

مديرية الموارد البشرية بطاقة وصف وظيفي مشروع مركز البترا للحرف اليدوية والصناعات الابداعية	سلطة إقليم البترا التنموي السياحي 
---	--

المسمى الوظيفي مدرب المجوهرات والحلي لمشروع مركز البترا للحرف اليدوية والصناعات الابداعية	مدة العقد 6 شهور
الموقع البترا - قرية الجي	

مقدمة

يعتبر مشروع مركز البترا لتطوير الحرف اليدوية والصناعات الابداعية ثمرة تعاون ما بين سلطة اقليم البترا التنموي السياحي والوكالة الالمانية للتعاون الدولي وبموجب اتفاقية مشتركة موقعة تحت رقم (81290940) وضمن مشروع التدريب المهني الموجه نحو التشغيل في مجال المهن الحرفية الذي تنفذه الوكالة الالمانية في المملكة الاردنية الهاشمية حيث يهدف المشروع الى تدريب وتأهيل الإناث في المنطقة وفقاً لاحتياجات سوق العمل ، وتوفير فرص عمل للنساء ، و تشجيعهم على الانخراط في المهن الحرفية كصناعة الخزف ، المطبخ الانتاجي وصياغة الحلي والجواهر.

2- غرض الوظيفة

بناء قدرات محلية من الموارد البشرية في مجال الحرف اليدوية والصناعات الابداعية من خلال التدريب ونقل المعرفة والمهارات؛ وخلق جيل من الصناع والحرفيين المبدعين والمبتكرين والحريصين على الاصاله وتقاليدها ، في مجال صناعة الحلي والمجوهرات.

3- المهام والواجبات:

- رسم خطة تدريب وتطوير شاملة وادارة الميزانية في مجال صناعة الحلي والمجوهرات .

- القدرة على تعليم مجموعة متنوعة من التقنيات المستخدمة في صناعة الحلي والمجوهرات مثل التشكيل ، واللحام ، الترصيع و ازالة الكسور واجراء التعديلات.
- تقديم افكار وابتكار انواع مختلفة من التصميمات .
- لدية المعرفة بانواع المعادن والاحجار الكريمة والمواد المستخدمة في صناعة الحلي والمجوهرات

4- علاقات الوظيفة (الاتصالات)

- الاتصالات الداخلية (داخل المركز ومع اعضاء التدريب):
- الجهات ذات العلاقة

5- المتطلبات الاساسية والاضافية لإشغال الوظيفة

* المؤهل العلمي والخبرات:

1. يفضل من لديه شهادة مزاولة مهنة في صناعة الحلي والمجوهرات .
2. الخبرة العملية السابقة في وظيفة صناعة الحلي والمجوهرات لاتقل عن (4) سنوات .
3. يكون لديه خبره سابقة في التدريب لاتقل عن (4) سنوات .

* التدريب:

- دورات تدريبية في صناعة الحلي والمجوهرات
- دورة في حساب التسعير وحساب الكلف

*المعارف والمهارات والقدرات:

- الإلمام بأساليب التدريب التقليدية والحديثة بكافة انواعها.

- اعادة مهارات التواصل وقيادة فرق العمل.
- القدرة على التخطيط وتنظيم المهام وإدارة الوقت.
- اعادة مهارات الكتابة وتقديم التقارير التدريبية.
- معرفة كافية باجراءات السلامة العامة.