



المهام الوظيفية لمنسق برامج

ماهي وظيفة منسق برامج؟

هو المسؤول عن التخطيط والتنسيق للبرامج والأنشطة وضمان تنفيذ السياسات والممارسات وكذلك الحفاظ على الميزانية وتتبع النفقات والمعاملات والقيام بمجموعة متنوعة من المهام الإدارية وإدارة البرنامج والمساعدة على تخطيط وتنظيم البرامج والأنشطة وكذلك القيام بواجبات التشغيل الضرورية وتحتاج الوظيفة إلى القدرة على التنظيم ومتابعة التفاصيل الصغيرة والتعاون مع فرق عمل متنوعة والقدرة على تطوير البرامج ودعم الموارد البشرية.

المهام الوظيفية لمنسق برامج:

- ١- التخطيط والتنسيق للبرامج والأنشطة.
- ٢- متابعة تنفيذ السياسات والممارسات بشكل مناسب.
- ٣- الحفاظ على الميزانية وتتبع النفقات والمعاملات.

- ٤- إدارة الاتصالات من خلال العلاقات الإعلامية وسائل التواصل الاجتماعي.
- ٥- المساعدة في بناء علاقات إيجابية داخل الفريق والأطراف الخارجية.
- ٦- تجهيز وتنظيم جداول الاجتماعات والأحداث والحفاظ على جدول الأعمال.
- ٧- التأكد من استخدام التكنولوجيا بشكل صحيح لجميع العمليات مثل مؤتمرات الفيديو والعروض التقديمية وما إلى ذلك.
- ٨- تجهيز وإعداد الملفات وترتيب المواد والبيانات المطلوبة.
- ٩- الاحتفاظ بسجلات المحدثات وإنشاء التقارير و المقترحات بشكل دوري.
- ١٠- متابعة ودعم إجراءات التنمية وتطوير البرامج.

المهارات اللازمة لوظيفة منسق برامج:

- المعرفة الجيدة بإدارة البرنامج وإجراءات التطوير.
- اجادة التعامل تنظيم الميزانية و مسك الدفاتر وإعداد التقارير.
- القدرة على استخدام برامج مايكروسوفت أوفيس.
- اجادة مهارات التعاون مع فرق العمل في تخصصات متعددة.
- القدرة على إدارة الوقت وتنظيم المهام بشكل ممتاز.
- اجادة مهارات التواصل اللفظية والكتابية.
- الدقة ومتابعة التفاصيل المهمة.

متطلبات العمل في وظيفة منسق برامج:

- الحصول على درجة البكالوريوس في إدارة الأعمال أو المجال ذي الصلة.
- الخبرة العملية في وظيفة منسق برامج أو الوظيفة ذات الصلة.



قناة مهام الوظائف



مجموعة ابو الجوهرة

تمت بحمد الله.

اتمنى التوفيق للجميع ..

لا تنسونا من صالح دعائكم..

قناة مهام الوظائف اضغط هنا

مجموعة أبو الجوهرة اضغط هنا

تحت اشراف أبو الجوهرة

@almroane

