

بطاقة الوصف الوظيفي التحليلي

١. المعلومات الأساسية

١.١ معلومات أساسية عن الوظيفة

مسمى الوظيفة	ضابط اتصال وتعاون سيبراني محلي	نوع الوظيفة	
الدائرة	المركز الوطني للأمن السيبراني	الفئة الوظيفية	الأولى
الادارة/المديرية	مديرية الإتصال والتعاون	المجموعة النوعية	
القسم/الشعبة	قسم التعاون المحلي	المستوى	الثالث
مسمى وظيفة الرئيس المباشر	رئيس قسم التعاون المحلي	المسمى القياسي الدال	ضابط اتصال وتعاون
رمز الوظيفة		مسمى الوظيفة الفعلي	ضابط اتصال وتعاون سيبراني محلي
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 التعاون المحلي في مديرية الإتصال والتعاون وترتبط إرتباطاً مباشراً في رئيس قسم التعاون المحلي .

٢. الغرض من الوظيفة

المهمة الرئيسية للوظيفة (الهدف من الوظيفة)

تعزيز التعاون السيبراني المحلي من خلال التنسيق مع الجهات الوطنية المعنية، وبناء قنوات تواصل فعالة مع القطاعات الحكومية والخاصة والأكاديمية، بما يدعم جهود المركز في تنفيذ الاستراتيجية الوطنية للأمن السيبراني، ودعم المبادرات الوطنية ذات العلاقة بالأمن السيبراني من خلال تنفيذ برامج وطنية تساهم في تعزيز مكانة الأردن في الأمن السيبراني وتعزيز العلاقات المحلية في مجالات الأمن السيبراني ورفع تقييم الأردن في مؤشرات الأمن السيبراني العالمية.

٣. المهام والواجبات والمسؤوليات الرئيسية

المهام التفصيلية والمسؤوليات

- يساهم في اعداد وصياغة ومراجعة وتدقيق الاتفاقيات و مذكرات التفاهم التعاونية الفنية مع القطاع الخاص، القطاع الأكاديمي، والمنظمات والجمعيات الوطنية.
- يعرف بالمركز الوطني للأمن السيبراني على المستويات المحلية.
- يمثل المركز كنقطة اتصال (ضابط اتصال) في الاتفاقيات والمذكرات التي يرمها المركز محلياً.
- يشارك في اعداد المقارنات المعيارية وبما يعزز ويحسن من أداء المركز ونقل الخبرات وأفضل الممارسات المحلية.
- يتابع تنفيذ وتقييم بنود الاتفاقيات ومذكرات التفاهم المحلية بشكل دوري، واعداد التقارير ذات العلاقة.

بطاقة الوصف الوظيفي التحليلي

٦. يشارك في اعداد التقارير التحليلية والدراسات وجمع وتحديث البيانات والمؤشرات المحلية في الأمن السيبراني.
٧. إعداد المراسلات والتقارير الرسمية ذات العلاقة بالتعاون المحلي
٨. يشارك في اعداد الدراسات ذات العلاقة بتعزيز القدرة التنافسية لمؤشرات الامن السيبراني.
٩. يقوم بأية مهام أخرى يكلف بها ذات علاقة بطبيعة العمل.

٤. مكونات الوظيفة

٤,١ اتصالات العمل

ماهية وغرض الاتصال	جهات ومستوى الاتصال	مدى التكرار
☐ تبادل معلومات روتينية متصلة بالعمل مباشرة. ☐ تنسيق العمل. ☐ التفاوض	☐ زملاء العمل المباشرين. ☐ موظفين الوحدات الأخرى الوزارة/المؤسسة. ☐ موظفي الدوائر الحكومية الأخرى. ☐ الجمهور. ☐ الهيئات المحلية. ☐ الهيئات الدولية.	☐ يوميا.

٤,٢ المتطلبات الذهنية لحل مشكلات العمل.

قدرة متوسطة على التطبيق المباشر للمعرفة الأساسية بالعمل و تذكر متوسطة في تتابع خطوات انجاز العمل، واستيعاب متوسطة في حل المشاكل و الربط بين عناصر مختلفة والمسببات والنتائج و تحليل الظواهر أو المشاكل الى مكوناتها الأساسية أو تحليل المعلومات للتوصل الى نتائج و جمع أفكار متعددة لوضع فكرة جديدة أو التوصل الى الاستنتاجات من معطيات وابداع متوسطة حل المشاكل باستخدام طرق وأساليب جديدة مبتكرة والتفكير خارج الصندوق.

