بطاقة وصف وظيفي

المجلس الاقتصادي والاجتماعي

1. المعلومات الأساسية

1.1 معلومات أساسية عن الوظيفة

تصنيف الوظيفة	وظائف تخصصية		
المسمى الوظيفي	محلل بيانات	**نوع الوظيفة**	عقد سنوي - 121
الدائرة	المجلس الاقتصادي والاجتماعي	**الفئة الوظيفية**	غير محدد
رتبة الوحدة التنظيمية	مديرية	**المجموعة النوعية**	غير محدد
اسم الوحدة التنظيمية	مديرية المعلومات وقياس الرأي العام	**المستوى**	لا يوجد مستوى
مسمى وظيفة الرئيس المباشر	مدير مديرية المعلومات وقياس الرأي العام	**المسمى القياسي الدال**	محلل
رمز الوظيفة	121999093001	**مسمى الوظيفة الفعلي**	محلل بيانات
حجم الوارد البشرية *		**حجم موازنة الدائرة** *	

* تعبأ لشاغلي وظائف المجموعة الثانية من الفئة العليا

1.2 موقع الوظيفة في الهيكل التنظيمي للدائرة

رئيس المجلس الاقتصادي والاجتماعي

»

الأمين العام

»

مديرية المعلومات وقياس الرأي العام

2. الغرض من الوظيفة

المهمة الرئيسية للوظيفة (الهدف من الوظيفة)

تحليل البيانات من مصادر متعددة وتقديم رؤى تحليلية تساعد في تحسين اتخاذ القرارات باستخدام الأدوات والتقنيات المتقدمة لتحويل البيانات إلى معلومات قيمة تساهم في تعزيز الأداء وتوجيه السياسات.

3. المهام والواجبات والمسؤوليات الرئيسية

1.3 المهام التفصيلية والمسؤوليات

1- يجمع البيانات من الأنظمة والمصادر المختلفة والتأكد من دقتها واكتمالها.

2- يستخدم الأساليب الإحصائية المتقدمة لتحليل البيانات وتفسير النتائج واستخلاص الأنماط والاتجاهات التي تدعم عمل المجلس، وصناع القرار.

3- يطور ويصمم لوحات المعلومات التفاعلية (Dashboards) باستخدام أدوات تحليل البيانات لعرض مؤشرات الأداء والبيانات بطريقة مرئية.

4- يجمع البيانات من المنصات الرقمية ووسائل التواصل الاجتماعي ويحللها.

5- يقوم بمعالجة وتنظيف البيانات الخام ويجهزها لغايات التحليل.

6- يعد تقارير دورية تتضمن التحليلات والنتائج المستخلصة من البيانات من مصادرها المختلفة، لتخدم عمل المجلس وصناع القرار.

7- يتعاون مع الأقسام المختلفة لفهم احتياجاتهم وتحويلها إلى متطلبات تحليلية.

8- يتابع جودة وموثوقية البيانات المجمعة ومدى اتفاقها مع المعايير المتبعة واقتراح آليات لتحسينها.

9- يتابع آخر التوجهات التقنية الحديثة في مجال تحليل البيانات والعمل على تحديث أدوات التحليل لتلبية احتياجات المجلس.

10- يقوم بأي مهام أخرى يكلف بها من رئيسه المباشر ذات العلاقة بطبيعة عمله

4. مكونات الوظيفة

1.4 اتصالات العمل

غاية و غرض الاتصال	جهات و مستوى الاتصال	مدى التكرار
عرض خطط عمل جديدة أو معدلة	* زملاء العمل المباشرين * موظفي الدوائر الحكومية الاخرى	أحيانا شهريا أسبوعيا
توضيح أساليب العمل وطرقه أو تفسير البرامج والأعمال	* زملاء العمل المباشرين	أحيانا
تنسيق العمل	* زملاء العمل المباشرين * موظفي الدوائر الحكومية الاخرى * موظفين الوحدات الأخرى الوزارة/المؤسسة * الهيئات المحلية * الهيئات الدولية	أحيانا يوميا
تبادل معلومات روتينية متصلة بالعمل مباشرة	* زملاء العمل المباشرين * الهيئات المحلية * الهيئات الدولية * موظفي الدوائر الحكومية الاخرى * موظفين الوحدات الأخرى الوزارة/المؤسسة	أحيانا

2.4 المتطلبات الذهنية لحل مشكلات العمل

المتطلبات الذهنية	المستوى المطلوب
الاستنباط	بسيط
التحليل	متوسط
الربط	متوسط
تطبيق مباشر	متوسط

3.4 مجال العمل و تأثيره

* تسهل عمل الأخرين

1.3.4 الصعوبة و التعقيد

* ذات طبيعة مختلفة
* متنوعة إلى حد ما ذات طبيعة متكررة
* عمليات محددة وغير متداخلة

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		80
متجول		20
2.5.4 ظروف العمل		
مستوى و نوعية الجهود	**مدى الشدة**	**% من وقت العمل**
ظروف عادية (داخل المكتب)	متوسطة	80
ظروف عادية خارج المكتب	متوسطة	20
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		
الشهادة الجامعية الأولى كحد أدنى في علم البيانات والذكاء الاصطناعي أو ذكاء الأعمال وتحليل البيانات أو علم البيانات أو الإحصاء أو أي تخصص ذو علاقة.		
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**
تطبيقات الذكاء الاصطناعي والتحليلات المتقدمة في مجال تحليل البيانات		5 سنوات
تحليل البيانات الكمية والنوعية، البرمجة التحليلية مثل payton أو R أو SPSS ، استخدام أدوات تصر البيانات (Data Visualization) Power BI أو Tableau أو ما يمائلها.		5 سنوات
التدريب الفني أو الإداري أو التخصص المطلوب		
مستوى التدريب ومجال		**مدة التدريب**
الإحصاء وتحليل البانات		30 ساعة
قواعد البيانات (DBMS)		30 ساعة
5.2. الكفايات الوظيفية		
نوع الكفاية		**مستوى الكفاية**
الكفايات السلوكية		
التكيف		متوسط
المعرفة الرقمية		متوسط
الابداع والابتكار		متوسط
ادارة البيانات والمعلومات		متوسط
المساءلة		متوسط
التركيز على الاهداف		متوسط

التوجه نحو متلقي الخدمة	متوسط
حل المشكلات	متوسط
العمل بروح الفريق	متوسط
الاتصال والتواصل الفعال	متوسط
تنمية الذات	متوسط
الكفايات الفنية	
يستخدم أدوات التحليل مثل Tableau و Power BI، Python، R، Excel	متوسط
المعرفة بإعداد التقارير التحليلية والنتائج المستخلصة من البيانات من مصادرها المختلفة	متوسط
المعرفة في إدارة البيانات والمعلومات الرقمية	متوسط
المعرفة بالأساليب الإحصائية المتقدمة لتحليل البيانات وتفسير النتائج واستخلاص الانماط والاتجاهات	متوسط
تحويل البيانات والمعلومات ونتائج التحليل إلى تصورات بصرية واضحة وفعّالة تسهّل فهم الأنماط والاتجاهات والعلاقات	متوسط
المعرفة في استكشاف البيانات وتنقيتها وتحليلها وشرحها باستخدام الأساليب الإحصائية والتقنيات التحليلية المتقدمة	متوسط
يفهم المفاهيم الأساسية لتحليل البيانات	متوسط

6. الموافقات

الأدوار	المسمى الوظيفي	الاسم	التاريخ	التوقيع
الاعداد	رئيس قسم الموارد البشرية	محمد سعادة	19-11-2026	
المراجعة				
الاعتماد				