

1. المعلومات الأساسية			
1.1 معلومات أساسية عن الوظيفة			
تصنيف الوظيفة		وظائف إدارية ومهنية	
المسمى الوظيفي	مهندس ميكانيك	نوع الوظيفة	عقد سنوي - 121
الدائرة	صندوق المعونة الوطنية	الفئة الوظيفية	غير محدد
رتبة الوحدة التنظيمية	مديرية	المجموعة النوعية	غير محدد
اسم الوحدة التنظيمية	مديرية السياسات والتطوير المؤسسي	المستوى	لا يوجد مستوى
مسمى وظيفة الرئيس المباشر	رئيس قسم التطوير المؤسسي	المسمى القياسي الدال	مهندس
رمز الوظيفة	121999004802	مسمى الوظيفة الفعلي	مهندس ميكانيك
حجم الوارد البشرية *		حجم موازنة الدائرة *	
* تعبأ لشاغلي وظائف المجموعة الثانية من الفئة العليا			
1.2 موقع الوظيفة في الهيكل التنظيمي للدائرة			
<div>مجلس الإدارة</div> <div>⌵</div> <div>المدير العام</div> <div>⌵</div> <div>مساعد المدير العام للموارد المالية والإدارية</div> <div>⌵</div> <div>مديرية السياسات والتطوير المؤسسي</div>			
2. الغرض من الوظيفة			
المهمة الرئيسية للوظيفة (الهدف من الوظيفة)			
تختص الوظيفة في تطوير وتحسين الأداء المؤسسي من خلال تحليل وتبسيط الإجراءات والعمليات الإدارية، ورفع كفاءتها وفعاليتها ودعم التخطيط والتحسين المستمر بما يحقق الأهداف الاستراتيجية للصندوق ويحسن جودة الخدمات.			
3. المهام والواجبات والمسؤوليات الرئيسية			
1.3 المهام التفصيلية والمسؤوليات			
<div>1- يقوم/ تقوم في إعداد الخطة الاستراتيجية والخطط التشغيلية للمديريات والأقسام التابعة للصندوق ومتابعة تنفيذها.</div> <div>2- ينسق/تنسق مع الوحدات التنظيمية المختلفة لجمع البيانات وتحليلها.</div> <div>3- يتأكد/تتأكد من مواءمة العمليات والإجراءات مع الأهداف الاستراتيجية للصندوق.</div> <div>4- يشارك/ تشارك في فرق العمل واللجان الخاصة بالتطوير والتحسين المؤسسي.</div> <div>5- يقوم/ تقوم على تحليل الفجوات بين الوضع الحالي والمستهدف واقتراح مبادرات تطويرية.</div> <div>6- يشارك/ تشارك في إعداد وتطوير مؤشرات الأداء المؤسسي (KPIs).</div> <div>7- يقوم/ تقوم بمواءمة العمليات والإجراءات مع الأهداف الاستراتيجية للصندوق.</div> <div>8- يحلل/تحلل الفجوات بين الوضع الحالي والمستهدف واقتراح مبادرات تطويرية.</div>			

9- يعمل/ تعمل على التأكد من توافق الإجراءات مع التشريعات والأنظمة والتعليمات النافذة.

10- يساهم/ تساهم في تعزيز مبادئ الحوكمة والشفافية والمساءلة.

11- يحلل/ تحلل كفاءة توزيع القوى العاملة واقتراح إعادة التوزيع أو الاستحداث.

12- يعد/ تعد دراسة التحليل الاقتصادي للمشاريع والمبادرات التطويرية (التكلفة والمنفعة).

13- يعد/ تعد التقارير التحليلية والدراسات الفنية الخاصة بالتطوير المؤسسي.

14- يتابع/ يتابع تنفيذ التوصيات وقياس أثرها.

15- يقوم/ تقوم بنقل المعرفة وبناء القدرات المتعلقة بتحسين العمليات.

