

1. المعلومات الأساسية			
1.1 معلومات أساسية عن الوظيفة			
وظائف تخصصية		تصنيف الوظيفة	
عقد سنوي - 121	نوع الوظيفة	مهندس صناعي مشارك تطوير مؤسسي*	
غير محدد	الفئة الوظيفية	وزارة الادارة المحلية	
غير محدد	المجموعة النوعية	قسم	
لا يوجد مستوى	المستوى	قسم التخطيط الإستراتيجي	
مهندس	المسمى القياسي الدال	رئيس قسم التخطيط الاستراتيجي	
مهندس صناعي مشارك تطوير مؤسسي*	مسمى الوظيفة الفعلي	121999004818	
	حجم موازنة الدائرة *	حجم الوارد البشرية *	
* تعبأ لشاغلي وظائف المجموعة الثانية من الفئة العليا			
1.2 موقع الوظيفة في الهيكل التنظيمي للدائرة			
<p>الوزير</p> <p>∨</p> <p>الامين العام للشؤون الادارية والمالية</p> <p>∨</p> <p>مديرية التطوير المؤسسي وضبط الجودة</p> <p>∨</p> <p>قسم التخطيط الإستراتيجي</p>			
2. الغرض من الوظيفة			
المهمة الرئيسية للوظيفة (الهدف من الوظيفة)			
تختص الوظيفة المساهمة في اعداد الخطة الاستراتيجية و التنفيذ و السنوية لمديريات الوزارة و المساهمة في تقييم سير العمل في تحقيق الاهداف الاستراتيجية المناطة بالوزارة من خلال مؤشرات أداء لكل هدف وبما يتواءم مع تحديثات القطاع العام			
3. المهام والواجبات والمسؤوليات الرئيسية			
1.3 المهام التفصيلية والمسؤوليات			
<p>1- يساهم في مراجعة وتحديث وتطوير منهجيات التخطيط الاستراتيجي المتبعة وفق أفضل الممارسات في المجال.</p> <p>2- يشارك في تحليل وتحديث الهياكل التنظيمية والمهام الوظيفية للوحدات التنظيمية في الوزارة والإدارات المحلية، واعداد التقارير اللازمة لذلك والعمل على تحديثها باستمرار وفق ما تتطلبه التغييرات التشريعية أو التنظيمية أو الخطة الاستراتيجية.</p> <p>3- يساهم في وضع مؤشرات الأداء التي يتم القياس من خلالها أداء الوزارة لغايات قياس تقدم سير الوزارة في تحقيق الأهداف</p> <p>4- يساهم في إعداد ومراجعة وتقييم الخطة الاستراتيجية للوزارة بما ينسجم مع الأهداف والأولويات الوطنية، وذلك بالتنسيق مع الجهات المعنية والشركاء والمديريات في الوزارة.</p> <p>5- يساهم في إعداد الخطط التنفيذية والتشغيلية للمديريات ومراجعتها للتأكد من انسجامها مع الأهداف الاستراتيجية للوزارة.</p> <p>6- يساهم في إعداد التقرير السنوي الخاص بالوزارة بالتنسيق مع كافة مديريات الوزارة ووحداتها التنظيمية.</p> <p>7- يشارك في اعداد الدراسات ذات العلاقة بتحسين الأداء المؤسسي مثل: رضا متلقي الخدمة، رضا المجتمع المحلي وغيرها وتقييم نتائجها ووضع التوصيات لتحسين نتائج الأداء في كل منها وربطها بالخطط والتوجهات المؤسسية.</p>			

8- يساهم ويتابع وينسق ويراجع إعداد وتطوير الخطط المختلفة التي تدخل ضمن نطاق التخطيط الاستراتيجي مثل خطط إدارة المخاطر، وخطط الطوارئ، وخطة إدارة المعرفة، وخطط إدارة التغيير ومبادرات المسؤولية المجتمعية بالتنسيق مع الوحدات التنظيمية المتخصصة في الدائرة وأي من الدراسات والخطط ذات العلاقة بتحسين الأداء المؤسسي ومتابعة تنفيذها، وذلك بالتنسيق مع الوحدات التنظيمية المتخصصة في الدائرة

9- يقوم باي مهام اخرى يكلف بها وتقع ضمن نطاق عمله وضمن مهامه ومسؤولياته الوظيفية التي يكلف بها.

