



- الهدف العام للوظيفة:

توفير الدعم والمشورة للمندوب الدائم بكندا فيما يتعلق بالقرارات المرتبطة بالأمور الفنية والتشغيلية الخاصة بأنظمة الملاحة الجوية بشكل فعال بالإضافة إلى التنسيق والمتابعة والتواصل مع الجهات ذات العلاقة الداخلية والخارجية لإنجاز المهام المناطة بطريقة منسقة ومنظمة كما ويحرص على إعطاء صورة جيدة عن المملكة.

- المهام الوظيفية والمسؤوليات:

- 1/ يرصد الأحداث و يعد التقارير الدولية بشكل دوري من خلال البحث لبناء قاعدة بيانات يسهل تحليلها في إعداد الإستراتيجية.
- 2/ يعد الردود المناسبة على البرقيات والخطابات والمعاملات بشكل مناسب.
- 3/ يعمل على التواصل والتنسيق مع الجهات أو القطاعات ذات العلاقة في ما يخص العمل، وذلك للعمل على تطوير البرامج التي تنمي العلاقات الدولية.
- 4/ يستجيب للعمل بالمهام التي يتم تكليفه بها من قبل مدير الإدارة أو المدير العام فيما يخدم العمل.
- 5/ تنسيق وحضور الاجتماعات الداخلية والخارجية واعداد تقاريرها.
- 6/ ويعد تقارير الزيارات والمشاركات والاجتماعات الداخلية و الخارجية حسب المتبع.
- 7/ يعمل على إعداد وتنظيم مشاريع الادارة مع الجهات المعنية والعمل على انجازها في الوقت المطلوب.

- المستوى التعليمي المطلوب:

البكالوريوس في قانون، علوم سياسية، علاقات دولية، شؤون دولية، اقتصاد، منظمات دولية، شؤون دبلوماسية، مفاوضات، علوم طيران أو ما يعادلها.

- الخبرة العملية المطلوبة:

الحد الأدنى لعدد سنوات الخبرة (3) سنوات.

- المعرفة المطلوبة:

- 1/ المعرفة بالأنظمة والأدلة والسياسات والإجراءات وخطوات تنفيذ الأعمال الخاصة بالهيئة.
- 2/ المعرفة بالأنظمة والسياسات والإجراءات الخاصة بالمنظمات الدولية.
- 3/ المعرفة الممتازة بأنظمة الملاحة الجوية وبأموالها التقنية والتشغيلية وآخر التطورات الحاصلة بها.
- 4/ المعرفة العامة بصناعة الطيران المدني على المستويين الدولي والإقليمي.

- القدرات والمهارات المطلوبة:

- 1/ القدرة على استخدام الحاسوب والتعامل مع التطبيقات المستخدمة.
- 2/ إتقان اللغة الإنجليزية كتابة وقراءة ومحادثة.

- 3/ القدرة على العمل الجماعي والتعاون مع الآخرين.
- 4/ القدرة على الابتكار وتحسين بيئة العمل.
- 5/ القدرة على العمل تحت الضغط.
- 6/ القدرة على معالجة المشاكل.
- 7/ القدرة على ترتيب الأولويات.
- 8/ مهارة التخطيط والتنظيم.
- 9/ مهارة إدارة الوقت.
- 10/ مهارة الاتصال.
- 11/ مهارة التحليل والخروج بحلول.
- 12/ مهارة إعداد التقارير والعروض والملخصات بامتياز.
- 13/ مهارة الاهتمام والانتباه إلى التفاصيل.
- 14/ مهارة التفكير النقدي والتحليلي.