. • يشرف على دراسة الالتزامات المالية التي تترتب على عروض التمويل التي تقدمها بعض المنظمات او الوكالات الدولية والإقليمية وابداء الرأي بشأنها تمهيداً للعرض على رئيس الهيئة لاتخاذ القرار المناسب بشأنها. • يشرف على ترتيب وتنسيق الجوانب المالية والإدارية بين المنظمات الدولية والإقليمية والجهات المستفيدة منها وفقاً للنظم والقواعد المعمول بها في الهيئة والاحتفاظ الكترونياً بالسجلات والمستندات الخاصة بهذه الجوانب وفقاً للنظم المالية والمحاسبية.

نتائج الوظيفة:
• الاستفادة من الخبرات الدولية والإقليمية في مجالات التنمية المحلية. • التوسع في الاتفاقيات المختلفة مع الحكومات والمنظمات ذات الصلة بمجال أعمال الهيئة.