

نموذج بطاقة الوصف الوظيفي التحليلي

١. المعلومات الأساسية			
١,١ معلومات أساسية عن الوظيفة 			
مسئ الوظيفة	محرف	نوع الوظيفة	عقد
الدائرة	وزارة النقل	الفئة الوظيفية	
الادارة/المديرية	وحدة الاعلام والاتصال	المجموعة النوعية	الوظائف الفنية التخصصية / الوظائف الاعلامية والعلاقات العامة
القسم/الشعبة	-	المستوى	
مسئ وظيفة الرئيس المباشر	مدير وحدة الاعلام والاتصال	المسئ القياسي الدال	
رمز الوظيفة	١٢١٠٠٠٠٠٢٦٣	مسئ الوظيفة الفعلي	محرف
حجم الموارد البشرية*		حجم موازنة الدائرة*	
*تعبأ لشاغلي وظائف المجموعة الثانية من الفئة العليا فقط.			
١,٢ موقع الوظيفة في الهيكل التنظيمي للدائرة 			
تقع في وحدة الاعلام والاتصال وترتبط ارتباطاً مباشراً بمدير وحدة الاعلام والاتصال			
٢. الغرض من الوظيفة 			
المهمة الرئيسية للوظيفة (الهدف من الوظيفة)			
تختص الوظيفة بصياغة الأخبار الصحفية ونشرها على وسائل التواصل الاجتماعي الخاصة بالوزارة وإدارة المحتوى الخاص بصفحات الوزارة الرسمية على كافة وسائل التواصل الاجتماعي.			
٣. المهام والواجبات والمسؤوليات الرئيسية 			
المهام التفصيلية والمسؤوليات			
١. يعمل على اعداد وتحرير الاخبار المتعلقة بنشاطات الوزارة وينسق ويتابع وسائل الاعلام المحلية لتغطية هذه الأنشطة.			
٢. يتابع تحديث الموقع الالكتروني للوزارة بإضافة اخبار النشاطات المتعلقة بالوزارة بالتنسيق مع مديرية تكنولوجيا المعلومات			

نموذج بطاقة الوصف الوظيفي التحليلي

٣. يدير صفحات التواصل الاجتماعي الرسمية للوزارة على كافة وسائل التواصل الاجتماعي .
٤. يدير المحتوى الخاص بأخبار ونشاطات الوزارة على وسائل التواصل الاجتماعي.
٥. يعد التقارير اللازمة عن صفحات التواصل الاجتماعي الرسمية للوزارة ويضع المقترحات لزيادة تفعيلها.
٦. يجمع ويتابع الشكاوى والمقترحات على منصات التواصل الاجتماعي ويعد الردود الفنية بالتعاون مع أصحاب العلاقة .
٧. يتابع صفحات التواصل الاجتماعي الخاصة برئاسة الوزراء ووزارة الاتصال الحكومي وصفحات الهيئات التابعة للوزارة لمشاركة المنشورات التي لها علاقة بقطاع النقل .
٨. يساهم في اعداد الكتيبات والنشرات الاعلامية والاعلام لتوضيح طبيعة عمل الوزارة وانشطتها المختلفة في مجال النقل.
٩. يحرر ويدقق التقارير الخاصة بإنجازات الوزارة في التقارير السنوية وموجز الإنجازات للصحافة.
١٠. يعد دليل بعنوانين الصحفيين والعاملين في وسائل الاعلام للرجوع اليها عند الحاجة.
١١. يقوم باي مهام اخرى يكلف بها في مجال العمل.

٤. مكونات الوظيفة

٤,١ اتصالات العمل

مدى التكرار	جهات ومستوى الاتصال	ماهية وغرض الاتصال
يوميًا اسبوعيا شهريًا	زملاء العمل المباشرين موظفين الوحدات الأخرى الوزارة/المؤسسة الجمهور موظفي الدوائر الحكومية الأخرى الهيئات المحلية	تبادل معلومات روتينية متصلة بالعمل مباشرة توضيح أساليب العمل وطرقه أو تفسير البرامج والأعمال حل الخلافات او لحل بعض مشاكل العمل التفاوض

٤,٢ المتطلبات الذهنية لحل مشكلات العمل.

- التطبيق المباشر للمعرفة الأساسية بالعمل بدرجة عالية .
- القدرة على تذكر تتابع خطوات انجاز العمل، أو استيعاب حل المشاكل بدرجة عالية.
- القدرة على اختيار طرق العمل من عدة اختيارات متقاربة بدرجة متوسطة
- الربط بين عناصر مختلفة والمسببات والنتائج بدرجة عالية

نموذج بطاقة الوصف الوظيفي التحليلي

حل المشاكل باستخدام طرق وأساليب جديدة مبتكرة والتفكير خارج الصندوق بدرجة عالية

٤,٣ مجال العمل وتأثيره

تعتبر طبيعة التوجيهات التي تتلقاها الوظيفة من الرئيس المباشر تغطي كيفية إنجاز العمل وتتلقى توجيهات وتعليمات ملزمة لا تخالفها ويتم مراجعة الرئيس المباشر للعمل بصورة تفصيلية وبانتظام للتأكد من اتباع التعليمات والإجراءات المحددة

٤,٤ الصعوبة والتعقيد

أعمال ذات خطوات متعددة ومتداخلة

٤,٥ المسؤولية الاشرافية

أعداد الموظفين

درجة الوظيفة

المسميات الوظيفية للمرؤوسين

٤,٦ المجهود البدني

النسبة المئوية من وقت العمل

نوعية المجهود البدني (شدة المجهود البدني)

%٨٠

جالس

%١٠

واقف

%١٠

متجول

٤,٧ ظروف العمل

النسبة المئوية من وقت العمل

بيئة العمل

%٨٠

عادية

%١٠

حرارة

%١٠

برودة

٥. المؤهلات العلمية والخبرات العملية

٥,١ متطلبات إشغال الوظيفة (الحد الأدنى من المؤهلات العلمية والخبرات العملية والتدريب)

٥,١,١ المؤهل العلمي - بكالوريوس في الصحافة والاعلام الرقمي او الاعلام وتكنولوجيا الاتصال

نموذج بطاقة الوصف الوظيفي التحليلي

٥,١,٢ الخبرة العملية المطلوبة		
مدة الخبرة العملية	نوع الخبرة العملية ومجالها	
١ سنة	خبرة بإدارة مواقع التواصل الاجتماعي والاعلام الرقمي	
٥,١,٣ التدريب الفني أو الإداري أو التخصصي المطلوب (ويقصد التدريب الرسمي اللازم لممارسة عمل او مهنة معينة قبل شغل الوظيفة)		
مدة التدريب	مستوى التدريب ومجاله	
	--	
٥,٢ الكفايات الوظيفية		
مستويات اتقان الكفاية (اساسي، متوسط، متقدم، خبير)	وصف الكفاية	الكفاية المطلوبة
متوسط متقدم متوسط متوسط متوسط متوسط متوسط متوسط	اللغة الإنجليزية مهارات الحاسوب صياغة الأخبار والمقالات المهارات التحريرية والكتابية تنظيم المحتوى التعامل مع التقنيات والوسائط الرقمية التعامل مع وسائل التواصل الاجتماعي مهارات جمع الأخبار الامام بأاساسيات النشر الإلكتروني	الكفايات الفنية
		الكفايات القيادية (لشاغلي الوظائف الإشرافية والقيادية)
		الكفايات العامة (السلوكية والإدارية)



نموذج بطاقة الوصف الوظيفي التحليلي