

المهام الوظيفية	المؤهلات العلمية والخبرة العملية	الوحدة التنظيمية
<ul style="list-style-type: none"> إعداد الدراسات والبحوث المتعلقة بتنمية الموارد البشرية ومخططات هيكل التنظيم الإداري. إدارة الأنظمة المتعلقة بشئون الموظفين. إعداد مخططات عمليات تدريب الموظفين ورسم للسارات التدريبية وتصميم البرامج والدورات التدريبية. إعداد وتجميع وتجهيز ودراسة بيانات التقديرات المالية. إعداد الميزانية السنوية والحساب الختامي للجهات الحكومية المستقلة. إدارة وتنظيم السجلات والحسابات المالية ونظم الشراء، والمخازن، وشؤون الصرف، والتحصيل. إدارة الحسابات لدى البنوك وتسويتها. إدارة وتنظيم عمليات الشراء والمناقصات. إدارة وتشغيل الأنظمة الآلية ونظم المعلومات وتقديم الدعم الفني لمستخدميها. تنفيذ عمليات الربط الآلي مع الشبكات والنظم الآلية للمؤسسات الأخرى المحلية أو الدولية. إعداد وصياغة المواد والرسائل الإعلامية للنشر والتنسيق مع وسائل الإعلام المختلفة. إدارة وإعداد المحتوى في مواقع التواصل الاجتماعي (Social Media). إدارة الحملات التوعوية والمسؤولية الاجتماعية. إعداد وتنفيذ العناصر الإبداعية المرئية (Graphic Designer). 	<ul style="list-style-type: none"> جامعي - تخصص محاسبة أو تمويل أو إدارة أعمال - نظم المعلومات أو علوم الكمبيوتر أو هندسة الكمبيوتر أو أي تخصص ذو صلة في مجال تقنية المعلومات - تخصص آداب لغات وترجمة أو إعلام). خبرة إدارية لا تقل عن (٤) سنوات، في مجال أعمال ومهام الشؤون المالية أو الشؤون الإدارية والموارد البشرية أو نظم المعلومات والدعم الفني أو العلاقات العامة والإعلام. 	<p>إدارة الإشراف والرقابة</p> <ul style="list-style-type: none"> مؤهل جامعي - تخصص (تأمين، محاسبة، تمويل، اقتصاد، إدارة أعمال، إحصاء). خبرة لا تقل عن (٤) سنوات، في مجال أنشطة التأمين أو إعادة التأمين أو الأنشطة المصرفية أو الأنشطة الاستثمارية.
		<p>إدارة الترخيص والتنظيم</p> <ul style="list-style-type: none"> مؤهل جامعي - تخصص (تأمين، محاسبة، تمويل، اقتصاد، إدارة أعمال، إحصاء). خبرة لا تقل عن (٤) سنوات، في مجال أنشطة التأمين أو إعادة التأمين أو الأنشطة المصرفية أو الأنشطة الاستثمارية.
		<p>إدارة الشؤون القانونية</p> <ul style="list-style-type: none"> مؤهل جامعي تخصص (قانون). خبرة قانونية لا تقل عن (٤) سنوات، كدرجة محكمة الكلية أو الأعمال القانونية النظيرة لها.
		<p>إدارة شؤون اللجان والمجالس</p> <ul style="list-style-type: none"> مؤهل جامعي - تخصص (قانون، إدارة أعمال). خبرة إدارية أو قانونية لا تقل عن (٤) سنوات، في مجال أعمال ومهام أمانة سر اللجان أو فرق العمل في الجهات الحكومية المماثلة لطبيعة عمل الوحدة أو الشركات الحكومية أو الشركات المدرجة في بورصة الكويت.
		<p>مكتب التدقيق الداخلي</p> <ul style="list-style-type: none"> مؤهل جامعي - تخصص (محاسبة - إدارة أعمال) بالإضافة لأحد الشهادات المهنية المعتمدة في مجال التدقيق الداخلي. خبرة إدارية لا تقل عن (٦) سنوات، في مجال أعمال ومهام التدقيق الداخلي في الجهات الحكومية أو الشركات الحكومية أو الشركات المدرجة في بورصة الكويت.
		<p>مركز الدراسات والتطوير الاستراتيجي</p> <ul style="list-style-type: none"> جامعي - تخصص (إدارة نظم معلومات أو برمجة حاسب آلي أو هندسة حاسب آلي ونظم المعلومات أو علوم الكمبيوتر أو هندسة الكمبيوتر) أو أي تخصص ذو صلة في مجال إدارة الأعمال أو تقنية المعلومات. خبرة إدارية لا تقل عن (٤) سنوات، في مجال تطوير الأعمال وأتمتة الإجراءات الإدارية.

