

نموذج بطاقة الوصف الوظيفي التحليلي

١. المعلومات الأساسية 			
١.١. معلومات أساسية عن الوظيفة			
مسمى الوظيفة	أخصائي متابعة وتقييم	نوع الوظيفة	
الدائرة	وزارة الزراعة	الفئة الوظيفية	
الإدارة/المديرية	مديرية التخطيط الاستراتيجي	المجموعة النوعية	الوظائف الإدارية المساندة
القسم/الشعبة	قسم المتابعة والتقييم	المستوى	الثاني
مسمى وظيفة الرئيس المباشر	رئيس قسم المتابعة والتقييم	المسمى القياسي الدال	أخصائي
رمز الوظيفة		مسمى الوظيفة الفعلي	أخصائي متابعة وتقييم
حجم الموارد البشرية*		حجم موازنة الدائرة*	
*تعبأ لشاغلي وظائف المجموعة الثانية من الفئة العليا فقط.			
١.٢. موقع الوظيفة في الهيكل التنظيمي للدائرة 			
تقع الوظيفة في قسم المتابعة والتقييم وترتبط ارتباطاً مباشراً برئيس قسم المتابعة والتقييم.			
٢. الغرض من الوظيفة 			
٢.١ المهمة الرئيسية للوظيفة (الهدف من الوظيفة)			
تختص الوظيفة بوضع المعايير والاليات ومؤشرات الاداء التي يتم على اساسها قياس اداء الدائرة والوحدات التنظيمية فيها، وتقييم الاداء والانجاز على مستوى الاهداف الاستراتيجية والبرامج والوحدات التنظيمية المختلفة في الدائرة وبشكل دوري ومنتظم ورفع التوصيات لمعالجة الانحرافات.			
٣. المهام والواجبات والمسؤوليات الرئيسية 			
٣.١ المهام التفصيلية والمسؤوليات			
١. يراجع أنظمة المراقبة والتقييم وإدارة المعارف الحالية وبناء نظام معزز للرصد والإبلاغ مع مؤشرات مناسبة لرصد التقدم والأداء بشكل فعال. ٢. يعد تقارير انجاز المشروع وفقاً لطلبات الجهات المانحة المحلية والدولية المختلفة . ٣. ينسق تقارير الرصد والتقييم بين جميع الشركاء المنفذين للمشروع لضمان جمع البيانات وإدخالها بدقة وتجنب الحساب المزدوج. ٤. يتابع تقدم سير العمل في تنفيذ الخطة الاستراتيجية وخطط العمل التنفيذية بشكل دوري، وإصدار التقارير ذات العلاقة. ٥. يضع المعايير والاليات ومؤشرات الاداء التي يتم على اساسها قياس اداء الدائرة والوحدات التنظيمية فيها. ٦. يقيم الاداء والانجاز على مستوى الاهداف الاستراتيجية والبرامج والوحدات التنظيمية المختلفة في الدائرة وبشكل دوري ومنتظم ورفع التوصيات لمعالجة الانحرافات. ٧. يعمل كممثل للوزارة وضابط ارتباط لها مع كافة الجهات المعنية بتقديم سير العمل في الوزارة ومتابعة ادائه ٨. يقوم باي مهام اخرى يكلف بها وتقع ضمن نطاق عمله وضمن مهامه ومسؤولياته الوظيفية التي يكلف بها.			
٤. مكونات الوظيفة 			

