|  |
| --- |
| 1. **المعلومات الأساسية**
 |
| * 1. Briefcase with solid fill**معلومات اساسية عن الوظيفة**
 |
| **مسمى الوظيفــــة** | **مهندس مشارك** | **نوع الوظيفة** |  |
| **الدائرة** | **وزارة الطاقة والثروة المعدنية** | **الفئة الوظيفية** |  |
| **الادارة/المديرية** | **مديرية الطاقة المتجددة وكفاءة الطاقة**  | **المجموعة النوعية** |  |
| **القسم/الشعبة** | **دراسات الطاقة المتجددة وكفاءة الطاقة**  | **المستوى** |  |
| **مسمى وظيفة الرئيس المباشر** | **رئيس قسم دراسات الطاقة المتجددة وكفاءة الطاقة**  | **المسمى القياسي الدال**  | مهندس  |
| **رمز الوظيفة** | 121 | **مسمى الوظيفة الفعلي** | مهندس مشارك  **دراسات الطاقة المتجددة وكفاءة الطاقة** |
| **حجم الموارد البشرية\*** |  | **حجم موازنة الدائرة\*** |  |
| \*تعبأ لشاغلي وظائف المجموعة الثانية من الفئة العليا فقط. |
|  |
| * 1. Hierarchy with solid fill**موقع الوظيفة في الهيكل التنظيمي للدائرة**
 |
| **تقع الوظيفة في قسم دراسات الطاقة المتجددة وكفاءة الطاقة/ مديرية الطاقة المتجددة وكفاءة الطاقة وترتبط ارتباطاً مباشرة برئيس قسم دراسات الطاقة المتجددة وكفاءة الطاقة.** |
| 1. **Target with solid fillالغرض من الوظيفة**
 |
|  **المهمة الرئيسية للوظيفة ( الهدف من الوظيفة)** |
| **تختص الوظيفة بـالمساهمة في متابعة تطبيق جميع التشريعات المتعاقة بالطاقة المتجددة وكفاءة الطاقة و اعداد الدراسات اللازمة في هذا المجال للمساعدة في اتخاذ القرارات ذات العلاقة بالاضافه الى المساهمة في حميع مراحل عطاء مشاريع الطاقة المتجددة وكفاءة الطاقه التي يتم طرحها عن طريق الوزاره** |
| 1. **Business Growth with solid fillالمهام و الواجبات المسؤوليات الرئيسية**
 |
|  **المهام التفصيلية والمسؤوليات** |
| 1. يساهم في جميع المراحل الخاصة بطرح وإحالة عطاءات مشاريع الطاقة المتجددة وكفاءة الطاقة، بما في ذلك اعداد وثائق العطاءات و/أو وثائق تعليمات اعداد العروض المباشرة وتقيم العروض المستلمة والتفاوض مع الشركات الفائزة وذلك بشكل مستمر.
2. يشارك في متابعة تطبيق شؤون الطاقة المتجددة وكفاءة الطاقة محلياً لضمان الامتثال لقانون الطاقة المتجددة وترشيد الطاقة النافذ، والأنظمة والتعليمات الصادرة بموجبه، والخطط الوطنية في مجال الطاقة المتجددة وكفاءة الطاقة لمشاريع الطاقة المتجددة والعمل على تحديثها، وذلك عن طريق مراجعة وتحديث السياسات والخطط المتعلقة بالطاقة المتجددة وكفاءة الطاقة بانتظام وذلك بشكل مسنمر
3. يساهم في متابعة الاجراءات اللازمة التي من شأنها تشجيع إقامة صناعات محلية لأنظمة الطاقة المتجددة وكفاءة الطاقة والعمل على تحسين وتطوير القدرات التصنيعية المحلية وذلك عن طريق إقامة الائتلافات المشتركة مع الدول المتقدمة في هذا المجال وذلك بشكل مستمر.
4. يساهم بمتابعة الاجراءات اللازمة لتعزيز فرص التعاون مع الدول المتقدمة في مجال الطاقة المتجددة وكفاءة الطاقة لنقل المعرفة والتكنولوجيا وكذلك الاستفادة من البرامج الفنية والتمويلية المتوفرة لتنفيذ مشاريع الطاقة المتجددة وكفاءة الطاقة محلياً بالتعاون مع الجهات المحلية وذلك بشكل مستمر.
5. يشارك في المؤتمرات والندوات وورش العمل المحلية والعالمية المتعلقة بمشاريع الطاقة المتجددة وكفاءة الطاقة. لمواكبة التطورات الجديدة وتبادل الخبرات مع المختصين الآخرين، عبر حضور الفعاليات والمساهمة في المناقشات والأنشطة ذات الصلة وذلك بشكل مستمر.
6. يقوم بالمساهمة بالإجابة على استفسارات المواطنين والشركات أوالجهات الرسمية بخصوص الإطار التشريعي لإقامة مشاريع الطاقة المتجددة وكفاءة الطاقة في المملكة لنقل المعرفه في هذا المجال وذلك بالاجابة عن الاستفسارات شفويا او خطية وذلك بشكل مستمر.
7. يقوم بالعمل جنباً الى جنب مع المستشارين العاملين في مديرية الطاقة المتجددة وكفاءة الطاقة والمراجعة الدورية للتقارير الواردة منهم للتمكن من اعتماد هذه التقارير من خلال المتابعة الحثيثة مع المستشارين ودراسة التقارير المقدمة من قبلهم وذلك بشكل مستمر.
8. يساهم في اجراء الدراسات الفنية والمالية ودراسات السوق اللازمة لقطاع الطاقة المتجددة وكفاءة الطاقة، واعداد التقارير الفنية الخاصة بذلك من خلال المساهمة في جمع البيانات المطلوبه و معالجتها وتحليل النتائج وذلك بشكل مستمر.
9. يساهم في إعداد التعليمات والأسس والمعايير المطلوبة لآليات التمويل ونوافذ الدعم للبرامج والمشاريع المتعلقة بالطاقة المتجددة وكفاءة الطاقة بالتعاون مع الجهات المعينة بالخصوص وذلك بشكل مستمر.
10. ينفذ ما يكلف به في مجال العمل ضمن مجال الاختصاص الوظيفي وذلك بشكل مستمر.

