

بطاقة وصف وظيفي

وزارة العدل

1. المعلومات الأساسية

1.1 معلومات أساسية عن الوظيفة

تصنيف الوظيفة		
عقد فنـه ودرجـه- 120		فنـي دعم فـني ثـالـث
الثـانية	الفـئة الوظـيفـية	وزـارة العـدـل
مـجمـوعـة الوـظـائـف الفـنـيـة التـخصـصـيـة/ وـظـائـفـة تـكـنـوـلـوـجـيـاـ المـعـلـومـاتـ وـالـاتـصـالـاتـ/ الفـئة الثـانـيـة	المـجمـوعـة النـوعـيـة	قـسـمـ
الـمـسـتـوـيـ الثـالـثـ	الـمـسـتـوـيـ	قـسـمـ التـنـسـيقـ وـالـدـعـمـ الـفـنـيـ
فنـي ثـالـثـ	الـمـسـمـيـ الـقـيـاسـيـ الدـالـ	رـئـيـسـ قـسـمـ التـنـسـيقـ وـالـدـعـمـ الـفـنـيـ
فنـي دـعـمـ فـنـيـ ثـالـثـ	مـسـمـيـ الـوـظـيـفـةـ الـفـعـلـيـ	120250300101
	حـجـمـ مـواـزـنـةـ الدـائـرـةـ *	حـجـمـ الـوـاردـ الـبـشـرـيـةـ *

* تعبـاـ لـشـاغـلـيـ وـظـائـفـةـ الـمـجمـوعـةـ الثـانـيـةـ منـ الفـئـةـ الـعـلـيـةـ

1.2 موقع الوظيفة في الهيكل التنظيمي للدائرة

وزير العدل



الأمين العام للشؤون الإدارية والمالية



مدبـرـيـةـ تـكـنـوـلـوـجـيـاـ المـعـلـومـاتـ



قـسـمـ التـنـسـيقـ وـالـدـعـمـ الـفـنـيـ

2. الغرض من الوظيفة

المهمة الرئيسية للوظيفة (الهدف من الوظيفة)

تـوفـيرـ الدـعـمـ الـلـازـمـ لـجـمـيعـ الـأـجـهـزـةـ الـحـاسـوبـ وـمـلـقـاتـهـ اـعـتـمـادـاـ عـلـىـ نـوـعـ وـطـبـيـعـةـ الـمـشـكـلـةـ اـبـدـأـ بـاسـتـقـبـالـ الـطـلـبـاتـ وـتـسـجـيلـهـاـ،ـ وـتـجهـيزـ وـتـرـكـيبـ وـتـشـغـيلـ الـأـجـهـزـةـ وـالـمـعـدـاتـ ذاتـ الـعـلـاقـةـ بـالـحـاسـوبـ وـالـشـبـكـةـ الدـاخـلـيـةـ وـتـوجـيهـ الـمـوـظـفـينـ بـالـلـيـلـةـ الـاستـخـدـامـ الصـدـيـحةـ وـتـقـدـيمـ الـحـلـولـ الـبـدـيـلـةـ بـالـإـضـافـةـ لـتـفـيـذـ أـعـمـالـ الصـيـانـةـ الـوـفـاقـيـةـ وـالـعـلـاجـيـةـ لـأـجـهـزـةـ الـحـاسـوبـ وـمـلـقـاتـهـ بـشـكـلـ دـوـرـيـ لـضـمـانـ دـيـمـوـمـةـ الـعـلـمـ.

