T02

هيئة الخدمة والإدارة العامة

نموذج بطاقة الوصف الوظيفي التحليلي

1. المعلومات الأساسية

1.1 معلومات اساسية عن الوظيفة

مسمى الوظيفة	منسق منصات شبابية	**نوع الوظيفة**	عقد سنوي/121
الدائرة	وزارة الشباب	**الفئة الوظيفية**	لا يوجد
الادارة/المديرية	ادارة التوجيه والتمكين الشبابي	**المجموعة النوعية**	لا يوجد
القسم/الشعبة	المبادرات والعمل التطوعي	**المستوى**	لا يوجد
مسمى وظيفة الرئيس المباشر	رئيس قسم	**المسمى القياسي الدال**	منسق
رمز الوظيفة		**مسمى الوظيفة الفعلي**	منسق منصات شبابية
حجم الموارد البشرية*		**حجم موازنة الدائرة***	

*تعبأ لشاغلي وظائف المجموعة الثانية من الفئة العليا فقط.

1.2 موقع الوظيفة في الهيكل التنظيمي للدائرة

الأمين العام

↓

ادارة التوجيه والتمكين الشبابي

↓

مديرية التوجيه الوطني والمبادرات

2. الغرض من الوظيفة

المهمة الرئيسية للوظيفة (الهدف من الوظيفة)

تختص الوظيفة بـــ تحليل احتياجات الشباب وتقييم أداء المنصات رقمياً وميدانياً لاستنباط جذور مشكلات التفاعل وضعف الإقبال، مع ابتكار حلول غير تقليدية وبرامج جذب تتماشـى مع التطورات التكنولوجية. كما تتطلب القدرة على ربط التحديات اليومية بالاستراتيجية الوطنية للشباب واستشراف الأزمات المحتملة لوضع خطط استباقية، إلى جانب اتخاذ قرارات سريعة ومدروسة لإدارة الأزمات الرقمية بحكمة ومرونة عالية. وأخيراً، تعتمد على توظيف الذكاء العاطفي لفهم نفسية الفئة المستهدفة، والموازنة بكفاءة بين المتطلبات الإدارية للوزارة وطبيعة العمل الميداني الشبابي.

هيئة الخدمة والإدارة العامة

نموذج بطاقة الوصف الوظيفي التحليلي

3. المهام والواجبات المسؤوليات الرئيسية

المهام التفصيلية والمسؤوليات

1. إدارة وتطوير المحتوى الرقمي وتصميم والإشراف على نشر محتوى تفاعلي وتوعوي على المنصات الرقمية للوزارة والمراكز الشبابية، يتماشى مع محاور الاستراتيجية الوطنية للشباب
2. تحليل مؤشرات الأداء والتفاعل ومتابعة وتحليل بيانات استخدام المنصات الشبابية (نسب الوصول، التفاعل، الشكاوى، والمقترحات) وإعداد تقارير دورية ترفع للإدارة لقياس مدى فاعلية البرامج.
3. تصميم برامج ومبادرات الجذب الرقمي وابتكار وتطوير مسابقات، ورش عمل افتراضية، ومساحات نقاشية رقمية تساهم في استقطاب الشباب وتقليل نسبة العزوف الرقمي عن الأنشطة.
4. التنسيق الميداني واللامركزي وربط المنصات الرقمية بالأنشطة والفعاليات الفعلية التي تقيمها مديريات الشباب والمراكز الشبابية في مختلف المحافظات، لضمان تكامل العمل الميداني والرقمي.
5. إدارة الأزمات والتواصل الافتراضي والرصد المستمر للتعليقات والمحتوى المنشور، والتعامل السريع والدبلوماسي مع الأزمات الرقمية، الشكاوى، أو الآراء السلبية بما يحافظ على الصورة الإيجابية للوزارة.
6. تيسير التواصل مع الفئات المستهدفة والعمل كحلقة وصل بين قيادة الوزارة والشباب عبر تلمس احتياجاتهم، وتوفير مساحات آمنة وموثوقة للتعبير عن آرائهم ومقترحاتهم.
7. التدريب وبناء القدرات والمساهمة في تدريب مشرفي المنصات والمراكز الشبابية في الميدان على أفضل ممارسات إدارة المحتوى والتواصل الرقمي وآليات التعامل مع الجمهور المستهدف.
8. التشبيك وبناء الشراكات الرقمية والتعاون مع الجهات ذات العلاقة (منظمات المجتمع المدني، القطاع الخاص، والمبادرات الشبابية) لتعزيز حضور المنصات وتوسيع نطاق الاستفادة من برامج التمكين.
9. متابعة الاتجاهات التقنية الحديثة وستشراف ومواكبة أحدث الأدوات والتقنيات الرقمية المتاحة واستخدامها في تطوير آليات التواصل والتمكين الشبابي بما يتناسب مع اهتمامات الجيل الحالي.
10. إعداد الخطط والتقارير الاستراتيجية وصياغة الخطط السنوية والتشغيلية الخاصة بعمل المنصات وتحديد الأهداف الرقمية للمديرية، إلى جانب إعداد التقارير الإنجازية للأنشطة والفعاليات المنفذة.

4. مكونات الوظيفة

4.1 اتصالات العمل

ماهية وغرض الاتصال	جهات ومستوى الاتصال	مدى التكرار
عرض خطط العمل	رئيس القسم	يوميا
توضيح طرق العمل والبرامج المختلفة	زملاء العمل المباشرين	حسب الحاجة

4.2 المتطلبات الذهنية لحل مشكلات العمل.