٤,٣ مجال العمل وتأثيره

أثر كبير على أهداف الوحدة الإدارية وعلاقتها وموظفيها .

٤,٤ الصعوبة والتعقيد

أعمال متنوعة إلى حد ما ذات طبيعة متكررة و تتضمن إجراءات وقواعد معرفة.

٤,٥ المسؤولية الاشرافية

المسميات الوظيفية للمرؤوسين	درجة الوظيفة	أعداد الموظفين
-	-	-

٤,٦ المجهود البدني

نوعية المجهود البدني (شدة المجهود البدني)	النسبة المئوية من وقت العمل
جالس	٪٨٠
متجول	٪٢٠

بطاقة الوصف الوظيفي التحليلي

٤,٧ ظروف العمل		
بيئة العمل		النسبة المئوية من وقت العمل
عادية (داخل المكتب)		٪١٠٠
٥. المؤهلات العلمية والخبرات العملية		
٥,١ متطلبات إشغال الوظيفة (الحد الأدنى من المؤهلات العلمية والخبرات العملية والتدريب)		
٥,١,١ المؤهل العلمي المطلوب (التعليم الأكاديمي، المهني، الخ)		
البكالوريوس كحد أدنى في إدارة الأعمال أو الإدارة العامة أو الامن السيبراني أو علوم الحاسوب أو أي تخصص له علاقة بطبيعة العمل.		
٥,١,٢ الخبرة العملية المطلوبة		
نوع الخبرة العملية ومجالها		مدة الخبرة العملية
خبرة عملية في مجال التعاون الدولي أو المحلي أو العلاقات العامة أو الأمن السيبراني		ثلاث سنوات
٥,١,٣ التدريب الفني أو الإداري أو التخصصي المطلوب (ويقصد التدريب الرسمي اللازم لممارسة عمل او مهنة معينة قبل شغل الوظيفة)		
مستوى التدريب ومجاله		مدة التدريب
دورة تدريبية في مجال الامن السيبراني		لا تقل عن ٢٠ ساعة تدريبية.
دورة تدريبية في مجال العلاقات العامة.		لا تقل عن ٢٠ ساعة تدريبية.
دورة تدريبية في مجال إدارة الشراكات والتعاون بين الجهات الوطنية		لا تقل عن ٢٠ ساعة تدريبية.
دورة تدريبية في مجال إعداد التقارير أو إعداد الاتفاقيات ومذكرات التفاهم		لا تقل عن ٢٠ ساعة تدريبية.
٥,٢ الكفايات الوظيفية		
الكفاية المطلوبة	وصف الكفاية	مستويات اتقان الكفاية (اساسي، متوسط، متقدم، خبير)
الكفايات الفنية	الاتفاقيات ومذكرات التفاهم	متوسط
	الاتصال والتفاوض	متوسط
	إعداد التقارير	متوسط
	التشريعات والسياسات الوطنية في مجال الأمن السيبراني	متوسط
	وسائل التواصل الاجتماعي	متوسط
	المقارنات المعيارية	متوسط
	تنفيذ البرامج	متوسط

بطاقة الوصف الوظيفي التحليلي

الندوات والاجتماعات		
-	-	الكفايات القيادية (لشاغلي الوظائف الإشرافية والقيادية)
متوسط متوسط متوسط متوسط متوسط	احترافية الأداء التعاون والعمل بروح الفريق الالتزام بناء العلاقات الاتصال الفعال	الكفايات العامة (السلوكية والإدارية)

6.الموافقات

الأدوار	المسمى الوظيفي	الاسم	التاريخ	التوقيع
اعداد البطاقة		يزن محمد الزغاتي	٢٠٢٥/٦/١٢	
مراجعة البطاقة	القائم بأعمال مدير مديرية الموارد البشرية والشؤون الإدارية	جهاد عبدالفتاح عبدالقادر	٢٠٢٥/٦/١٢	
اعتماد البطاقة	القائم بأعمال رئيس المركز الوطني للأمن السيبراني	احمد عبدالفتاح حياصات	٢٠٢٥/٦/١٢	