**حدد موقع وظیفي حكومي تھتم به: (سواء للعمل فیه، للترقیة وظیفیة إلیه، لمشاریع مشتركة بین شركتك والحكومة، أو كمواطن)...**

بحكم عملي في مؤسسة عامة مهتمة بالسياسات العامة وعلى تماس مباشر مع المواطنينن ويقع على عاتقها مسؤولية كبير في توفي الخدمات للناس، ساقوم باختيار مدير عام في وزارة النقل العراقية .

من خلال العمل مع هذا المدير سأبين اهم الادوار، والوظائف التي يقوم بهابشكل واقعي.

**اولاً: أھم الأدوار والوظائف التى یقوم بها شاغل هذا الموقع الوظیفي .**

1. أهم وظيفية يقوم بها هذا المدير هي وظيفة التواصل وبناء شبكة من العلاقات وتوسيعها ، وهي وظيفة ضرورية للمدراء الناجعين .
2. اتخذا القرارات، وهي من الوظائف المهمة .
3. حلقة وصل بين الدوائر والمستويات الاخرى في الوزارة كالوزير او وكلاءه .
4. القيادة والتوجيه ولكنها ليست فاعلة فهي قيادة ولكن بدون تحفيز على تطوير بيئة العمل .
5. المفاوض لأنه يتساوم مع الزبائن أو الموردين أو أيا كانت تلك الجهة داخلية أو خارجية .
6. معالج الارتباك حيث انه يتوجه لحل أي ارتباك أو إشكالية في إدارته .
7. دور رجل الأعمال أو المستثمر، حيث يقوم باستمرار البحث عن فرص ومشاريع استثمارية جديدة، ولكن هو جيد في ذلك لحساب مصلحته الشخصية .

**ثانياً: أھم المعارف والخبرات والمھارات التى یحتاجھا شاغل ھذا الموقع.**

1. **المعارف**

كما بينا سابقاص بأن هذا المسؤول يتمتع بشبكة اسعة من العلاقات مع دوائر وشركات عامة لوزارات اخرى ومؤسسات قطاع خاص، وشخصيات حزبية وبرلمانية وهي ضرورية لاي مدير.

1. **الخبرات**
2. يجب أن يكون لديه خلفية تعليمية مناسبة. يفترض في هذه الأيام أن يكون لدى المدراء تعليم إداري ، إلى جانب المؤهلات التعليمية الأخرى ومثالها اللغة التي قد تعيق في بعض الاحيان من فهم بعض الامور التي تعد تخصصية .
3. اكتساب المهارات الإدارية. تتكون هذه المهارات من المهارات الفنية والمهارات البشرية والمهارات المفاهيمية. يجب اكتساب هذه المهارات من خلال التعليم ، والإرشاد ، والخبرة ، وما إلى ذلك. وهذه المهارات مطلوبة لجميع مستويات المديرين.
4. والاتكيت والبروتوكولات الدولية، الخبرة في جانب وضع الاستراتيجيات ورسم السياسات اللازمة لوزارته .
5. اكتساب المهارات الإدارية ، كما يجب أن يكون لدىه معرفة فنية بعمليات الشركات العامة التابعة لمنظمته والأنشطة الأخرى التي تتم فيها، سيكون في وضع أفضل للتفتيش والتوجيه إذا كان هو نفسه لديه معرفة بتلك الأنشطة.
6. ادراك اهمية تفويض بعض سلطته حيث يقوم المدراء بالقيام بمسؤولياتهم ومن خلال تفويض السلطة اللازمة لإخراجهم. سيكتسب المرؤوسون الثقة عندما يقومون ببعض العمل بشكل مستقل وسيتم تجهيزهم لمسؤوليات أعلى. يلعب المدير دورًا مهمًا في تشجيع المرؤوسين على العمل المناسب وفقًا لقدراتهم وخبراتهم وإعداد الخط التالي من المدراء التنفيذيين. وسيتعين عليه إنشاء نظام اتصال مناسب حتى يتمكن المرؤوسون من الحصول على توجيه واستجابة منتظمة للأنشطة التي يقومون بها.
7. يجب على المدير أن يؤدي مسؤوليات أكثر من الأشخاص الآخرين في المنظمة. يجب أن يكون لديه مستوى أعلى من الذكاء مقارنة بالأشخاص الآخرين. ستساعد الذكاء المدير في تقييم الاحتمالات الحالية والمستقبلية للأعمال. سيكون قادرًا على التنبؤ بالأمور مقدمًا واتخاذ القرارات اللازمة في الوقت المناسب.
8. **الصفات التي يحتاجها شاغل هذا المنصب**
9. **الاخلاص في العمل**

يقصد به ان يستحضر الشخص النية الصالحة باخلاص العمل، وتحقيق النفع لابناء بلده وتحقيق مصالح البلاد والعباد، وان ينوي بعمله الاستغناء والاستعفاف عن السؤال والاستغناء بالحلال عن الحرام وبذل كل جهده في عمله طالما باستطاعته بذل هذا الجهد وتحقيق النفع .

