



نموذج بطاقة الوصف الوظيفي التحليلي

1. بالمعلومات الأساسية			
1.1. معلومات أساسية عن الوظيفة			
مسمى الوظيفة	مهندس مشارك حاسوب	نوع الوظيفة	عقد محدد المدة
الدائرة	الأراضي والمساحة	الفئة الوظيفية	
الإدارة/المديرية	مديرية تقنية المعلومات والتحول الرقمي	المجموعة النوعية	الوظائف الهندسية/الهندسة الكهربائية
القسم/الشعبة	رئيس قسم	المستوى	
مسمى وظيفة الرئيس المباشر	مدير تقنية المعلومات والتحول الرقمي	المسمى القياسي الدال	مهندس مشارك
رمز الوظيفة		مسمى الوظيفة الفعلي	مهندس مشارك حاسوب
حجم الموارد البشرية*		حجم موازنة الدائرة*	
*تعبأ لشاغلي وظائف المجموعة الثانية من الفئة العليا فقط.			
1.2. موقع الوظيفة في الهيكل التنظيمي للدائرة			
تقع الوظيفة في قسم وترتبط ارتباطاً مباشراً بمدير تقنية المعلومات والتحول الرقمي			
2. الغرض من الوظيفة			
2.1 المهمة الرئيسية للوظيفة (الهدف من الوظيفة)			
تلبية احتياجات المستخدمين في الدائرة من التقنيات والأجهزة وإدارة الأصول التقنية، ومتابعة صيانة الأجهزة والمعدات وتقديم خدمات الدعم الفني وإدارة معالجة الشكاوى والاستفسارات			
3. المهام والواجبات والمسؤوليات الرئيسية			
3.1 المهام التفصيلية والمسؤوليات			
<ol style="list-style-type: none"> 1. بساهم في وضع وتحديث السياسات والإجراءات المتعلقة بالدعم والصيانة التقنية وضمان التوافق مع احتياجات الدائرة والتغيرات في البيئة التنظيمية. 2. يحل احتياجات المستخدمين من التقنيات والأجهزة، ومتابعة توفير الحلول التقنية لضمان تلبية احتياجات المستخدمين. 3. ينظم ويدير الأصول التقنية ومراقبتها بشكل دوري، وتحديث قاعدة البيانات للأصول التقنية والتأكد من سلامتها. 4. يشارك في وضع المواصفات الفنية لأجهزة الحاسوب وملحقاتها المشتراة من قبل الدائرة. 5. يضبط إعدادات الشبكة على الأجهزة وتوصيل الأجهزة على الشبكة. 6. يتابع أعمال الصيانة للأجهزة والمعدات وضمان أدائها الأمثل، وإدارة عقود الصيانة للبرامج وضمان استمرارية التراخيص. 7. يقدم خدمات الدعم الفني للمستخدمين وحل المشكلات التقنية، وتوفير دورات تدريبية للمستخدمين لتعزيز مهاراتهم التقنية. 8. يستقبل شكاوى المستخدمين المتعلقة بالأنظمة المحوسبة والخدمات الإلكترونية، ومتابعة معالجة الشكاوى مع الجهة ذات الاختصاص لضمان حلاً فعالاً. 			



نموذج بطاقة الوصف الوظيفي التحليلي

9. يدير نظام الصلاحيات لكافة أنظمة الدائرة باستثناء أنظمة الخرائط الرقمية
10. يدرس ويوفر البيانات والمعلومات حول الشكاوى وطلبات الدعم الفني، وتحليل البيانات لتحديد الاتجاهات والمجالات التي تحتاج إلى تحسين.
11. ينسق مع الأقسام المعنية لتوفير قطع الغيار اللازمة للأجهزة والمعدات الحاسوبية وتحديد الاحتياجات منها
12. يعد التقارير الدورية والإحصائيات المتعلقة بمنجزات عمل القسم، بهدف تقديم تقارير مفصلة عن الأداء وتقييم النتائج وتحديد المجالات التي تحتاج إلى تحسين.
13. يقوم بأية مهام أخرى يتم التكليف بها وتقع ضمن نطاق عمل المديرية وضمن المهام والمسؤوليات الوظيفية

4. مكونات الوظيفة

4.1 اتصالات العمل

مدى التكرار	جهات ومستوى الاتصال	ماهية وغرض الاتصال
يوميًا أسبوعيًا	<ul style="list-style-type: none"> زملاء العمل المباشرين موظفين الوحدات الأخرى في الدائرة 	<ul style="list-style-type: none"> تبادل معلومات روتينية متصلة بالعمل مباشرة تنسيق العمل توضيح أساليب العمل وطرقه أو تفسير البرامج والأعمال

4.2 المتطلبات الذهنية لحل مشكلات العمل.

