

1. المعلومات الأساسية			
1.1 معلومات أساسية عن الوظيفة			
وظائف الخدمات المساعدة والحرفية		تصنيف الوظيفة	
المسمى الوظيفي	فني مطبعة	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 العلاقات العامة	المستوى	لا يوجد مستوى
مسمى وظيفة الرئيس المباشر	رئيس قسم	المسمى القياسي الدال	فني مطبعة اول
رمز الوظيفة	121999018501	مسمى الوظيفة الفعلي	فني مطبعة
حجم الوارد البشرية *		حجم موازنة الدائرة *	
* 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>مساعد المدير العام للشؤون المالية والإدارية</p> <p>∨</p> <p>مديرية العلاقات العامة</p> <p>∨</p> <p>قسم العلاقات العامة</p>			
2. الغرض من الوظيفة			
المهمة الرئيسية للوظيفة (الهدف من الوظيفة)			
القيام بكافة الأعمال المطبعية الخاصة بالدائرة.			
3. المهام والواجبات والمسؤوليات الرئيسية			
1.3 المهام التفصيلية والمسؤوليات			
1- يقوم بمهام عمله وفق الخطة المرسومة بشكل يراعي التسلسل الإداري ويخدم أهداف الدائرة المؤسسية.			
2- ينفذ الأعمال المطلوبة في مجال الطباعة والنسخ والتصوير والمونتاج والتخطيط والتجميع والتجليد الفني والقص			
3- يقوم بأعمال الصيانة الدورية اللازمة للأجهزة وتحضير وتجهيز الورق والحبر المطلوب للطباعة.			
4. مكونات الوظيفة			
1.4 اتصالات العمل			
غاية و غرض الاتصال	جهات و مستوى الاتصال	مدى التكرار	
تنسيق العمل	* زملاء العمل المباشرين	يوميًا	

2.4 المتطلبات الذهنية لحل مشكلات العمل	
المتطلبات الذهنية	المستوى المطلوب
3.4 مجال العمل و تأثيره	
1.3.4 الصعوبة و التعقيد	
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
2.5.4 ظروف العمل	
مستوى و نوعية الجهود	مدى الشدة
	% من وقت العمل
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	
شهادة تدريب مهني في مجال العمل (الطباعة) أو شهادة الثانوية العامة فما دون	
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
شهادة مزاوله مهنة	-----
التدريب الفني أو الإداري أو التخصص المطلوب	
مستوى التدريب ومجال	مدة التدريب
-----	----
5.2 الكفايات الوظيفية	
نوع الكفاية	مستوى الكفاية
الكفايات السلوكية	
المساعلة	متوسط
التكيف	متوسط
المعرفة الرقمية	متوسط
الابداع والابتكار	متوسط

# بطاقة وصف وظيفي

## دائرة الاحصاءات العامة

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