

نموذج بطاقة الوصف الوظيفي التحليلي

1. المعلومات الأساسية			
1.1 معلومات أساسية عن الوظيفة 			
مسمى الوظيفة	مهندس	نوع الوظيفة	121 / عقد سنوي
الدائرة	المركز الجغرافي الملكي الاردني	الفئة الوظيفية	1
الادارة/المديرية	وحدة التطوير المؤسسي	المجموعة النوعية	غير محدد
القسم/الشعبة		المستوى	2
مسمى وظيفة الرئيس المباشر	مدير وحدة	المسمى القياسي الدال	مهندس صناعي
رمز الوظيفة	121002000000	مسمى الوظيفة الفعلي	مهندس صناعي
حجم الموارد البشرية*		حجم موازنة الدائرة*	
*تعبأ لشاغلي وظائف المجموعة الثانية من الفئة العليا فقط.			
1.2 موقع الوظيفة في الهيكل التنظيمي للدائرة 			
تقع في وحدة التطوير المؤسسي والمرتبطة بمدير وحدة التطوير المؤسسي			
2. الغرض من الوظيفة 			
المهمة الرئيسية للوظيفة (الهدف من الوظيفة)			
الارتقاء بالاداء المؤسسي من خلال تحديث وتطوير السياسات والخطط الاستراتيجية وخطط العمل التنفيذية /رفع كفاءة وفعالية المركز في تنفيذ المهام وتقديم الخدمات			
3. المهام والواجبات والمسؤوليات الرئيسية 			
المهام التفصيلية والمسؤوليات			
1. يشارك باعداد وتنفيذ الخطة الاستراتيجية وملحقاتها وفق دليل التخطيط الاستراتيجي 2. اعداد وتحديث دليل المهام للمديريات والوحدات التنظيمية للمركز وفق التنظيم الإداري (الهيكل التنظيمي) المعتمد بالتعاون مع المعنيين من المدراء ورؤساء الوحدات التنظيمية. 3. يشارك بالمتابعة والتقييم للخطة الاستراتيجية 4. يشارك في تطوير البنية التنظيمية والادارية للمركز والمساهمة في اعداد المنهجيات والآليات التي تسهم في تحقيق الأهداف الاستراتيجية ومتابعة تنفيذها 5. اجراء المسوحات والدراسات /رضا الشركاء /اعباء العمل /رضا العملاء/ رضا الموظفين			

نموذج بطاقة الوصف الوظيفي التحليلي

6. الاطلاع على أحدث الدراسات والأبحاث في مجال عمله وبحث على أفضل الممارسات الفضلى وسبل الاستفادة منها لتطوير العمل

7. القدرة على وضع مؤشرات الأداء ومستهدفات واضحة لتحقيق الخطة الاستراتيجية

8. يقيس مؤشرات الأداء المؤسسي وفق خطة زمنية معتمدة بتطبيق أفضل الممارسات في تطوير الاداء المؤسسي

9. القيام بأي مهام أخرى يكلف بها ضمن مجال عمله

4. مكونات الوظيفة

4.1 اتصالات العمل

ماهية وغرض الاتصال	جهات ومستوى الاتصال	مدى التكرار
تبادل معلومات روتينية متصلة بالعمل مباشرة	زملاء العمل المباشرين	يوميًا
تنسيق العمل	موظفين الوحدات الأخرى الوزارة/المؤسسة	أحياناً

4.2 المتطلبات الذهنية لحل مشكلات العمل.

الربط الربط بين عناصر مختلفة والمسببات والنتائج

4.3 مجال العمل وتأثيره

تسهيل عمل الآخرين

4.4 الصعوبة والتعقيد

متنوعة إلى حد ما ذات طبيعة متكررة

4.5 المسؤولية الإشرافية

المسميات الوظيفية للمرؤوسين	درجة الوظيفة	أعداد الموظفين
لا يوجد		

4.6 الجهد البدني

نوعية المجهود البدني (شدة المجهود البدني)	النسبة المئوية من وقت العمل
جالس	90%
متجول	10%

4.7 ظروف العمل

بيئة العمل	النسبة المئوية من وقت العمل
عادية (داخل المكتب)	خفيفة 95%

5. المؤهلات العلمية والخبرات العملية

نموذج بطاقة الوصف الوظيفي التحليلي

5.1 متطلبات إشغال الوظيفة (الحد الأدنى من المؤهلات العلمية والخبرات العملية والتدريب)		
5.1.1 المؤهل العلمي المطلوب (التعليم الأكاديمي، المهني، الخ)		
/ بكالوريوس هندسة صناعية شعبة هندسة ميكانيك قسم هندسة صناعية فرع الهندسة الادارية والاقتصادية		
5.1.2 الخبرة العملية المطلوبة		
نوع الخبرة العملية ومجالها	مدة الخبرة العملية	
خبرة عملية في مجال التخصص	خبرة لا تقل عن 5 سنوات في مجال اختصاص الوظيفة	
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	
يشترط على الاقل دورة متخصصة في مجال التطوير المؤسسي	(20 ساعة على الاقل /دورة على الاقل بكل مجال)	
5.2 الكفايات الوظيفية		
الكفاية المطلوبة	وصف الكفاية	مستويات إتقان الكفاية (اساسي، متوسط، متقدم، خبير)
الكفايات الفنية	-التشريعات المتعلقة ببيئة العمل -اجراءات العمل /دليل التطوير المؤسسي /كافة ادلة العمل -مهارات فنية /تحليل رباعي /صياغة اهداف/صياغة مؤشرات اداء -معارف داخلية وخارجية/المام بمهام الدائرة /التوجه العام الحكومي /رؤى التحديث الاقتصادي والاداري و السياسي ●القدرة على إدارة المشاريع بفعالية وتحقيق الأهداف في الجداول الزمنية المحددة.	متوسط لكافة الكفايات
الكفايات القيادية (لشاغلي الوظائف الإشرافية والقيادية)		
الكفايات العامة (السلوكية والإدارية)		
6.الموافقات		

نموذج بطاقة الوصف الوظيفي التحليلي

الأدوار	المسمى الوظيفي	الاسم	التاريخ	التوقيع
اعداد البطاقة				
مراجعة البطاقة				
اعتماد البطاقة				