

نموذج بطاقة الوصف الوظيفي التحليلي

1. المعلومات الأساسية

1.1 معلومات أساسية عن الوظيفة

مسمى الوظيفة	مبرمج	نوع الوظيفة	121
الدائرة	هيئة الطاقة الذرية الأردنية	الفئة الوظيفية	الأولى
الإدارة/المديرية	تكنولوجيا المعلومات و الأمن السبراني	المجموعة النوعية	وظائف تكنولوجيا المعلومات والاتصال
القسم/الشعبة	قسم البرمجة والأنظمة الحاسوبية	المستوى	الثاني
مسمى وظيفة الرئيس المباشر	مدير مديرية تكنولوجيا المعلومات و الأمن السبراني	المسمى القياسي الدال	مبرمج
رمز الوظيفة	121150200400	مسمى الوظيفة الفعلي	مبرمج
حجم الموارد البشرية*		حجم موازنة الدائرة*	

*تعبأ لشاغلي وظائف المجموعة الثانية من الفئة العليا فقط.

1.2 موقع الوظيفة في الهيكل التنظيمي للدائرة

تتبع الوظيفة لقسم البرمجة والأنظمة الحاسوبية و ترتبط إرتباط مباشر برئيس القسم

1.3 الغرض من الوظيفة

المهمة الرئيسية للوظيفة (الهدف من الوظيفة)

تختص الوظيفة ببرمجة الأنظمة وتحليلها وصيانتها ودعم قواعد البيانات والمساهمة في إعداد البرامج الحاسوبية لمعالجة المعلومات ضمن الإطار المعد من المعنيين ومتابعة تنفيذها.

1.4 المهام والواجبات والمسؤوليات الرئيسية

المهام التفصيلية والمسؤوليات

1. يشارك في وضع مواصفات الأنظمة والبرمجيات الجديدة أو مواصفات تطوير الأنظمة الحالية وفي كتابة البرامج واختيارها طبقاً للمواصفات والمعايير المعتمدة.
2. ينسق مع الجهات المعنية في تطوير البرمجيات والتطبيقات الإلكترونية بما يتلاءم مع طبيعة المعلومات المراد ادخالها وإخراجها ويختبر البرامج قبل إستعمالها رسمياً لتصويب أية أخطاء ويعد البرامج الخاصة بتخزين المعلومات وتصنيفها.
3. يشارك في تحديد الإحتياجات التدريبية لمستخدمي البرامج الالكترونية ومدخلي البيانات ووضع وتنفيذ خطط التدريب.
4. يشارك في إعداد دليل استخدام للأنظمة الإلكترونية المحوسبة والبرمجيات الجديدة.
5. يقوم بصيانة وحل المشكلات البرمجية التي تظهر أثناء استخدام البرمجيات والأنظمة من قبل المستخدمين.

نموذج بطاقة الوصف الوظيفي التحليلي

6. يطبق الإجراءات والمعايير الخاصة بحماية وأمن البيانات وطرق حماية الأنظمة.		
7. يقوم بأية مهام ذات صلة يكلف بها من قبل الرئيس المباشر .		
4. مكونات الوظيفة		
4.1 اتصالات العمل		
ماهية وغرض الاتصال	جهات ومستوى الاتصال	مدى التكرار
- تبادل معلومات روتينية متصلة بالعمل مباشرة - تنسيق العمل - توضيح أساليب العمل وطرقه أو تفسير البرامج والأعمال	زملاء العمل المباشرين. موظفين الوحدات الاخرى الوزارة /المؤسسة.	يومياً اسبوعياً
4.2 المتطلبات الذهنية لحل مشكلات العمل.		
التطبيق المباشر للمعرفة الأساسية بالعمل والقدرة على تذكر تتابع خطوات انجاز العمل، أو استيعاب حل المشاكل والقدرة على اختيار طرق العمل من عدة اختيارات متقاربة والربط بين عناصر مختلفة والمسببات والنتائج وتحليل الظواهر أو المشاكل الى مكوناتها الأساسية وتحليل المعلومات للتوصل الى النتائج و جمع أفكار متعددة لوضع فكرة جديدة أو التوصل الى الاستنتاجات من معطيات بمستوى عالي		
4.4 الصعوبة والتعقيد		
- أعمال معقدة تتطلب إجراءات وأساليب - متنوعة تتضمن إجراءات وقواعد معرفة - أعمال ذات خطوات متعددة ومتداخلة		
4.5 المسؤولية الاشرافية		
المسميات الوظيفية للمرؤوسين	درجة الوظيفة	أعداد الموظفين
4.6 المجهود البدني		
نوعية المجهود البدني (شدة المجهود البدني)	النسبة المئوية من وقت العمل	
جالس	50%	
متجول	50%	
4.7 ظروف العمل		
بيئة العمل	النسبة المئوية من وقت العمل	
عادية (داخل المكتب)	100%	
5 المؤهلات العلمية والخبرات العملية		

نموذج بطاقة الوصف الوظيفي التحليلي

5.1 متطلبات إشغال الوظيفة (الحد الأدنى من المؤهلات العلمية والخبرات العملية والتدريب)		
بكالوريوس كحد أدنى في تخصص هندسة البرمجيات أو علم الحاسوب		
5.1.2 الخبرة العملية المطلوبة		
نوع الخبرة العملية ومجالها		مدة الخبرة العملية
خبرة في مجال العمل		0-5 سنوات
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
-دورات تدريبية في لغات البرمجة مرتبطة بمجال العمل وقواعد البيانات العلائقية.		حسب المسار التدريبي
5.2 الكفايات الوظيفية		
الكفاية المطلوبة	وصف الكفاية	مستويات اتقان الكفاية (اساسي، متوسط، متقدم، خبير)
الكفايات الفنية	اختبار وتقييم البرمجيات وضع مواصفات البرامج	متوسط
	المعرفة بلغات البرمجة	متوسط
	إدارة قواعد البيانات	متوسط
	أمن البرمجيات وطرق حماية البيانات والأنظمة	متوسط
	تحليل وتصميم وتنفيذ البرامج	متوسط
	صيانة ومتابعة وتطوير الأنظمة المحوسبة لإدامتها	اساسي
	المعرفة بتشغيل وتفعيل الأنظمة المحوسبة	اساسي
الكفايات القيادية (لشاغلي الوظائف الإشرافية والقيادية) الكفايات العامة (السلوكية والإدارية)		
	حل المشكلات	متوسط
	التوجه نحو متلقي الخدمة	متوسط

نموذج بطاقة الوصف الوظيفي التحليلي

التركيز على الاهداف	متوسط	
العمل بروح الفريق	اساسي	
ادارة البيانات والمعلومات	اساسي	
تنمية الذات	متوسط	
التكيف	اساسي	
الاتصال والتواصل الفعال	اساسي	
الابداع والابتكار	متوسط	
المعرفة الرقمية	متوسط	
المساءلة	اساسي	