1. **الامانة**

الامانة هي خلق ثابت في النفس، يعف به الانسان عما ليس له به حق.ونقيضه الخيانة، وتدخل الامانة في جميع مناحي الحياة وبضمنها العمل الوظيفي ، كالحفاظ على خصوصية المهنة بين اطرافها، بالحفاظ على مصالح المهنة ، فلا يسرف في الانفاق ولايستغل مهنته او منصبه ليقضي مصالح خاصة به، وان يحافظ على الاموال الخاصة بالعمل او الوظيفة وممتلكاتها العامة .

1. **الصدق**

الصدق هو القول بما يطابق الحقيقة والواقع ، ولايشمل القول فقط، بل يمتد الى الفعل والاشارة باليد فيجب ان يتمتع بالصدق في الوعد، الصدق في نقل الافكار والاراء العلمية .

1. **التواضع وحسن التعامل**

يقصد بحسن التعامل هو الموقف الحسن الثابت الذي يتخذه الفرد اثناء تعامله مع الاخرين سائر اعماله وتعاملاته اليومية .

ومن صور حسن التعامل الاهتمام بامور الاخرين وتقديم الخدمة لهم، سواء كان هؤلاؤ زملاء عمل او مرؤسين او مراجعين، والمفهوم العام لحسن التعامل هو ان يعامل الفرد الاخرين كما يحب تماما ً ان يعامله

الاخرين من اخلاق متواضعة واسلوب كلام هادئ وصبر في التعامل وما الى ذلك من اداب عامة .

1. **النزاهة**

يقصد بالنزاهة هو ضبط النفس عن كل ماهو غير باطل ومحرم، والعمل على تسخير امكانيات المدير باكملها في العمل الوظيفي وخدمة البلد، وان يعف بنفسه عن اية مزايا ومنافع غير مستحقه له، او الهدايا والمغريات التي قد تصاحب عمله الوظيفي، وعائدات مادية تعرض عليه بطرق غير مشروعة .

**ثالثاً: الجهات والمؤسسات والأفراد التى یتعامل معها بصورة منتظمة وتؤثر في قراراته.**

بحكم عمل المنظمة التي يعمل بها هذا الرئيس فهي تختص بتنظيم نشاط النقل وادارته والاشراف عليه، على المستوى الداخلي يتعامل هذا المدير مع عدد من الدوائر والاقسام الرأسية داخل المنظمة نفسها التي يجمعه بها الهيكل التنظيمي، ويتعامل ايضاً مع عشر شركات عامة تابعة الى هذه المنظمة ، في حدود مهامه التي غالباً ما يتجاوزها ، فضلاً عن شركات القطاع الخاص التي تشترك مع القطاع العام لتنفيذ بعض المشاريع لصالح الدولة مقابل مشاركتها بنسبة معينة من الايرادات ، وبعض الجهات الحكومية الاخرى بشأن تسهيل بعض الاجراءات او اعمل خدمية مكملة لوزارات اخرى .

**رابعاً: ثم أذكر في النهاية كیف یمكنك تحقیق اهدافك الشخصیة بناء على هذه المعرفة الجدیدة التى تولدت لدیك .**

1. يتعين على اي شخص سواء مديراً ام لا للوصول الى اهدافه القيام بالوظائف التالية: التخطيط والتنظيم والتوظيف والتوجيه والتحكم. كل هذه الوظائف ضرورية لإدارة المؤسسات بسلاسة وتحقيق أهدافها، التخطيط مطلوب لتحديد الأهداف ووضع استراتيجيات لتنسيق الأنشطة.
2. القدرة العقلية على الفهم والتعلم ؛ الحكمة وتقبل اراء الاخرين وتقبل النقد البناء والاخذ به على محمل الجد.
3. تكوين شبكة واسعة من المعارف والعلاقات .
4. المعرفة بالمهارات الفنية اللازمة أو القدرة على العمل مع الموارد والأدوات والتقنيات والإجراءات.
5. العمل بشكل جيد مع أشخاص آخرين بشكل فردي وفي مجموعة.
6. القدرة على التفكير ووضع مفاهيم حول الحلول التجريدية.
7. توجيه طاقات المرؤوسين بشكل صحيح لتحقيق الأهداف التنظيمية. إذا كان المدير يمتلك صفات قيادية ، فيمكنه أن يحفز المرؤوسين في تحسين أدائهم ويعملون بكامل طاقتهم لصالح المنظمة والبلد
8. ممارس العلاقات الإنسانية
9. يجب أن نكون قادرين ومن نظرة ثاقبة على حل مشاكل ومظالم الاخرين ومعالجتها بطريقة تجعلهم يشعرون بالرضا والدوافع. يجب عليه تشجيع مشاركتهم في عملية صنع القرار.

**محمد طارق لفته**