تتطلب حلول مشكلات العمل لهذه الوظيفة تفكيراً تحليلياً وابتكارياً لتشخيص جذور ضعف التفاعل الرقمي واختراع أساليب جذب غير تقليدية تتماشى مع اهتمامات الشباب. كما تعتمد على التفكير الاستراتيجي والذكاء العاطفي لربط التحديات اليومية بالاستراتيجية الوطنية وإدارة الأزمات الرقمية بدبلوماسية ومرونة. وأخيراً، تستوجب سرعة البديهة واتخاذ قرارات دقيقة للموازنة بين المتطلبات الإدارية للوزارة واحتياجات العمل الميداني بكفاءة.

هيئة الخدمة والإدارة العامة

نموذج بطاقة الوصف الوظيفي التحليلي

4.3 مجال العمل وتأثيره

تتمحور وظيفة منسق منصات شبابية حول قطاع التمكين الرقمي والتنمية الشبابية المؤسسية، حيث تُعنى بربط سياسات وزارة الشباب بالواقع الميداني عبر الفضاءات الرقمية والمراكز المحافظاتية .ويبرز تأثيرها في ردم الهجوة بين تطلعات الجيل الناشئ والعمل الحكومي، عبر تحفيز المشاركة الفاعلة، وبناء مجتمعات افتراضية واعية، وصناعة قيادات شبابية قادرة على الإسهام في التنمية الوطنية المستدامة.

4.4 الصعوبة والتعقيد

تتسم الوظيفة بمستوى عالٍ من التعقيد والصعوبة لكونها حلقة وصل حساسة تجمع بين التوجيه الحكومي الرسمي وتطلعات الجيل الرقمي المتسارعة والمتغيرة باستمرار .كما تكمن صعوبتها في الحاجة الدائمة للموازنة بين الموارد المتاحة، وإدارة الأزمات الافتراضية بدبلوماسية، وتحقيق تفاعل مستدام عبر المنصات وسط بيئة رقمية مليئة بالتحديات والمشتتات.

4.5 المسؤولية الاشر افية

المسميات الوظيفية للمرؤوسين	درجة الوظيفة	أعداد الموظفين
***	***	***

4.6 المجهود البدني

نوعية المجهود البدني (شدة المجهود البدني)	النسبة المئوية من وقت العمل
جالس	%80
واقف	%20

4.7 ظروف العمل

بيئة العمل	النسبة المئوية من وقت العمل
داخلية	%80
خارجية	%20

5. المؤهلات العلمية والخبرات العملية

5.1 متطلبات إشغال الوظيفة (الحد الأدنى من المؤهلات العلمية والخبرات العملية والتدريب)

5.1.1 المؤهل العلمي المطلوب (التعليم الأكاديمي، المهني، الخ)

علم حاسب آلي

5.1.2 الخبرة العملية المطلوبة

نوع الخبرة العملية ومجالها	مدة الخبرة العملية

هيئة الخدمة والإدارة العامة
SERVICE AND PUBLIC ADMINISTRATION COMMISSION (SPAC)

نموذج بطاقة الوصف الوظيفي التحليلي

خبرة عملية في إدارة وتطوير المحتوى الرقمي وقيادة الحملات التفاعلية الموجهة لقطاع الشباب، بحيث تجمع هذه الخبرة بين الفهم العميق لخصائص الجيل الرقمي وآليات جذب انتباههم، وبين القدرة على توظيف أدوات التحليل لقياس أثر البرامج وتحويلها إلى مبادرات توجيه وتمكين ناجحة.	خبرة لا تقل عن خمس سنوات في مجال اختصاص الوظيفة

5.1.3 التدريب الفني أو الإداري أو التخصصي المطلوب (ويقصد التدريب الرسمي اللازم لممارسة عمل او مهنة معينة قبل شغل الوظيفة)

مستوى التدريب ومجاله	مدة التدريب
دورة في إدارة الحملات الرقمية وصناعة المحتوى التفاعلي للشباب	30 ساعة

5.2 الكفايات الوظيفية

الكفاية المطلوبة	وصف الكفاية	مستويات اتقان الكفاية (اساسي، متوسط، متقدم، خبير)
الكفايات الفنية	- صناعة وإدارة المحتوى الرقمي الموجه - تحليل البيانات ومؤشرات الأداء الرقمي - ادارة الحملات الرقمية واستراتيجيات الترويج - التعامل مع أدوات التكنولوجيا الحديثة والمنصات التفاعلية - إدارة الأزمات الرقمية والتواصل الافتراضي	أساسي
الكفايات القيادية (لشاغلي الوظائف الإشرافية والقيادية)	***	***
الكفايات العامة (السلوكية والإدارية)	1- الاتصال والتواصل الفعال 2- العمل بروح الفريق 3- حل المشكلات 4- التوجه نحو متلقي الخدمة 5- التركيز على الاهداف 6- المساءلة 7- ادارة البيانات والمعلومات 8- الابداع والابتكار 9- المعرفة الرقمية	أساسي

هيئة الخدمة والإدارة العامة
SERVICE AND PUBLIC ADMINISTRATION COMMISSION (SPAC)

نموذج بطاقة الوصف الوظيفي التحليلي

	10- التكيف **11-** تنمية الذات	

6.المو افقات

الأدوار	المسمى الوظيفي	الاسم	التاريخ	التوقيع
اعداد البطاقة				
مراجعة البطاقة				
اعتماد البطاقة				