

1. المعلومات الأساسية			
1.1 معلومات أساسية عن الوظيفة			
وظائف تخصصية		تصنيف الوظيفة	
المسمى الوظيفي	مشرف مشارك مديرية شباب محافظة../ بيت شباب	نوع الوظيفة	عقد سنوي - 121
الدائرة	وزارة الشباب	الفئة الوظيفية	غير محدد
رتبة الوحدة التنظيمية	مديرية	المجموعة النوعية	غير محدد
اسم الوحدة التنظيمية	مديرية شباب محافظة المفرق	المستوى	لا يوجد مستوى
مسمى وظيفة الرئيس المباشر	رئيس قسم	المسمى القياسي الدال	مشرف
رمز الوظيفة	121999038349	مسمى الوظيفة الفعلي	مشرف مشارك مديرية شباب محافظة../ بيت شباب
حجم الوارد البشرية *		حجم موازنة الدائرة *	
* تعبأ لشاغلي وظائف المجموعة الثانية من الفئة العليا			
1.2 موقع الوظيفة في الهيكل التنظيمي للدائرة			
وزير الشباب ⌵ الامين العام ⌵ مساعد الامين العام لشؤون المحافظات والمدن الشبابية ⌵ مديرية شباب محافظة المفرق			
2. الغرض من الوظيفة			
المهمة الرئيسية للوظيفة (الهدف من الوظيفة)			
تختص الوظيفة بالقيام بالتنسيق المهام ومتابعه نشاطات بيت الشباب والمحافظه على ممتلكاته			
3. المهام والواجبات والمسؤوليات الرئيسية			
1.3 المهام التفصيلية والمسؤوليات			
1- الاشراف على أنشطة البيت ويمارس مهامه وصلاحياته على مستوى بيت الشباب وفقا لما تقرره التشريعات الناضمه 2- متابعه كافة متابعه كافة الامور الاداريه والمالية والفنيه لبيت الشبابا 3- تهيئة الظروف المناسبه لتنفيذ واقامه النشاطات المختلفه 4- تنسيق حجوزات بيت الشباب للجهات المستفيدة من خدماته 5- تطبيق القوانين والانظمه واللوائح المعتمده			
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	أسبوعيا شهريا يوميا
تنسيق العمل	* الهيئات الدولية * الهيئات المحلية * زملاء العمل المباشرين * موظفين الوحدات الأخرى الوزارة/المؤسسة	يوميا شهريا أسبوعيا
2.4 المتطلبات الذهنية لحل مشكلات العمل		
المتطلبات الذهنية	المستوى المطلوب	
الربط	متوسط	
التذكير	متوسط	
تطبيق مباشر	متوسط	
3.4 مجال العمل و تأثيره		
* تسهل عمل الآخرين		
* مختلفة ذات تأثير عادي داخل الوحدة والأخطاء يمكن تلافيها بسرعة		
* روتينية ذات تأثير بسيط داخل الوحدة		
1.3.4 الصعوبة و التعقيد		
* ذات طبيعة مختلفة		
* 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	
متجول	50	
2.5.4 ظروف العمل		
مستوى و نوعية الجهود	مدى الشدة	% من وقت العمل
ظروف عادية (داخل المكتب)	خفيفة	70
ظروف غير عادية	خفيفة	30
5 المؤهلات العلمية والخبرات العملية		
1.5 متطلبات إشغال الوظيفة (الحد الأدنى من المؤهلات العلمية والخبرات العملية والتدريب)		
1.1.5 المؤهل العلمي المطلوب (الحد الأدنى)		

بكالوريوس	
2.1.5 التخصص	
بكالوريوس في التربية الرياضية ، إدارة الاعمال ، إدارة عامة ، نظم معلومات إدارية	
3.1.5 التدريب الفني أو الإداري أو التخصصي المطلوب (ويقصد التدريب الرسمي اللازم لممارسة عمل أو مهنة معينة قبل شغل الوظيفة)	
الخبرة العملية المطلوبة	
نوع الخبرة العملية و مجالها	مدة الخبرة العملية
ادارة المعسكرات والبيوت الشبابية وخدمات الاعاشة والحجوزات	الخبرة أقل من (5) سنوات في المجال الوظيفي
التدريب الفني أو الإداري أو التخصصي المطلوب	
مستوى التدريب ومجال	مدة التدريب
دورات في الاداره والمحافظه على المال العام والممتلكات	
دورات في ادارة الخدمات الفندقية	
دورات حجوزات وحاسوب	
5.2 الكفايات الوظيفية	
نوع الكفاية	مستوى الكفاية
الكفايات السلوكية	
العمل بروح الفريق	متوسط
تنمية الذات	متوسط
التكيف	متوسط
المعرفة الرقمية	متوسط
الابداع والابتكار	متوسط
ادارة البيانات والمعلومات	متوسط
المساءلة	متوسط
التركيز على الاهداف	متوسط
التوجه نحو متلقي الخدمة	متوسط
حل المشكلات	متوسط
الاتصال والتواصل الفعال	أساسي
الكفايات الفنية	
إعداد تقارير دورية عن الإشغال والصيانة والأنشطة	متوسط
للتزام بالأنظمة واللوائح الحكومية	متوسط
استخدام أنظمة الحجز والتوثيق الإلكتروني	متوسط
اعداد وتنفيذ البرامج الشبابية والتطوعية داخل بيت الشباب أو بالتعاون مع مؤسسات المجتمع	متوسط
لقدرة على الإشراف اليومي على مرافق بيت الشباب (الغرف، المطبخ، القاعات، الساحات..	متوسط
إلمام بإجراءات الأمن والسلامة في حالات الطوارئ (مثل الحرائق أو الإخلاء	متوسط

6. الموافقات				
الأدوار	المسمى الوظيفي	الاسم	التاريخ	التوقيع
الاعداد	رئيس شعبة	محمد حردان	20-11-2025	
المراجعة	رئيس قسم ادارة الموارد البشرية	احمد عبد الرحيم اسعد الطويل	25-11-2025	
الاعتماد	مدير	سحر منصور سليمان ابو حمور	25-11-2025	