3. المهام والواجبات والمسؤوليات الرئيسية

1.3 المهام التفصيلية والمسؤوليات

- تقديم الدعم الفني للمستخدمين ومعالجة المشاكل التقنية المتعلقة بالأجهزة والأنظمة.
- ثبتـ وـتـهـيـةـ أـنـظـمـةـ التـشـغـيلـ وـالـتـطـبـيقـاتـ الـمـكـتـبـيـةـ وـالـأـنـظـمـةـ الـإـلـكـتـرـوـنـيـةـ الـخـاصـةـ بـالـوـزـارـةـ وـالـمـحـاـكـمـ وـالـدـوـائـرـ الـتـابـعـةـ لـهـاـ.
- متـابـعـةـ صـيـانـةـ أـعـطـالـ الشـبـكـاتـ وـالـطـبـاعـاتـ وـأـجـهـزـةـ الـحـاسـوبـ وـمـلـقـاتـهـ،ـ وـضـمـانـ جـاهـزـيـتهاـ.
- تـجهـيزـ وـتـرـكـيبـ وـتـشـغـيلـ الـأـجـهـزـةـ وـالـمـعـدـاتـ الـجـدـيـدةـ بـالـحـاسـوبـ وـالـشـبـكـةـ،ـ وـالـتـأـكـدـ مـنـ عـلـمـيـةـ نـقـلـ الـمـعـلـومـاتـ مـنـ أـجـهـزـةـ الـحـاسـوبـ الـقـدـيـمةـ لـلـجـدـيـدةـ فـيـ حـالـ الـإـسـتـبـدـالـ،ـ وـشـطـبـ كـلـةـ الـمـعـلـومـاتـ مـنـ أـجـهـزـةـ الـقـدـيـمةـ بـعـدـ حـفـظـ نـسـخـ مـنـهـاـ حـسـبـ الـأـصـولـ.
- المـحـافظـةـ عـلـىـ سـلـامـةـ أـجـهـزـةـ الـحـاسـوبـ فـيـ الـوـزـارـةـ مـنـ الـفـيـرـوـسـاتـ أـوـ الـضـرـرـ أـوـ الـأـعـطـالـ الـمـخـلـصـةـ وـالـإـشـرـافـ عـلـىـ مـعـالـجـتهاـ وـفـقـاـ لـسـاسـيـسـاتـ أـمـنـ الـمـعـلـومـاتـ الـمـطبـقـةـ فـيـ الـوـزـارـةـ الـعـدـلـ.
- الـتـنـسـيقـ مـعـ مـنـسـقـ الـأـعـطـالـ اوـ الـمـسـؤـولـ الـمـبـاـشـرـ وـتـدـدـيـتـ سـجـلـاتـ خـاصـةـ بـكـافـةـ أـجـهـزـةـ الـحـاسـوبـ وـمـلـقـاتـهـ الـمـوـجـودـةـ بـالـمـحـاـكـمـ وـتـفـاصـيلـ أـعـمـالـ الصـيـانـةـ الـخـاصـةـ بـهـاـ.

بطاقة وصف وظيفي

وزارة العدل

وتاريخها.

- 7- متابعة سلامة التنفيذ الفني لخدمات الصيانة المقدمة بموجب عقود الصيانة الخاصة بأجهزة تكنولوجيا المعلومات بالوزارة والمحاكم لأجهزة الحاسوب وملحقاته.
- 8- المشاركة في إعداد وتنظيم خطط الصيانة الوقائية الدورية لأجهزة الحاسوب لضمان أن الأجهزة تعمل بكفاءة عالية وتقليل خطر حدوث أعطال غير متوقعة التي قد تؤثر على سير العمل.
- 9- توثيق الأعطال والإجراءات الفنية المتبعة لحلها.
- 10- تدريب المستخدمين على التعامل مع الأنظمة الجديدة أو المحدثة.
- 11- القيام بحفظ الوثائق والسجلات والملفات المتعلقة بعمله.
- 12- القيام بأي مهام أخرى يكلف بها من المسئول المباشر وتقع ضمن نطاق عمله.

4. مكونات الوظيفة

1.4 اتصالات العمل

مدى التكرار	جهات و مستوى الاتصال	غاية و غرض الاتصال
يوميا	* زملاء العمل المباشرين * موظفين الوحدات الأخرى الوزارة/المؤسسة	تبادل معلومات روتينية متصلة بالعمل مباشرة
يوميا	* زملاء العمل المباشرين * موظفين الوحدات الأخرى الوزارة/المؤسسة	تنسيق العمل
أحيانا	* زملاء العمل المباشرين * موظفين الوحدات الأخرى الوزارة/المؤسسة	توضيح أساليب العمل وطريقه أو تفسير البرامج والأعمال

2.4 المتطلبات الذهنية لحل مشكلات العمل

المستوى المطلوب	المتطلبات الذهنية
بسيط	الاستبatement
بسيط	التحليل
بسيط	الربط
بسيط	الذكير
بسيط	تطبيق مباشر

