بطاقة وصف وظيفي
وزارة الثقافة

1. المعلومات الأساسية			
1.1 معلومات أساسية عن الوظيفة			
تصنيف الوظيفة	وظائف تخصصية		
المسمى الوظيفي	مهندس صناعي مشارك	**نوع الوظيفة**	عقد سنوي - 121
الدائرة	وزارة الثقافة	**الفئة الوظيفية**	غير محدد
رتبة الوحدة التنظيمية	مديرية	**المجموعة النوعية**	غير محدد
اسم الوحدة التنظيمية	مديرية الشؤون الادارية	**المستوى**	لا يوجد مستوى
مسمى وظيفة الرئيس المباشر	رئيس قسم الاستراتيجية	**المسمى القياسي الدال**	مهندس
رمز الوظيفة	121999004877	**مسمى الوظيفة الفعلي**	مهندس صناعي مشارك
حجم الوارد البشرية *		**حجم موازنة الدائرة** *	
* تعبأ لشاغلي وظائف المجموعة الثانية من الفئة العليا			

1.2 موقع الوظيفة في الهيكل التنظيمي للدائرة

وحدة الرقابة الداخلية قديم

»

الامين العام

»

مديرية الشؤون الادارية

2. الغرض من الوظيفة

المهمة الرئيسية للوظيفة (الهدف من الوظيفة)

المساهمة في تطوير وتحسين الاداء المؤسسي من خلال دعم متابعة تنفيذ الاستراتيجية للوزارة وتطوير الاجراءات واساليب العمل تعزيز ثقافة التميز والابتكار المؤسسي بما يتوافق مع السياسات والتشريعات الناظمة.

3. المهام والواجبات والمسؤوليات الرئيسية

1.3 المهام التفصيلية والمسؤوليات

1- المساهمة في تنفيذ الخطة الاستراتيجية للوزارة من خلال دعم الخطط التشغيلية السنوية وربطها بالاهداف الاستراتيجية

2- المشاركة في اعداد مؤشرات الاداءالرئيسية وقياس الاداء المؤسسي واعداد التقارير الدورية

3- تحليل الاجراءات الحالية واعاد هندستها واعداد ادلة الاجراءات ونماذج العمل

4- المساهمة في تطوير الهيكل التنظيمي وتحديث بطاقات الوصف الوظيفي وبما ينسجم مع الكفايات والمؤشرات المطلوبة

5- دعم تطبيق منهجيات ادارة الاداء والمعمول بها وفق نظام ادارة الموارد البشرية

6- دعم تطبيق نماذج التميز المؤسسي واعداد تقارير التميز ونشر ثقافة الجودة والتحسين المستمر

7- المساهمة في دعم مبادرات الابتكار المؤسسي واقتراح مشاريع تطويرية وتحسينية للخدمات

8- اعداد تقارير تحليلية واجراء دراسات وجمع وتحليل البيانات لدعم اتخاذ القرار

9- نشر ثقافة الجودة والتميز والتقييم الذاتي

تاريخ الطباعة: 2026-11-04 09:32 AM
هونيدة

10- اي مهام يكلف بها ضمن نطاق الوظيفة

11- تقديم الدعم عند اعداد الخطط التشغيلية للمديريات والوحدات الادارية

12- المساهمة في اعداد دراسات تقييم الاثر

13- المساهمة في اعداد بطاقات المشاريع

14- المساهمة في اعداد خطة ادارة المخاطر

4. مكونات الوظيفة

1.4 اتصالات العمل

غاية و غرض الاتصال	جهات و مستوى الاتصال	مدى التكرار

2.4 المتطلبات الذهنية لحل مشكلات العمل

المتطلبات الذهنية	المستوى المطلوب

3.4 مجال العمل و تأثيره

* تسهل عمل الأخرين
* لدراسة وتحليل الحالات والمشكلات أو تحديد فعالية البرامج، وتؤثر هذه الدراسات على مدى واسع من نشاطات العمل وتسبب مشكلات كبيرة ومعقدة

1.3.4 الصعوبة و التعقيد

* أعمال مستقلة ومعقدة جداً ولكنها جزء من المجال

4.4 المسؤولية الاشرافية

المسمى الوظيفي للمرؤوسين	درجة الوظيفة	عدد الموظفين

5.4 المجهود البدني و ظروف العمل

1.5.4 المجهود البدني

مستوى و نوعية المجهود	% من وقت العمل
جالس	90
متجول	10

2.5.4 ظروف العمل

مستوى و نوعية الجهود	مدى الشدة	% من وقت العمل
ظروف عادية (داخل المكتب)	متوسطة	100

5. المؤهلات العلمية والخبرات العملية

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

1.1.5 المؤهل العلمي المطلوب (الحد الأدنى)

بكالوريوس

2.1.5 التخصص

هندسة صناعية فرع اقتصاد او ادارة

3.1.5 التدريب الفني أو الإداري أو التخصصي المطلوب (ويقصد التدريب الرسمي اللازم لممارسة عمل أو مهنة معينة قبل شغل الوظيفة)	
الخبرة العملية المطلوبة	
نوع الخبرة العملية و مجالها	**مدة الخبرة العملية**
خبرة في مجال العمل	0-3
التدريب الفني أو الإداري أو التخصص المطلوب	
مستوى التدريب ومجال	**مدة التدريب**
تدريب في التخطيط الاستراتيجي والتطوير المؤسسي	حسب خطة التدريب

5.2. الكفايات الوظيفية	
نوع الكفاية	**مستوى الكفاية**
الكفايات السلوكية	
ادارة البيانات والمعلومات	متقدم
العمل بروح الفريق	متوسط
التركيز على الاهداف	متوسط
المساءلة	أساسي
الاتصال والتواصل الفعال	أساسي
تنمية الذات	أساسي
حل المشكلات	أساسي
التوجه نحو متلقي الخدمة	أساسي
التكيف	أساسي
المعرفة الرقمية	أساسي
الابداع والابتكار	أساسي
الكفايات الفنية	
الجودة والتميز المؤسسي	متوسط
الهيكل التنظيمي والوصف الوظيفي	متوسط
تحسين الاجراءات والعمليات	متوسط
الابتكار والتحول المؤسسي	أساسي
التخطيط والتطوير المؤسسي	أساسي
ادارة الاداء المؤسسي	أساسي

6. الموافقات				
الأدوار	**المسمى الوظيفي**	**الاسم**	**التاريخ**	**التوقيع**
الاعداد	رئيس قسم الموارد البشرية	هنيدة الصمادي	31-03-2026	
المراجعة	امين لوازم مساعد	ياسمين احمد محمد الصويص	15-06-2026	
الاعتماد	مدير الشؤون الادارية	أسامة عادل عمر جبر	15-06-2026	