

إعلان توظيف للكويتيين فقط

تعلن وحدة تنظيم التأمين عن توفر فرص وظيفية للعمل لديها من ذوي الخبرة في التخصصات التالية



الوحدة التنظيمية	المؤهلات العلمية والخبرة العملية	الوحدة التنظيمية	المؤهلات العلمية والخبرة العملية
ادارة الإشراف والرقابة	<p>المهام الوظيفية</p> <ul style="list-style-type: none"> إعداد الدراسات والبحوث المتعلقة بتنمية الوارد البشرية ومخططات هيكل التنظيم الإداري. إدارة الأنظمة المتعلقة بشئون الوظيفين. إعداد مخططات عمليات تدريب للموظفين ورسم المسارات التدريبية وتصميم البرامج والدورات التدريبية. إعداد وتجميع وتجزئ دراسة بيانات التقديرات المالية. إعداد والرسائل السنوية والحساب الخاتمي للجهات الحكومية المستقلة. إدارة وتنظيم السجلات والحسابات المالية ونظم الشراء، والمخازن، وشئون الصرف، والتحصيل. إدارة الحسابات لدى البنوك وتسويتها. إدارة وتنظيم عمليات الشراء والمناقصات. إدارة وتشغيل الأنظمة الآلية ونظم المعلومات وتقديم الدعم الفني لمستخدميها. تنفيذ عمليات الرابط الإلكتروني مع الشبكات والنظم الآلية للمؤسسات الأخرى المحلية أو الدولية. إعداد وصياغة الوارد والرسائل الإعلامية للنشر والتنسيق مع وسائل الإعلام المختلفة. إدارة وإعداد المحتوى في موقع التواصل الاجتماعي (Social Media). إدارة العملاء التوعوية والمسؤولية الاجتماعية. إعداد وتنفيذ العناصر الإبداعية المرئية (Graphic Designer). 	ادارة الخدمات المساندة	<p>المهام الوظيفية</p> <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). خرابة إدارية لا تقل عن (٤) سنوات، في مجال أعمال ومهام الشؤون المالية أو الشؤون الإدارية والوارد البشرية أو نظم المعلومات والدعم الفني أو العلاقات العامة والإعلام.
ادارة الترخيص والتنظيم			<ul style="list-style-type: none"> إعداد البحوث والدراسات في مجالات التحليل المالي والتأمين. الإشراف على أعمال التأمين والهيئة التأمينية وعمليات الاتصال أو سداد التعويضات أو إدارة المطالبات. التدقيق المالي أو التفتيش الرقابي. الإشراف على إجراءات مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب. الإشراف على إجراءات حوكمة الشركات. الإشراف على تطبيق معايير المحاسبة الدولية. إعداد وصياغة التقارير واللخصات التنفيذية، والراسلات والمذكرات. تفحص ومراجعة البيانات المالية.
ادارة الشؤون القانونية			<ul style="list-style-type: none"> مؤهل جامعي - تخصص (تأمين، محاسبة، تمويل، اقتصاد، إدارة أعمال، إ حصاء). خبرة لا تقل عن (٤) سنوات، في مجال أنشطة التأمين أو إعادة التأمين أو الأنشطة المصرفية أو الأنشطة الاستثمارية.
ادارة الشؤون القانونية	<p>شروط التقديم للوظيفة:</p> <ul style="list-style-type: none"> أن يكون المتقدم كويتي الجنسية وحاصل على مؤهل دراسي جامعي معتمد ومصدق من قبل وزارة التعليم العالي في دولة الكويت. لا يكون تاريخ الميلاد قبل عام ١٩٧٧. لا يكون تاريخ الحصول المؤهل الدراسي بعد عام ٢٠١٦. تقدّم الطلبات عن طريق بوابة التوظيف الإلكتروني للهيئة العامة للقوى العاملة يمكن الوصول إليها عبر الموقع الإلكتروني للهيئة العامة للقوى العاملة https://iru.gov.kw، ولن يقبل أي طلب خارج هذا المسار، وذلك اعتباراً من يوم الاثنين الموافق ٥ يوليو ٢٠٢١٠ آخر موعد لقبول استلام الطلبات هو يوم الأحد الموافق ١٨ يوليو ٢٠٢١٠ عند الساعة ٣٠٠٠، ظهراً مع ضرورة إرفاق كافة المستندات التالية: صورة المؤهل الدراسي وكشف الدورات 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 يريمها الأم من المؤسسة العامة للتآمين الاجتماع. يتم احتساب الخبرة بعد الحصول على المؤهل الجامعي على أن تكون مسجلة لدى المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية. 		<ul style="list-style-type: none"> إعداد ودراسة طلبات التراخيص الخاصة بممارسة أعمال أنشطة التأمين والهيئة التأمينية أو الأنشطة المصرفية أو الأنشطة الاستثمارية. الإشراف على تنظيم الأنشطة التأمينية وتنظيم عمليات اندماج واستحواذ الشركات المقصورة لها. إعداد وصياغة التقارير واللخصات التنفيذية والراسلات والمذكرات. تفحص ومراجعة البيانات المالية.
