

1. المعلومات الأساسية			
1.1 معلومات أساسية عن الوظيفة			
وظائف تخصصية	تصنيف الوظيفة		
عقد سنوي - 121	نوع الوظيفة	أخصائي علم بيانات	المسمى الوظيفي
غير محدد	الفئة الوظيفية	دائرة الاحصاءات العامة	الدائرة
غير محدد	المجموعة النوعية	قسم	رتبة الوحدة التنظيمية
لا يوجد مستوى	المستوى	قسم النمذجة ودعم القرار	اسم الوحدة التنظيمية
فني	المسمى القياسي الدال	رئيس قسم	مسمى وظيفة الرئيس المباشر
أخصائي علم بيانات	مسمى الوظيفة الفعلي	121999085601	رمز الوظيفة
	حجم موازنة الدائرة *		حجم الوارد البشرية *
* تعباً 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			
مدى التكرار	جهات و مستوى الاتصال	غاية و غرض الاتصال	
يومية	* زملاء العمل المباشرين	تبادل معلومات روتينية متصلة بالعمل مباشرة	

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
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		
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	
مستوى الكفاية	نوع الكفاية
الكفايات السلوكية	
متوسط	تنمية الذات
متوسط	العمل بروح الفريق
متوسط	حل المشكلات
متوسط	التوجه نحو متلقي الخدمة
متوسط	التركيز على الاهداف
متوسط	الاتصال والتواصل الفعال
متوسط	ادارة البيانات والمعلومات
متوسط	الابداع والابتكار
متوسط	المعرفة الرقمية
متوسط	التكيف
متوسط	المساءلة