

تخصص إدارة الفعاليات

المهام:

- تفعيل دور الوزارة في الفعاليات المشاركة بها وتمثيلها في مراحل التخطيط والتنسيق والإطلاق والإقفال والمراقبة خلال هذه المراحل.
- إدارة الشؤون المالية وغير المالية كالتواصل واللوجستية وتأمين الخدمات وتنفيذ المهام المناطة بالوزارة أو المطلوبة من الوزير والخاصة بالفعاليات.
- التنسيق مع وكالة الإعلام والتسويق في الوزارة للترويج والتسويق والنشر للفعاليات المختلفة التي تقيمها الوزارة.
- إعداد كتيبات وإصدارات للتعريف عن البرامج وتفاصيل الفعاليات التي تقيمها الوزارة.
- إعداد التقارير والتحليل الخاصة بالفعاليات التي تم تنسيقها أو الإشراف عليها من قبل الوزارة.
- اقتراح أعمال مشاريع الشراكات للفعاليات المقترحة مع المنظمات والجهات ذات العلاقة بنشاطات الوزارة ومتابعتها والإشراف المباشر على خطط وبرامج تنفيذها.
- البحث عن طرق وخطط لرفع مستوى أداء الفعاليات.
- البحث عن طرق وأساليب للتحسين من مستوى مشاركة المجتمع في الفعاليات.
- التنسيق مع الوحدات الداخلية وداخل الوزارة للتعاون في تنفيذ المهام.
- التنسيق مع الجهات الخارجية ذات العلاقة.
- تنفيذ ما يوكل إليها من مهام في مجال الاختصاص.

المهارات:

- تطوير الشراكات: التمتع بالقدرة على تطوير الشراكات وتعزيزها لتحقيق النتائج التي تخدم المصالح المشتركة بين الوزارة والجهات ذات الصلة.
- التعامل مع المجتمع: التعامل مع المجموعات المجتمعية المختلفة بشكل فعال واستباقي من خلال التنسيق والتعاون معهم، ويشتمل هذا التعامل على معرفة أدوات وأساليب

إشراك مجموعات المجتمع التي تهدف إلى تنسيق الجهود، ومواءمة الأنشطة، وتذليل الصعوبات لتحقيق الأهداف المرجوة.

القيادة: يتحمل المسؤولية عن الآخرين ويأخذ المبادرة بشكل طبيعي، ويقدم التوجيه للآخرين ويتعامل مع الآخرين والمواقف بشكل واثق وحازم.

تطوير الآخرين: يشجع ويعلم الآخرين من أجل تطويرهم، ويستمع ويتعاطف مع الآخرين لفهم احتياجاتهم الفردية.

اتخاذ القرارات: يأخذ قرارات فورية ويتصرف بحزم ويتخذ الإجراءات اللازمة لمواجهة المخاطر.

التواصل والتأثير: يتواصل مع الآخرين بثقة ويرتبط جيداً بالناس عبر المواقف المختلفة ويقدم العروض التقديمية بمهارة وثقة.

بناء العلاقات: يأخذ المبادرة في فتح قنوات جديدة للتواصل مع الآخرين، ويحافظ على علاقات قوية وذات نفع، ويتواصل بشكل دائم مع شبكة علاقاته.

حل المشكلات: يقوم بالتفكير بشكل تحليلي عند حل المشكلات، ويحدد ويستخدم المعلومات ذات الصلة، ويحلل المشاكل من زوايا متعددة.

تحسين الكفاءة: يسعى إلى ابتكار إجراءات من شأنها تحسين الكفاءة في العمل، ويهتم بالتفاصيل ويسعى إلى أن يكون واعياً بأساليب رفع وتحسين الكفاءة.

التكيف مع التغيير: يتكيف مع التغيير ويقبل الإجراءات والأفكار الجديدة بشكل إيجابي، ويسعى إلى إيجاد فرص التنوع والتغيير في العمل اليومي.

التوجه الاستراتيجي: يركز على الصورة الأكبر والرؤية الاستراتيجية للمنظمة ويتعامل مع التعقيدات بشكل واثق ويطبق النماذج النظرية المتعلقة بعمله.

المتطلبات:

- ماجستير: إدارة فعاليات أو إدارة رياضية أو أي تخصص ذي صلة.
- لغة إنجليزية: تحدثاً وكتابة.

- العمل بمدة لا تقل عن خمس سنوات بمنصب إداري.
- دراسات عليا (أفضلية).