ادارة شؤون الجلاب والجلالس			<ul style="list-style-type: none"> مؤهل جامعي تخصص (قانون، إدارة أعمال). خبرة إدارية أو قانونية لا تقل عن (٤) سنوات، في مجال أعمال الكلية أو الأعمال القانونية النظيرة لها.
مكتب التدقيق الداخلي	<p>الملحوظة:</p> <ul style="list-style-type: none"> لا يجوز للتقدم التقديم على أكثر من وظيفة من الوظائف العلن عنها وفي حال التقديم على أكثر من وظيفة سيتم شطب كافة طلبات التقديم الخاصة به. سوف يتم إرسال بريد الإلكتروني (E-MAIL) ورسالة نصية (SMS) بتاريخ وقت الاختبارات للمتقدمين المستوفين لشروط التقديم للوظيفة، وذلك حسب البيانات المدونة من التقديم في نماذج التقديم للوظائف العلن عنها. يلتزم المتقدم للوظيفة بالحضور للاختبارات والمقابلات وفق الوعود المحدد، مع ضرورة تقديم شهادة فحص (PCR) معتمدة من السلطات الصحية في دولة الكويت وصادرة خلال مدة لا تزيد عن (٧٣) ساعة من موعد الاختبار أو مقابلة، وسيتم إلغاء الطلب في حالة عدم الالتزام بالحضور أو تقديم شهادة الفحص. استلام الطلب لا يعني قبوله ويعتبر (عدم الرد) اعتذاراً رسمياً بذلك لغير المستوفين للشروط. 		<ul style="list-style-type: none"> صياغة للحاضر والقرارات واللوائح الإدارية. مراجعة نصوص ومواد اللوائح، والسياسات الداخلية، وآلية تعديلها وتطبيقها. تدوين وحفظ جميع محاضر اجتماعات اللجنة العليا وسجلاتها ودفاترها والتقارير التي ترفع من اللجنة العليا وإليها، والتأكد من توقيع محاضر الاجتماعات منه ومن جميع الأعضاء الحاضرين. التنسيق والمتابعة والسكرتارية التنفيذية.
مكتب التدقيق الداخلي	<p>شروط قبول الترشح للوظيفة:</p> <ul style="list-style-type: none"> اجتياز اختبار لغة إنجليزية واختبار القدرات العامة (باللغة العربية) بنسبة ٦٥٪ فأعلى يعتبر شرطاً مؤهلاً لإجراء مقابلة الشخصية. اجتياز اختبار لغة إنجليزية واختبار القدرات العامة (باللغة العربية) بنسبة ٥٥٪ فأعلى يعتبر شرطاً مؤهلاً لإجراء مقابلة الشخصية للوظائف القانونية. اجتياز القابلة الشخصية بنسبة ٨٥٪ فأعلى واستيفاء الشروط الازمة للتعيين وفقاً للوائح والأنظمة المعمول بها في وحدة تنظيم التأمين وعندما يقع الاختيار على أكثر من مرشح، تكون المفضلة حسب المعايير التالية: 		<ul style="list-style-type: none"> إجراء أعمال التدقيق الداخلي وفق الخطة المعتمدة. الإشراف على فرق العمل وتوجيهها في أداء أعمالها الربطية بإجراءات التدقيق الداخلي. إجراءات الرقابة والإشراف على كفاءة وفاعلية نظم الرقابة الداخلية لدى الوحدة. تقييم مدى كفاءة أعمال الوحدة. تقييم أداء الإدارة التنفيذية في تطبيق نظم الرقابة الداخلية.
مركز الدراسات والتطوير الاستراتيجي	<p>اللمسات:</p> <ul style="list-style-type: none"> الاتصال على الرقم ٣٣٩٥١٨٨٩ أو إرسال رسالة على البريد الإلكتروني: info@iru.gov.kw 		<ul style="list-style-type: none"> تصميم وتطوير نماذج واستراتيجيات الأعمال المؤسسية، وأهميتها. إدارة الأنظمة والتطبيقات الإدارية المتخصصة في إدارة الأعمال المؤسسية. التدريب على استخدام الأنظمة والتطبيقات الإدارية المتخصصة في إدارة الأعمال المؤسسية مع الأطراف الداخلية والخارجية. تقييم أداء الأنظمة والتطبيقات المتخصصة في إدارة الأعمال المؤسسية. كتابه التقارير الفنية وصياغة دليل استخدام الأنظمة. كتابه برمجيات الواجهات الخلفية بلغات مفتوحة المصدر، على وجه الخصوص PHP و Python . كتابه برمجيات الواجهات الأمامية باللغات CSS و HTML و Javascript . تصميم إدارة قواعد البيانات MySQL أو Oracle . إدارة الخوادم المدعومة بأنظمة Unix .