معرفة في الإجراءات والتعليمات التي تحكم عمل الدائرة. القدرة على تذكر تتابع خطوات انجاز العمل، وقدرة عالية جدا الاستيعاب في حل المشاكل وتحليل المشكلات والربط بين العناصر والمسببات والنتائج

4.3 مجال العمل وتأثيره

يؤدي العمل وفق قوانين وتشريعات و تعليمات مفصلة و إجراءات محددة وواضحة والاختفاء تسبب أثر بسيط على أهداف الوحدة الإدارية وأهداف النشاط الإداري من حيث الاموال والممتلكات

4.4 الصعوبة والتعقيد

يتكون العمل من اعمال متنوعة إلى حد ما ذات طبيعة متكررة وخطوات متعددة ومتداخلة تحكمها الانظمة والتعليمات والاجراءات

4.5 المسؤولية الاشرافية

المسميات الوظيفية للمرؤوسين	درجة الوظيفة	أعداد الموظفين
لا يوجد	-	-

4.6 المجهود البدني

نوعية المجهود البدني (شدة المجهود البدني)	النسبة المئوية من وقت العمل
يقوم بمجهود بدني جالسا معظم اوقات العمل	80% - 100%

4.7 ظروف العمل

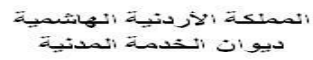
بيئة العمل	النسبة المئوية من وقت العمل
بيئة العمل مكتبية بظروف عمل عادية	80% - 100%

5. المؤهلات العلمية والخبرات العملية



نموذج بطاقة الوصف الوظيفي التحليلي

5.1 متطلبات إشغال الوظيفة (الحد الأدنى من المؤهلات العلمية والخبرات العملية والتدريب)		
المؤهل العلمي المطلوب (التعليم الأكاديمي، المهني، الخ) بكالوريوس كحد أدنى في هندسة حاسوب / شعبة هندسة كهربائية/قسم هندسة الكترونية / فرع هندسة حاسبات الكترونية		
5.2 الخبرة العملية المطلوبة		
نوع الخبرة العملية ومجالها	مدة الخبرة العملية	
لا يوجد		
5.3 التدريب الفني أو الإداري أو التخصصي المطلوب (ويقصد التدريب الرسمي اللازم لممارسة عمل او مهنة معينة قبل شغل الوظيفة)		
مستوى التدريب ومجاله	مدة التدريب	
<ul style="list-style-type: none">إدارة الأصول التقنيةتطوير البرمجيات والتطبيقاتأمن المعلومات والحماية السيبرانيةإدارة الشبكات والاتصالاتتطوير البرمجياتادارة قواعد البيانات	25 ساعة 25 ساعة 25 ساعة 25 ساعة 25 ساعة 25 ساعة	
6. الكفايات الوظيفية		
الكفاية المطلوبة	مستوى الكفاية (اساسي، متوسط، متقدم)	
الكفايات الفنية	مهارات إصلاح الأجهزة والمعدات الحاسوبية.	متوسط
	معرفة واسعة بأنظمة التشغيل وبرامج الحماية والصيانة.	متوسط
	قدرة على تحليل المشاكل واتخاذ القرارات الفنية السليمة.	متوسط
	مهارات في تصميم وإعداد شبكات الحاسوب وصيانتها.	متوسط
	قدرة على توثيق العمليات وإعداد التقارير الفنية المطلوبة	متوسط
الكفايات القيادية والإدارية (يتم تحديد الكفاية ومستواها وفقاً لمنظومة الكفايات المعتمدة)		
الكفايات اللغوية	اللغة العربية	متقدم
	اللغة الإنجليزية	متقدم



نموذج بطاقة الوصف الوظيفي التحليلي

متقدم		M.S office		كفايات الحاسوب وتطبيقاته	
				الكفايات الجوهرية (يتم تحديد الكفاية ومستواها وفقًا لمنظومة الكفايات المعتمدة)	
				الكفايات السلوكية (يتم تحديد الكفاية ومستواها وفقًا لمنظومة الكفايات المعتمدة)	
7. الموافقات					
التوقيع		التاريخ	الاسم	المسمى الوظيفي	الأدوار
					الاعداد
					المراجعة (الرئيس المباشر)
7.1 الاعتماد (لجنة الموارد البشرية)					
مندوب الديوان / مراقب	مدير..	مدير...	موظف وحدة تطوير الأداء المؤسسي	مسؤول الوحدة التنظيمية للموارد البشرية	(الامين العام/المدير العام) رئيس اللجنة