16- يقوم/ تقوم بأي مهام أخرى 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
تنسيق العمل	* زملاء العمل المباشرين * موظفين الوحدات الأخرى الوزارة/المؤسسة	يومية
عرض خطط عمل جديدة أو معدلة	* زملاء العمل المباشرين * موظفين الوحدات الأخرى الوزارة/المؤسسة	شهرية أحيانا
تبادل معلومات روتينية متصلة بالعمل مباشرة	* زملاء العمل المباشرين	يومية
حل الخلافات او حل بعض مشاكل العمل	* موظفين الوحدات الأخرى الوزارة/المؤسسة * زملاء العمل المباشرين	أحيانا
توضيح أساليب العمل وطرقه أو تفسير البرامج والأعمال	* زملاء العمل المباشرين * موظفين الوحدات الأخرى الوزارة/المؤسسة	أحيانا

2.4 المتطلبات الذهنية لحل مشكلات العمل

المتطلبات الذهنية	المستوى المطلوب
الإبداع	متوسط
الاستنباط	متوسط
التحليل	متوسط
الربط	عالي
التذكير	عالي

3.4 مجال العمل و تأثيره		
* تسهل عمل الآخرين		
* مكملة لعمل الآخرين والأخطاء تسبب في تأخير عمل الآخرين خارج الوحدة		
* معالجة حالات معقدة أو مشاكل معقدة أو إعادة النظر في الخطط والبرامج المقررة ويؤثر العمل في مجالات رئيسية والأخطاء يترتب عليها آثار خطيرة		
1.3.4 الصعوبة و التعقيد		
* متنوعة تتضمن اجراءات وقواعد معرفة		
* أعمال ذات خطوات متعددة ومتداخلة		
* أعمال معقدة تتطلب اجراءات وأساليب		
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	80	
متجول	20	
2.5.4 ظروف العمل		
مستوى و نوعية الجهود	مدى الشدة	% من وقت العمل
ظروف عادية (داخل المكتب)	خفيفة	100
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		
هندسة ميكانيك/ شعبة الهندسة الصناعية/ فرعي الهندسة الادارية والإقتصادية		
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	
في مجال العمل المطلوب	من 0-5 سنوات	
التدريب الفني أو الإداري أو التخصص المطلوب		
مستوى التدريب ومجال	مدة التدريب	
إدارة وتطوير الأداء المؤسسي ومؤشرات الأداء (KPIs)	25 ساعة	
التخطيط الاستراتيجي وإعداد الخطط التشغيلية	25 ساعة	

إدارة الأداء	25 ساعة
تحليل البيانات واستخدامها في اتخاذ القرار	25 ساعة
النزاهة والشفافية ومكافحة الفساد	25 ساعة
إعداد التقارير وكتابة السياسات بأسلوب مهني	25 ساعة
تطوير الإجراءات	25 ساعة
التحول الرقمي	25 ساعة

5.2 الكفايات الوظيفية

نوع الكفاية	مستوى الكفاية
الكفايات السلوكية	
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 متلقي الخدمة	أساسي
حل المشكلات	أساسي
الاتصال والتواصل الفعال	أساسي

الكفايات الفنية

المعرفة بالتخطيط الاستراتيجي والخطط التشغيلية.	متوسط
إعداد التقارير الفنية والدراسات التحليلية.	متوسط
القدرة على تحليل البيانات واستخلاص النتائج الداعمة لاتخاذ القرار.	أساسي
إتقان إعداد مؤشرات الأداء المؤسسي (KPIs) وقياس النتائج.	أساسي
القدرة على تحليل وتطوير الإجراءات والعمليات الإدارية.	أساسي
الإلمام بـ مفاهيم الحوكمة والجودة والرقابة المؤسسية.	أساسي

6. الموافقات

الأدوار	المسمى الوظيفي	الاسم	التاريخ	التوقيع
الاعداد	رئيس قسم تخطيط الموارد البشرية	احمد الرجوب	07-05-2025	
المراجعة				
الاعتماد				