

إدارة الاتصالات والمؤتمرات :

**مدير عام الإدارة : أ.جمال مصطفى طلب**

**الوصف العام :**

- تقع هذه الوظيفة على قمة وظائف إدارة الإتصالات والمؤتمرات بالجامعة .
- تختص هذه الوظيفة بالإشراف على تنفيذ خطط الإتصالات والمؤتمرات الداخلية والخارجية ومتابعة المؤتمرات الخاصة بخدمة المجتمع وتنمية البيئة .

**الواجبات والمسئوليات :**

- يعمل شاغل الوظيفة تحت التوجيه العام لنائب رئيس الجامعة لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة .
- الإشراف على العاملين بالإدارة ، وتوجيههم ومتابعة اعمالهم .
- الإشراف على وضع وتطبيق خطط وبرامج الاتصالات مع الجهات الحكومية وغير الحكومية المتعلقة بخدمة المجتمع وتنمية البيئة ومتابعة تنفيذها .
- متابعة التطورات العالمية المختلفة التى تخدم البيئة وذلك بالمشاركة فى المؤتمرات العلمية وحلقات البحث والتنسيق مع الجهات المعنية بالجامعة فى هذا الشأن .
- إجراء الاتصالات اللازمة لتنفيذ برامج المؤتمرات والندوات واللقاءات الدورية مع الجهات الخارجية وذلك فيما يتعلق بقضايا خدمة المجتمع وتنمية البيئة .
- الإشراف على أعمال تدوين التوصيات والأفكار والمقترحات التى تصدر من المؤتمرات التى تعقد بالجامعة فى مجال خدمة المجتمع وتنمية البيئة ونشرها على الجهات المعنية .
- تنظيم الأعمال الخاصة بعقد المؤتمرات بالإشتراك مع الجهات الخارجية بشأن القضايا المختلفة لدعم دور الجامعة فى تنمية البيئة .
- التعاون مع أجهزة الإعلام المختلفة فيما يتعلق بتنفيذ خطط وبرامج الجامعة لخدمة المجتمع وتنمية البيئة ودعم دور الجامعة فى هذا الشأن تأثيراً وتأثراً .
- القيام بما يسند إليه من أعمال أخرى مماثلة فى نطاق مجموعة الإعلام .

**شروط شغل الوظيفة :**

- المجموعة النوعية لوظائف الإعلام .
- مؤهل عال مناسب .
- قضاء مدة بينية قدرها ٦ سنوات على الأقل فى وظيفة من الدرجة الأدنى مباشرة .