

1. المعلومات الأساسية			
1.1 معلومات أساسية عن الوظيفة			
وظائف الخدمات المساعدة والحرفية	تصنيف الوظيفة		
عقد سنوي - 121	المسمى الوظيفي	مصور فوتوغرافي	نوع الوظيفة
غير محدد	الدائرة	مستشفى الأمير حمزة	الفئة الوظيفية
غير محدد	رتبة الوحدة التنظيمية	مديرية	المجموعة النوعية
لا يوجد مستوى	اسم الوحدة التنظيمية	مديرية العلاقات العامة والتسويق	المستوى
فني	مسمى وظيفة الرئيس المباشر	مدير مديرية العلاقات العامة	المسمى القياسي الدال
مصور فوتوغرافي	رمز الوظيفة	121999085603	مسمى الوظيفة الفعلي
	حجم الوارد البشرية *		حجم موازنة الدائرة *
* تعباً لشاغلي وظائف المجموعة الثانية من الفئة العليا			
1.2 موقع الوظيفة في الهيكل التنظيمي للدائرة			
رئيس مجلس الإدارة ⌵ مدير عام المستشفى ⌵ مديرية العلاقات العامة والتسويق			
2. الغرض من الوظيفة			
المهمة الرئيسية للوظيفة (الهدف من الوظيفة)			
تختص الوظيفة بالقيام بالتصوير الفوتوغرافي وتصوير الفيديو لمختلف أنشطة المستشفى واعماله وتصميم رسائل ومنشورات تعكس أنشطته.			
3. المهام والواجبات والمسؤوليات الرئيسية			
1.3 المهام التفصيلية والمسؤوليات			
1- يصور كافة الانشط المتعلقة بعمل المستشفى تصوير فوتوغرافي أو فيديو ويؤرشف الصور والتسجيلات. 2- يشارك في تصميم وتحرير الصور والفيديوهات بإستخدام البرنامج المخصصة لنشرها على قنوات المستشفى. 3- يصمم التعليمات الصادرة عن المستشفى على شكل منشورات لنشرها على قنوات المستشفى. 4- يحافظ على المعدات والاجهزة الإلكترونية التي يتم إستخدامها. 5- يتابع التطورات التقنية في مجال التصوير والتصميم وذلك لغايات تطوير العمل. 6- يقوم بأي مهام أخرى يكلف بها من قبل الرئيس المباشر ضمن اختصاص الوظيفة. 7- القدرة على صيانة آلة التصوير وتشغيلها			
4. مكونات الوظيفة			
1.4 اتصالات العمل			
غاية و غرض الاتصال	جهات و مستوى الاتصال	مدى التكرار	

تتسيق العمل	* زملاء العمل المباشرين	يوميا
2.4 المتطلبات الذهنية لحل مشكلات العمل		
المتطلبات الذهنية	المستوى المطلوب	
3.4 مجال العمل و تأثيره		
* تسهل عمل الآخرين		
* مختلفة ذات تأثير عادي داخل الوحدة والأخطاء يمكن تلافيها بسرعة		
1.3.4 الصعوبة و التعقيد		
* بسيطة ذات طبيعة موحدة		
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	40	
واقف	40	
متجول	20	
2.5.4 ظروف العمل		
مستوى و نوعية الجهود	مدى الشدة	% من وقت العمل
ظروف عادية (داخل المكتب)	متوسطة	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)		
ثانوية عامة		
2.1.5 التخصص		
حسب التخصص		
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	
خبرة في مجال التصوير	1 سنة	
التدريب الفني أو الإداري أو التخصص المطلوب		

مستوى التدريب ومجال		مدة التدريب		
. دورة في التصوير		30		
Adobe Collection .		30		
Adobe Premier .		30		
5.2 الكفايات الوظيفية				
نوع الكفاية		مستوى الكفاية		
الكفايات السلوكية				
ادارة البيانات والمعلومات		أساسي		
تنمية الذات		أساسي		
التكيف		أساسي		
المعرفة الرقمية		أساسي		
الابداع والابتكار		أساسي		
المساءلة		أساسي		
التركيز على الاهداف		أساسي		
التوجه نحو متلقي الخدمة		أساسي		
حل المشكلات		أساسي		
العمل بروح الفريق		أساسي		
الاتصال والتواصل الفعال		أساسي		
الكفايات الفنية				
استخدام الكاميرا ومعدات التصوير		أساسي		
اختيار ادوات التصميم والتحرير المناسبة		أساسي		
6. الموافقات				
الأدوار	المسمى الوظيفي	الاسم	التاريخ	التوقيع
الاعداد	رئيس شعبة التوظيف والتشكيلات	نور محمد عساف	31-10-2024	
المراجعة	مدير دائرة الموارد البشرية	الدكتور رامي النصور	31-10-2024	
الاعتماد				