نموذج بطاقة الوصف الوظيفي التحليلي

٤,١ اتصالات العمل		
مدى التكرار	جهات ومستوى الاتصال	ماهية وغرض الاتصال
يوميًا / أسبوعيًا	- زملاء العمل المباشرين - موظفين الوحدات الأخرى في الوزارة	تبادل معلومات روتينية متصلة بالعمل مباشرة وتنسيق العمل
٤,٢ المتطلبات الذهنية لحل مشكلات العمل.		
يتطلب أداء العمل التطبيق المباشر للمعرفة الأساسية بالعمل وتذكر تتابع خطوات انجاز العمل واختيار طرق العمل المناسبة والتحليل والاستنباط لإنجاز المهام الموكلة اليه.		
٤,٣ مجال العمل وتأثيره		
يؤدي العمل وفق سياسات وأهداف وبرامج وتوجيهات عامة والتشاور مع المشرف بخصوص المسائل الرئيسية ذات أثر متوسط على أهداف الوحدة الإدارية وتغطي كيفية إنجاز العمل وتحدد أولويات العمل وفقاً للخطة الموضوعية لدراسة وتحليل الحالات والمشكلات أو تحديد فعالية البرامج.		
٤,٤ الصعوبة والتعقيد		
يتكون العمل من اعمال متنوعة تتضمن إجراءات وقواعد معرفة تحكمها توجيهات وتعليمات وإجراءات تغطي معظم جوانب العمل		
٤,٥ المسؤولية الاشرافية		
المسميات الوظيفية للمرؤوسين	درجة الوظيفة	أعداد الموظفين
لا يوجد	-	-
٤,٦ المجهود البدني		
نوعية المجهود البدني (شدة المجهود البدني)	النسبة المئوية من وقت العمل	
جالس	100 %	
٤,٧ ظروف العمل		
بيئة العمل	النسبة المئوية من وقت العمل	
عادية (داخل المكتب)	100%	
٥. المؤهلات العلمية والخبرات العملية		
٥,١ متطلبات إشغال الوظيفة (الحد الأدنى من المؤهلات العلمية والخبرات العملية والتدريب)		
المؤهل العلمي المطلوب (التعليم الأكاديمي، المهني، الخ) الدرجة الجامعية الأولى كحد أدنى في نظم المعلومات الإدارية أو إدارة الأعمال أو الهندسة الصناعية أو أي تخصص ذو علاقة كحد أدنى.		
٥,٢ الخبرة العملية المطلوبة		
نوع الخبرة العملية ومجالها	مدة الخبرة العملية	
مجال المتابعة والتقييم بوظيفة (أخصائي متابعة وتقييم) في القطاع الخاص و/أو العام والمنظمات الدولية وخصوصاً المشاريع التنموية	سنة واحدة	

نموذج بطاقة الوصف الوظيفي التحليلي

٥,٣ التدريب الفني أو الإداري أو التخصصي المطلوب (ويقصد التدريب الرسمي اللازم لممارسة عمل او مهنة معينة قبل شغل الوظيفة)		
مدة التدريب	مستوى التدريب ومجاليه	
	- دورات في مجال الاختصاص مثل (Project MEAL Dpro, Accountability to marginalized people) - دورات في مجال المتابعة والتقييم (M&E). - دورات في مجال ادارة المشاريع (PMP). - دورات في مجال information management - دورات في Excel advance - دورات في مجال التحليل الاحصائي spss	
٦. الكفايات الوظيفية		
مستوى الكفاية (اساسي، متوسط، متقدم)	الكفاية المطلوبة	
متوسط	القدرة على انشاء وتطوير سياسات واجراءات مركز دعم اتخاذ القرار بالوزارة.	الكفايات الفنية
متوسط	القدرة على التنسيق مع الجهات البحثية المحلية لعقد وتطوير شراكات استراتيجية وتشغيلية مع الوزارة.	
متوسط	تنفيذ دراسة التجارب والممارسات الدولية المتخصصة بدعم اتخاذ القرار، ودراسة إمكانية وجدوى تطبيقها، ورفع التوصيات والمقترحات لتبني أفضل الممارسات.	
متوسط	الاشرف على طلبات الدراسات والبحوث الخاصة بدعم اتخاذ القرار والعمل على تطويرها.	
متوسط	بناء وتطوير قاعدة المعلومات والاحصاءات اللازمة بالتنسيق مع الادارات والجهات ذات العلاقة.	
متوسط	القيام بما يوكل إليه من مهام مرتبطة بأهداف وظيفته. وتقديم المقترحات التي من شأنها تحسين الأداء.	
		الكفايات القيادية (لشاغلي الوظائف الإشرافية والقيادية)
		الكفايات العامة (السلوكية والإدارية)

نموذج بطاقة الوصف الوظيفي التحليلي

٧. الموافقات				
الأدوار	المسمى الوظيفي	الاسم	التاريخ	التوقيع
الاعداد				
المراجعة (الرئيس المباشر)				
الاعتماد (لجنة الموارد البشرية)				