

1. المعلومات الأساسية			
1.1 معلومات أساسية عن الوظيفة			
تصنيف الوظيفة	وظائف تخصصية		
المسمى الوظيفي	أخصائي علم بيانات	نوع الوظيفة	عقد سنوي - 121
الدائرة	دائرة الاحصاءات العامة	الفئة الوظيفية	غير محدد
رتبة الوحدة التنظيمية	قسم	المجموعة النوعية	غير محدد
اسم الوحدة التنظيمية	قسم النمذجة ودعم القرار	المستوى	لا يوجد مستوى
مسمى وظيفة الرئيس المباشر	رئيس قسم	المسمى القياسي الدال	فني
رمز الوظيفة	121999085601	مسمى الوظيفة الفعلي	أخصائي علم بيانات
حجم الوارد البشرية *		حجم موازنة الدائرة *	
* تعبأ لشاغلي وظائف المجموعة الثانية من الفئة العليا			
1.2 موقع الوظيفة في الهيكل التنظيمي للدائرة			
<p>معالي وزير التخطيط والتعاون الدولي</p> <p>∨</p> <p>المدير العام للاحصاءات</p> <p>∨</p> <p>مركز البيانات الوطني التفاعلي</p> <p>∨</p> <p>قسم النمذجة ودعم القرار</p>			
2. الغرض من الوظيفة			
المهمة الرئيسية للوظيفة (الهدف من الوظيفة)			
استخدام البيانات الداخلية والخارجية لتوفير دعم اتخاذ قرارات تعتمد على الأدلة. وتحقيق ذلك من خلال تحليل الاتجاهات التاريخية، وفحص البيانات الحالية، وعمل التوقعات، باستخدام تقنيات التحليل المتقدم وتعلم الآلة.			
3. المهام والواجبات والمسؤوليات الرئيسية			
1.3 المهام التفصيلية والمسؤوليات			
1- 4.1 استخدام البيانات الداخلية والخارجية لتوفير دعم اتخاذ قرارات تعتمد على الأدلة. وتحقيق ذلك من خلال تحليل الاتجاهات التاريخية، وفحص البيانات الحالية، وعمل التوقعات، باستخدام تقنيات التحليل المتقدم وتعلم الآلة			
2- 4.2 استخراج وتحليل البيانات من قواعد بيانات المنظمة لتحسين وتطوير البرامج، advocacy واستراتيجيات الأعمال.			
3- 4.3 تقييم فعالية ودقة مصادر البيانات الجديدة وتقنيات جمع البيانات			
4- 4.4 تطوير نماذج بيانات مخصصة وخوارزميات لتطبيقها على مجموعات البيانات			
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	يومية	

يومية		تبادل معلومات روتينية متصلة بالعمل مباشرة
2.4 المتطلبات الذهنية لحل مشكلات العمل		
المتطلبات الذهنية		المستوى المطلوب
3.4 مجال العمل و تأثيره		
* تسهل عمل الآخرين		
* متنوعة تؤثر في الأعمال داخل الوحدة والأخطاء يترتب عليها تعطيل العمل		
* متداخلة مع الآخرين والأخطاء تسبب في تأثير يتعدى حدود الوحدة		
1.3.4 الصعوبة و التعقيد		
* ذات طبيعة مختلفة		
* عمليات محددة وغير متداخلة		
* أعمال ذات خطوات متعددة ومتداخلة		
4.4 المسؤولية الاشرافية		
عدد الموظفين	درجة الوظيفة	المسمى الوظيفي للمرؤوسين
5.4 المجهود البدني و ظروف العمل		
1.5.4 المجهود البدني		
مستوى و نوعية المجهود		% من وقت العمل
جالس		90
2.5.4 ظروف العمل		
مستوى و نوعية الجهد		% من وقت العمل
ظروف عادية (داخل المكتب)		خفيفة
		90
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		
1. بكالوريوس علم البيانات		
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
		0
		0

التدريب الفني أو الإداري أو التخصص المطلوب				
مدة التدريب	مستوى التدريب ومجال			
===	---			
5.2 الكفايات الوظيفية				
نوع الكفاية	مستوى الكفاية			
الكفايات السلوكية				
المساءلة	متوسط			
التكيف	متوسط			
المعرفة الرقمية	متوسط			
الابداع والابتكار	متوسط			
ادارة البيانات والمعلومات	متوسط			
تنمية الذات	متوسط			
التركيز على الاهداف	متوسط			
التوجه نحو متلقي الخدمة	متوسط			
حل المشكلات	متوسط			
العمل بروح الفريق	متوسط			
الاتصال والتواصل الفعال	متوسط			
6. الموافقات				
الأدوار	المسمى الوظيفي	الاسم	التاريخ	التوقيع
الاعداد	رئيس قسم	علي الحنيطي	26-11-2025	
المراجعة				
الاعتماد				