



ترغب الهيئة العامة للإحصاء في شغل وظائف شاغرة لديها وذلك عن طريق التوظيف أو نقل الخدمات من الوزارات والهيئات والمؤسسات الحكومية. فعلى من تنطبق عليه شروط شغل أحد هذه الوظائف ولديه القدرة على القيام بمهامها ويحمل مؤهل جامعي للتخصص المناسب للتوظيف، إرسال السيرة الذاتية على البريد الإلكتروني التالي : Fa@stats.gov.sa

م	مسمى الوظيفة	مقرها	المرتبة
	مدير مكتب الهيئة العامة للإحصاء بمحافظة الإحساء	مدينة الهفوف	11
	هدف الوظيفة	إدارة المكتب والإشراف على العمليات التي تتم في نطاق عمل الفرع.	
	المهام الاستراتيجية	<ul style="list-style-type: none"> قيادة تنفيذ الاستراتيجيات داخل المكتب وفقاً للتوجيهات الاستراتيجية للهيئة. تمثيل الهيئة في اللجان والفعاليات وورش العمل التي تُعقد في المنطقة. المساهمة في تطوير الأعمال الموكلة للمكتب. 	
(13)	المهام التشغيلية	<ul style="list-style-type: none"> الإشراف على جمع بيانات الأسعار للبرامج التي تجريها إدارة إحصاءات الأسعار. الإشراف على المشاركة في الاستبيانات الميدانية التي يتم إجراؤها، مثل: التعداد السكاني والاقتصادي وغيرها من المسوح الإحصائية. تلبية متطلبات واحتياجات الإدارات الإحصائية في نطاق عمل المكتب . تنسيق الأعمال المساندة لتنفيذ المسوحات الإحصائية في نطاق عمل المكتب. الإشراف على تنفيذ خطط المكتب المعدة من قبل الإدارة العامة للفروع وضمان تطبيقها بشكل دقيق. متابعة تقدم العمليات الميدانية اليومية من خلال مراجعة التقارير المعدة بالتنسيق مع الإدارات المعنية. المشاركة في تطوير العمل الميداني والمساهمة في تنفيذه ضمن نطاق عمل المكتب. إنشاء قاعدة بيانات للأفراد والجهات المتعاونة مع الهيئة في نطاق عمل المكتب. الإشراف على تطبيق إجراءات ضمان جودة البيانات. 	
	المؤهلات	<ul style="list-style-type: none"> شهادة لا تقل عن البكالوريوس في الإحصاء أو تخصص ذو صلة. 	
	الخبرات	<ul style="list-style-type: none"> خبرة لا تقل عن ست سنوات، أربع سنوات منها على الأقل شغلها في وظيفة إشرافية. 	