شروط التقديم للوظيفة:

- أن يكون المتقدم كويتي الجنسية وحاصل على مؤهل دراسي جامعي معتمد ومصديق من قبل وزارة التعليم العالي في دولة الكويت.
- ألا يكون تاريخ الميلاد قبل عام ١٩٧٧.
- ألا يكون تاريخ الحصول المؤهل الدراسي بعد عام ٢٠١٦.
- تقدم الطلبات عن طريق بوابة التوظيف الإلكترونية للوحدة والتي يمكن الوصول إليها عبر الموقع الإلكتروني <https://iru.gov.kw>، ولن يقبل أي طلب خارج هذا المسار، وذلك اعتباراً من يوم الاثنين الموافق ٥ يوليو ٢٠٢١ وآخر موعد لقبول استلام الطلبات هو يوم الأحد الموافق ١٨ يوليو ٢٠٢١ عند الساعة ٢:٠٠ ظهراً مع ضرورة إرفاق كافة المستندات التالية:
- صورة للمؤهل الدراسي وكشف الدرجات مع معادلة وزارة التعليم العالي للجامعات العربية والأجنبية المعتمدة.
- نسخة من السيرة الذاتية.
- صورة عن البطاقة المدنية، شهادة الميلاد، شهادة الجنسية.
- عدد (١) صورة شخصية.
- شهادة التدرج الوظيفي لسنوات الخبرة السابقة.
- شهادة حديثة لن يمه الأمر من المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية.
- يتم احتساب الخبرة بعد الحصول على المؤهل الجامعي على أن تكون مسجلة لدى المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية.

شروط قبول الترشح للوظيفة:

- اجتياز اختبار لغة إنجليزية واختبار القدرات العامة (باللغة العربية) بنسبة ٦٥٪ فأعلى يعتبر شرطاً مؤهلاً لإجراء القابلة الشخصية.
- اجتياز اختبار لغة إنجليزية واختبار القدرات العامة (باللغة العربية) بنسبة ٥٥٪ فأعلى يعتبر شرطاً مؤهلاً لإجراء القابلة الشخصية للوظائف القانونية.
- اجتياز القابلة الشخصية بنسبة ٨٥٪ فأعلى واستيفاء الشروط اللازمة للتعيين وفقاً للوائح والأنظمة المعمول بها في وحدة تنظيم التأمين وعندما يقع الاختيار على أكثر من مرشح، تكون الفاصلة حسب العاير التالية:

- الأعلى في التقدير العام للمؤهل الدراسي.
- الأقدم في الحصول على المؤهل الدراسي.
- الحاصل على جرعة واحدة على الأقل من أحد لقاحات (كوفيد-١٩) للعمدة لدى وزارة الصحة.
- الأكبر سناً.
- تقديم التزوج على الأعزب.

ملاحظة:

- لا يجوز للمتقدم التقديم على أكثر من وظيفة من الوظائف الععلن عنها وفي حال التقديم على أكثر من وظيفة سيتم شطب كافة طلبات التقديم الخاصة به.
- سوف يتم إرسال بريد إلكتروني (E-MAIL) ورسالة نصية (SMS) بتاريخ ووقت الاختبارات للمتقدمين لشروط التقديم للوظيفة، وذلك حسب البيانات للدونة من للتقدم في نماذج التقديم للوظائف الععلن عنها.
- يلتزم المتقدم للوظيفة بالحضور للاختبارات ولقائبات وفق الموعد المحدد، مع ضرورة تقديم شهادة فحص (PCR) معتمدة من السلطات الصحية في دولة الكويت وصادرة خلال مدة لا تزيد عن (٧٢) ساعة من موعد الاختبار أو القابلة، وسيتم إلغاء الطلب في حالة عدم الالتزام بالحضور أو بتقديم شهادة الفحص.
- استلام الطلب لا يعني قبوله ويعتبر (عدم الرد) اعتذاراً رسمياً بذلك لغير المستوفين للشروط.



للاستفسار:

- الاتصال على الرقم
٣٢٩٥١٨٨٩ أو إرسال رسالة
على البريد الإلكتروني:
info@iru.gov.kw