3.4 مجال العمل وتأثيره

- * تسهل عمل الآخرين
- * مكملة لعمل الآخرين والأخطاء تسبب في تأخير عمل الآخرين خارج الوحدة
- * متدخلة مع الآخرين والأخطاء تسبب في تأثير يتعدي حدود الوحدة

1.3.4 الصعوبة و التعقيد

بطاقة وصف وظيفي

وزارة العدل

* ذات طبيعة مختلفة		
* أعمال ذات خطوات متعددة ومتداخلة		
* أعمال معقدة تتطلب اجراءات وأساليب		
4.4 المسئولية الاشرافية		
عدد الموظفين	درجة الوظيفة	المسمى الوظيفي للمرؤوسين
5.4 المجهود البدني و ظروف العمل		
1.5.4 المجهود البدني		
مستوى و نوعية المجهود		
20		جالس
30		واقف
30		متجلول
20		رافع مواد متوازنة الوزن
2.5.4 ظروف العمل		
مستوى و نوعية الجهد		
80	متوسطة	ظروف عادية (داخل المكتب)
10	متوسطة	ظروف غير عادية
10	متوسطة	مخاطر
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)		
دبلوم		
2.1.5 التخصص		
في مجال هندسة أو علوم أو إدارة (تكنولوجيا المعلومات - الحاسوب - الشبكات - البرمجة - تحليل النظم - نظم المعلومات - الادعما)		
3.1.5 التدريب الفني أو الإداري أو التخصصي المطلوب (ويقصد التدريب الرسمي اللازم لمعارضة عمل أو مهنة معينة قبل شغل الوظيفة)		
الخبرة العملية المطلوبة		
نوع الخبرة العملية و مجالها		
خبرة أقل من (5) سنوات		الإلمام والتعرف على المبادئ الاساسية في مجال الاختصاص الوظيفي، ويحتاج إلى خبرات بسيطة
التدريب الفني أو الإداري أو التخصص المطلوب		
مستوى التدريب و مجال		
خطة التدريب		بحسب خطة التدريب المعتمدة
5.2 الكفايات الوظيفية		
مستوى الكفاية		نوع الكفاية
الكفايات السلوكية		

بطاقة وصف وظيفي

وزارة العدل

أساسي	العمل بروح الفريق
أساسي	تنمية الذات
أساسي	التكيف
أساسي	المعرفة الرقمية
أساسي	الابداع والابتكار
أساسي	ادارة البيانات والمعلومات
أساسي	المساءلة
أساسي	التركيز على الاهداف
أساسي	التوجه نحو متقاضي الخدمة
أساسي	حل المشكلات
أساسي	الاتصال والتواصل الفعال
الكفايات الفنية	
أساسي	الفحص والصيانة
أساسي	ادارة الاجهزة والمعدات التكنولوجية
أساسي	تصميم وادارة الشبكات والبيئة التحتية
أساسي	تحسين تجربة المستخدم
أساسي	تصميم وادارة الموقع الالكتروني
أساسي	تحليل الدعمال
أساسي	تطوير التطبيقات (الويب أو الهاتف)
أساسي	تصميم البرمجيات
أساسي	المعرفة بالأنظمة والتطور التكنولوجية
أساسي	تصميم قواعد البيانات
أساسي	أمن المعلومات وحوكمة البيانات
أساسي	ملحظة: الكفايات الفنية الواردة في البنود (تصميم قواعد البيانات ، تصميم البرمجيات ، تطوير التطبيقات (الويب أو الهاتف) ، تصميم وادارة الموقع الالكتروني) غير ملزمة لموظفي الفتنة الثانية.

6. المواقف

الادوار	المسمى الوظيفي	الاسم	التاريخ	التوقيع
الاعداد	اختصاصي إدارة موارد بشرية	رولا حبیر	17-12-2024	
المراجعة	اختصاصي ادارة الموارد البشرية	عامر موسى حسين ابو الذئن	20-07-2025	
الاعتماد	الامين العام للشؤون الإدارية والمالية	خلود عبد الرحمن عبد الكريم العبادي	21-07-2025	