  |
| 1. **مكونات الوظيفة**
 |
| **Chat with solid fill4.1 اتصالات العمل** |
| **ماهية وغرض الاتصال** | **جهات ومستوى الاتصال** | **مدى التكرار** |
| **- تبادل معلومات روتينية متصلة بالعمل مباشرة****- تنسيق العمل** | **زملاء العمل المباشرين****موظفين الوحدات الأخرى الوزارة/المؤسسة** | يوميا |
| Clipboard with solid fill 4.2 **المتطلبات الذهنية لحل مشكلات العمل.** |
| يتطلب اداء العمل التطبيق المباشر للمعرفة الأساسية بالعمل بمستوى عالي جدايتطلب اداء العمل القدرة على تذكر تتابع خطوات انجاز العمل، أو استعياب حل المشاكل بمستوى عالي  |
| **A white line drawing of a person at a desk with a clock above him  Description automatically generated4.3 مجال العمل وتأثيره** |
| تسهل عمل الأخرينمكملة لعمل الأخرين والأخطاء تسبب في تأخير عمل الأخرين خارج الوحدة |
| **A white line drawing of a person pushing a round object  Description automatically generated4.4 الصعوبة والتعقيد**  |
| **يتكون العمل من أعمال متنوعة تتضمن إجراءات وقواعد معرفة** |
| Cycle with people with solid fill **4.5 المسؤولية الاشرافية** |
| **المسميات الوظيفية للمرؤوسين** | **درجة الوظيفة**  | **أعداد الموظفين** |
|  |  |  |
|  |
| Muscular arm with solid fill **4.6 المجهود البدني** |
| نوعية المجهود البدني (شدة المجهود البدني) | النسبة المئوية من وقت العمل |
| جالس | 95% |
| واقف | 5% |
| Remote work with solid fill **4.7 ظروف العمل**  |
| بيئة العمل | النسبة المئوية من وقت العمل |
| عادية(داخل المكتب) | 100% |
| 1. **Business Growth with solid fillالمؤهلات 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)**بكالوريوس في مجال الهندسة الكهربائية – قوى- طاقة متجددة. |
| **5.1.2 الخبرة العملية المطلوبة** |
| **نوع الخبرة العملية ومجالها**  | **مدة الخبرة العملية**  |
| خبرة في قطاع الطاقة | 2 سنة |
| **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** |
|  |  |
| **5.2 الكفايات الوظيفية** |
| **الكفاية المطلوبة** | * **وصف الكفاية**
 | **مستويات اتقان الكفاية ( اساسي، متوسط، متقدم، خبير(** |
| **الكفايات الفنية** | * **اعداد التقارير الفنية**
* **اعداد الكتب والمخاطبات الرسمية**
* **القدرة على الفهم والتحليل**
 | **متوسط** |
| **الكفايات القيادية** **( لشاغلي الوظائف الإشرافية والقيادية)** |  |  |
| **الكفايات العامة (السلوكية والإدارية)** |  |  |
| **6.الموافقات**  |
|  |
|

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **الأدوار** | **المسمى الوظيفي** | **الاسم** | **التاريخ** |  **التوقيع** |
| **اعداد البطاقة** |  |  |  |  |
| **مراجعة البطاقة** |  |  |  |  |
| **اعتماد البطاقة** |  |  |  |  |

 |