هيئة الخدمة والإدارة العامة

بطاقة وصف وظيفي
المكتبة الوطنية

1. المعلومات الأساسية

1.1 معلومات أساسية عن الوظيفة

تصنيف الوظيفة	وظائف تخصصية		
المسمى الوظيفي	إختصاصي امن سيبراني مساعد	**نوع الوظيفة**	عقد سنوي - 121
الدائرة	المكتبة الوطنية	**الفئة الوظيفية**	غير محدد
رتبة الوحدة التنظيمية	مديرية	**المجموعة النوعية**	غير محدد
اسم الوحدة التنظيمية	وحدة الرقابة الداخلية	**المستوى**	لا يوجد مستوى
مسمى وظيفة الرئيس المباشر	مدير وحدة	**المسمى القياسي الدال**	إختصاصي مساعد
رمز الوظيفة	121999008801	**مسمى الوظيفة الفعلي**	إختصاصي امن سيبراني مساعد
حجم الوارد البشرية *		**حجم موازنة الدائرة** *	

* تعبأ لشاغلي وظائف المجموعة الثانية من الفئة العليا

1.2 موقع الوظيفة في الهيكل التنظيمي للدائرة

المدير العام

»

وحدة الرقابة الداخلية

2. الغرض من الوظيفة

المهمة الرئيسية للوظيفة (الهدف من الوظيفة)

تختص الوظيفة بالارتقاء بالادارة الاستباقية في التعامل مع التهديدات والثغرات السيبرانية وضمان الجاهزية الفورية لإدارة حوادث الامن السيبراني والاستجابة لها والتعامل مع الأضرار الناتجة عنها بهدف الاكتشاف المبكر لحوادث الأمن السيبراني بناءً على عمليات المراقبة والتحليل واكتشاف الثغرات السيبرانية وإدارة التعامل معها والمساعدة في تنفيذ فحوصات الثغرات لتحديدها وتحديد نقاط الضعف الشائعة على مواقع التواصل الالكترونية والخوادم والتطبيقات والأنظمة وغيرها من الأصول الرقمية للوزارات والمؤسسات المختلفة للحماية من تعرضها لحوادث وتهديدات سيبرانية والحد منها ورفع مستوى الآمان والحماية لها وفقاً لقانون الأمن السيبراني قم 16 لسنة 2019 و متطلبات المركز الوطني للأمن السيبراني .

3. المهام والواجبات والمسؤوليات الرئيسية

1.3 المهام التفصيلية والمسؤوليات

1- يساهم في المراقبة والتحليل الأولي للأحداث الأمنية

2- يشارك في جمع وتحليل البيانات والسجلات الأمنية الأساسية

3- يقدم الدعم لفريق الاستجابة للحوادث السيبرانية في تنفيذ الإجراءات الأولية وتوثيقها

4- يساهم في أنشطة الاستخبارات السيبرانية وجمع وتحليل معلومات التهديد

5- يساعد في تطبيق السياسات والإجراءات الأمنية والمشاركة في عمليات التدقيق والامتثال

6- يقوم بأية مهام اخرى يكلف بها ذات علاقة بطبيعة العمل .

4. مكونات الوظيفة

1.4 اتصالات العمل

غاية و غرض الاتصال	جهات و مستوى الاتصال	مدى التكرار

تبادل معلومات روتينية متصلة بالعمل مباشرة	* زملاء العمل المباشرين * موظفي الدوائر الحكومية الاخرى * موظفين الوحدات الأخرى الوزارة/المؤسسة	يوميا
تنسيق العمل	* موظفين الوحدات الأخرى الوزارة/المؤسسة * موظفي الدوائر الحكومية الاخرى * زملاء العمل المباشرين	أحيانا يوميا
توضيح أساليب العمل وطرقه أو تفسير البرامج والأعمال	* زملاء العمل المباشرين * موظفين الوحدات الأخرى الوزارة/المؤسسة * موظفي الدوائر الحكومية الاخرى	يوميا أسبوعيا

2.4 المتطلبات الذهنية لحل مشكلات العمل

المتطلبات الذهنية	المستوى المطلوب
التحليل	بسيط
الربط	بسيط
التذكير	بسيط
تطبيق مباشر	بسيط

3.4 مجال العمل و تأثيره

* اخرى: أثر فادح على أهداف التنظيم وعلاقته الداخلية والخارجية والأموال والممتلكات

1.3.4 الصعوبة و التعقيد

* متنوعة إلى حد ما ذات طبيعة متكررة
* متنوعة تتضمن اجراءات وقواعد معرفة
* أعمال ذات خطوات متعددة ومتداخلة
* أعمال معقدة تتطلب اجراءات وأساليب

4.4 المسؤولية الاشرافية

المسمى الوظيفي للمرؤوسين	درجة الوظيفة	عدد الموظفين
لا يوجد	لا يوجد	0

5.4 المجهود البدني و ظروف العمل

1.5.4 المجهود البدني

مستوى و نوعية المجهود	% من وقت العمل
جالس	100

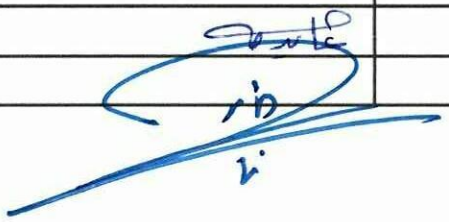
2.5.4 ظروف العمل

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	
بكالوريوس في مجال الامن السيبراني	
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
الخبرة غير مطلوبة	0
التدريب الفني أو الإداري أو التخصص المطلوب	
مستوى التدريب ومجال	مدة التدريب
يفضّل أن يكون حاصل على إحدى الدورات التدريبية التالية مثل: CompTIA Security+ CEH (Certified Ethical Hacker) CISSP ISO/IEC 27001 Lead Implementer	-

5.2. الكفايات الوظيفية	
نوع الكفاية	مستوى الكفاية
الكفايات السلوكية	
العمل بروح الفريق	أساسي
تنمية الذات	أساسي
التكيف	أساسي
المعرفة الرقمية	أساسي
الابداع والابتكار	أساسي
ادارة البيانات والمعلومات	أساسي
المساءلة	أساسي
التركيز على الاهداف	أساسي
التوجه نحو متلقي الخدمة	أساسي
حل المشكلات	أساسي
الاتصال والتواصل الفعال	أساسي
الكفايات الفنية	
استخبارات التهديدات والكشف عنها	أساسي
التحقيقات الجنائية السيبرانية	أساسي
تحليل الهجمات السيبرانية	أساسي
مراقبة التحقق الأمني وفحص الاختراق	أساسي
مراقبة البصمة والتواجد الرقمي	أساسي

6. الموافقات				
الأدوار	المسمى الوظيفي	الاسم	التاريخ	التوقيع
الاعداد	مدخل بيانات	خلود النظم	07-10-2026	
المراجعة		عايدة حسين سعد الدعجة	08-10-2026	
الاعتماد	مدير عام	فراس عطا الله محمد الضرابعه	08-10-2026	



تاريخ الطباعة 2026-11-04 11:23 AM
عايدة