#### 4. مكونات الوظيفة

##### 1.4 اتصالات العمل

غاية و غرض الاتصال	جهات و مستوى الاتصال	مدى التكرار
تبادل معلومات روتينية متصلة بالعمل مباشرة	* زملاء العمل المباشرين * موظفين الوحدات الأخرى الوزارة/المؤسسة	أسبوعياً يومية
تنسيق العمل	* زملاء العمل المباشرين * موظفين الوحدات الأخرى الوزارة/المؤسسة	أسبوعياً يومية

##### 2.4 المتطلبات الذهنية لحل مشكلات العمل

المتطلبات الذهنية	المستوى المطلوب
الإبداع	بسيط
الاستنباط	بسيط
التحليل	بسيط
الربط	بسيط
التذكير	بسيط
تطبيق مباشر	بسيط

##### 3.4 مجال العمل و تأثيره

- \* تسهل عمل الآخرين
- \* روتينية ذات تأثير بسيط داخل الوحدة
- \* اخرى: يؤدي العمل وفق سياسات وأهداف وبرامج وتوجيهات عامة روتينية ومراقبة العمل عن كثب والتدقيق على العمل المنجز ذات أثر بسيط يتم احتوائه في الوحدة الإدارية وتغطي كيفية إنجاز العمل وتحدد أولويات العمل وفقاً للخطة الموضوعية لتسهيل عمل الآخرين.

##### 1.3.4 الصعوبة و التعقيد

- \* متنوعة إلى حد ما ذات طبيعة متكررة

##### 4.4 المسؤولية الاشرافية

المسمى الوظيفي للمرؤوسين	درجة الوظيفة	عدد الموظفين

##### 5.4 المجهود البدني و ظروف العمل

##### 1.5.4 المجهود البدني

مستوى و نوعية المجهود	% من وقت العمل
جالس	50

20	واقف
30	متجول
<b>2.5.4 ظروف العمل</b>	
<b>مستوى و نوعية الجهود</b>	<b>مدى الشدة</b>
ظروف عادية (داخل المكتب)	متوسطة
50	% من وقت العمل
حرارة	متوسطة
15	
برودة	متوسطة
15	
ضجيج	متوسطة
10	
مخاطر	متوسطة
10	
<b>5 المؤهلات العلمية والخبرات العملية</b>	
<b>1.5 متطلبات إشغال الوظيفة (الحد الأدنى من المؤهلات العلمية والخبرات العملية والتدريب)</b>	
<b>1.1.5 المؤهل العلمي المطلوب (الحد الأدنى)</b>	
بكالوريوس	
<b>2.1.5 التخصص</b>	
في الهندسة الصناعية أو أي من تخصصات الهندسة ذو علاقة	
<b>3.1.5 التدريب الفني أو الإداري أو التخصصي المطلوب (ويقصد التدريب الرسمي اللازم لممارسة عمل أو مهنة معينة قبل شغل الوظيفة)</b>	
<b>الخبرة العملية المطلوبة</b>	
<b>نوع الخبرة العملية و مجالها</b>	<b>مدة الخبرة العملية</b>
خبرة عملية في مجال الهندسة الصناعية	سنتين كحد ادنى
<b>التدريب الفني أو الإداري أو التخصصي المطلوب</b>	
<b>مستوى التدريب ومجال</b>	<b>مدة التدريب</b>
• دورات تدريبية في التخطيط الاستراتيجي	20 ساعة
• دورات تدريبية في المتابعة والتقييم	20 ساعة
<b>5.2 الكفايات الوظيفية</b>	
<b>نوع الكفاية</b>	<b>مستوى الكفاية</b>
<b>الكفايات السلوكية</b>	
التكيف	أساسي
المعرفة الرقمية	أساسي
الابداع والابتكار	أساسي
ادارة البيانات والمعلومات	أساسي
المساءلة	أساسي
التركيز على الاهداف	أساسي
التوجه نحو متلقي الخدمة	أساسي
حل المشكلات	أساسي

أساسي	العمل بروح الفريق			
أساسي	الاتصال والتواصل الفعال			
أساسي	تنمية الذات			
<b>الكفايات الفنية</b>				
أساسي	الدقة والسرعة في الانجاز			
أساسي	التخطيط الاستراتيجي والتنفيذي			
أساسي	القدرة على استخدام تطبيقات الحاسوب			
أساسي	إدارة الوقت			
<b>6. الموافقات</b>				
التوقيع	التاريخ	الاسم	المسمى الوظيفي	الأدوار
	16-07-2024	شيرين محمد الشيشاني	مدخل بيانات	الاعداد
	30-04-2025	رندة نواف خلف العامري		المراجعة
	27-05-2025	نضال ايوب علي العدوان	الامين العام للشؤون الادارية والمالية	الاعتماد