مؤسسة الموانئ الكويتية
KUWAIT PORTS AUTHORITY

إعلان خارجي

شغل وظيفة
مدير إدارة مركز نظم المعلومات

الشروط العامة

1 - أن يكون المتقدم كويتي الجنسية.
2 - حسن السيرة والسلوك، وألا يكون قد سبق الحكم عليه في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة ما لم يكن قد رُد إليه اعتباره.
3 - ألا يكون قد سبق فصله تأديبيًا من الخدمة ما لم يصدر قرار برد اعتباره.
4 - الا يكون المتقد قد سبق ان صدر بحقة عقوبة تأديبية مالم يتم محوها قبل التقديم لشغل الوظيفة وذلك عملا بأحكام المادة (28) من قانون الخدمة المدنية وذلك بالنسبة للعاملين بالقطاع الحكومي.
5 - أن لا يتجاوز عمره 45 سنة.

عناصر المفاضلة

- معرفة في الأنظمة المؤسسيةCRM and ERP.
- خبرة في تطوير الأنظمة والبنية التحتية.
- خبرة في إدارة مشاريع وميزانيات تكنولوجيا المعلومات.
- خبرة في تنفيذ سياسات الامن السيبراني وحماية البيانات الرقمية من التهديدات.
- خطاب رؤية مختصر لا يتجاوز 1000 كلمة يوضح تصور المرشح لإدارة ادارة مركز نظم المعلومات وأولوياته التطويرية.
- المقابلة الشخصية.
- تفضّل الشهادات التالية (أو ما في حكمها):
  - ماجستير في مجال الوظيفة.
  - إدارة المشاريع PMP.
  - شهادة أمن نظم المعلومات CISSP.
  - شهادة CDCMP.
- اجادة اللغة العربية والانجليزية (قراءة وكتابة ومحادثة).

شروط المؤهل العلمي والخبرة

- بكالوريوس (تخصص رئيسي (كحد أدنى في إحدى التخصصات التالية: **درجة البكالوريوس في هندسة كمبيوتر أو علوم كمبيوتر أو نظم المعلومات**
- خبرة عملية لا تقل عن 15 سنة بعد الحصول على المؤهل الجامعي في نفس مجال التخصص.
- بالنسبة للمتقدمين العاملين بالقطاع الحكومي خبرة لا تقل عن 5 سنوات في وظيفة اشرافية على ان يكون المتقدم قد تدرج في شغل الوظائف الاشرافية وفقا لقرار مجلس الخدمة المدنية رقم 25 لسنة 2006.
- بالنسبة للمتقدمين العاملين بالقطاع الخاص خبرة لا تقل عن 5 سنوات في وظيفة اشرافية على ان يكون المتقدم قد تدرج في شغل الوظائف الاشرافية أو ما يعادلها بالقطاع الخاص .

المستندات المطلوبة

1 - صورة من البطاقة المدنية.
2 - طلب شغل وظيفة.
3 - السيرة الذاتية (CV).
4 - صورة من المؤهل الجامعي مع شهادة معادلة من وزارة التعليم العالي(إن كان المؤهل من خارج الكويت).
5 - شهادة خبرة أو بيان خدمة حديث.
6 - صورة من الشهادة العليا مع شهادة معادلة من وزارة التعليم العالي (إن كان المؤهل من خارج الكويت)(إن وجدت).
7 - صورة من الشهادة المهنية (إن وجدت).
8 - خطاب الرؤية المختصر.
9 - شهادة مدد اشتراك من المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية.
10 - شهادة من الإدارة العامة للأدلة الجنائية) لا حكم عليه.

المهام الوظيفية

- الاشراف العام على تشغيل وصيانة أنظمة وتقنية المعلومات والبنية التحتية التقنية.
- ضمان استمرارية عمل الخوادم والشبكات وقواعد البيانات والأنظمة المركزية.
- الاشراف على تقديم خدمات الدعم الفني لمستخدمي الأنظمة في جميع إدارات المؤسسة.
- الاشراف على تطوير الأنظمة والتطبيقات الالكترونية الداخلية وربطها بالجهات ذات العلاقة.
- ضمان أمن المعلومات وسلامة الأنظمة وحماية البيانات من الاختراقات.
- اعتماد خطط النسخ الاحتياطي واستعادة البيانات وخطط الطوارئ التقنية.
- الاشراف على تقييم أداء الأنظمة والموظفين وتحسين كفاءة ا لتشغيل .
- اعتماد التقارير الدورية الخاصة بأداء الأنظمة والبنية التحتية والبرمجيات.
- التنسيق مع الإدارات الأخرى لتلبية المتطلبات التقنية ودعم التحول الرقمي.
- تحديد احتياجات التدريب والتطوير المهني لموظفي الإدارة.
- اعداد الموازنة السنوية الخاصة بأعمال الإدارة.
- اعداد تقارير دورية (شهرية) لأعمال الإدارة.
- اعداد الخطط السنوية الخاصة بأعمال الإدارة.

الإجراءات

- تستبعد الطلبات غير المستوفية للشروط المذكورة أعلاه)العامة والمؤهل الجامعي والخبرة(أو لم تستكمل المستندات المطلوبة خلال فترة الإعلان.
- يخضع المستوفون لشروط الإعلان الى مقابلة شخصية.
- إجراء المقابلة الشخصية لا يعني القبول.
- الترتيب النهائي للمرشحين يعتمد على اجمالي درجات عناصر المفاضلة والمقابلة الشخصية.
- الحد الأدنى لاجتياز المرشحين هو الحصول على 70 درجة من اجمالي 100 درجة في التقييم.
- في حال تساوي النتائج بين أكثر من مرشح تكون المفاضلة وفقا للمعايير التالية: -

1- الأعلى تقديرا للمؤهل.
2- الأقدم في الحصول على المؤهل.
3 -الأكبر سنا.
4- يقدم المتزوج على الأعزب.

على المستوفين للشروط التقدم لتعبئة طلباتهم عبر الرابط الالكتروني التالي: https://kpa.gov.kw
يتم ابلاغ المستوفين لشروط الإعلان بموعد المقابلة الشخصية عن طريق الرسائل القصيرة والبريد الإلكتروني وفق البيانات المعبأة من قبل المتقدم.
يتم تقديم الطلبات خلال الفترة من 15/ 11 /2026 الى 2026/11/29.
علما بأن استلام الطلب لا يعني القبول.

في حال وجود أي استفسار يرجى التواصل خلال أيام العمل الرسمية من الأحد إلى الخميس.
من الساعة 9 صباحا الى الساعة 1 ظهرا على هاتف 24812316 أو البريد الالكتروني: careers@kpa.gov.kw