

1. المعلومات الأساسية			
1.1 معلومات أساسية عن الوظيفة			
وظائف تخصصية	تصنيف الوظيفة		
المسمى الوظيفي	نوع الوظيفة	مهندس كهرباء	المسمى الوظيفي
الدائرة	الفئة الوظيفية	وزارة الطاقة والثروة المعدنية	غير محدد
رتبة الوحدة التنظيمية	المجموعة النوعية	مديرية	غير محدد
اسم الوحدة التنظيمية	المستوى	مديرية التخطيط والتعاون الدولي	لا يوجد مستوى
مسمى وظيفة الرئيس المباشر	المسمى القياسي الدال	رئيس قسم التخطيط الاستراتيجي	مهندس
رمز الوظيفة	مسمى الوظيفة الفعلي	121999004802	مهندس كهرباء
حجم الوارد البشرية *	حجم موازنة الدائرة *		
* تعبأ لشاغلي وظائف المجموعة الثانية من الفئة العليا			
1.2 موقع الوظيفة في الهيكل التنظيمي للدائرة			
<p>وزير</p> <p>∨</p> <p>الأمين العام</p> <p>∨</p> <p>مديرية التخطيط والتعاون الدولي</p>			
2. الغرض من الوظيفة			
المهمة الرئيسية للوظيفة (الهدف من الوظيفة)			
<p>تخص الوظيفة بالمساعدة في اعداد الدراسات والأبحاث النظرية والمساهمة في اعداد الخطط والمؤشرات وفق الأبعاد العلمية وتحليل تقارير الدراسات الفنية سواء كانت محلية او اجنبية والإفادة منها بما يتصل بعمل الدائرة.</p>			
3. المهام والواجبات والمسؤوليات الرئيسية			
1.3 المهام التفصيلية والمسؤوليات			
<p>1- يساهم في اعداد وتحديث الخطة الاستراتيجية الخاصة بقطاع الطاقة من خلال التعاون مع المستشار المعين لهذه الغاية وينسق مع اصحاب المصلحة المختلفين لغايات اشراكهم في المشروع وذلك بشكل سنوي</p> <p>2- يشارك في اعداد الخطة التنفيذية المنبثقة عن الاستراتيجية لمتابعة تقدم سير العمل في مشاريعها وتقييمها وذلك بشكل نصف سنوي</p> <p>3- يشارك في دراسة الخيارات المثلى لتلبية الطلب على الطاقة بكافة اشكالها من مصادرها المحلية والخارجية وذلك بشكل مستمر</p> <p>4- يساهم باصدار التقرير السنوي، مؤشرات قطاع الطاقة، بروشور الطاقة، ميزان الطاقة لتزويد الجهات المحلية والدولية عند الطلب وذلك بشكل سنوي</p> <p>5- يتابع ويدرس ويحلل التقارير العالمية المتعلقة بقطاع الطاقة وذلك بشكل مستمر</p> <p>6- يساهم بالاجابة على طلبات المعلومات الواردة الى القسم تنفيذاً لقانون حق الحصول على المعلومة وذلك بشكل مستمر</p> <p>7- ينفذ ما يكلف به من عمل في مجال الاختصاص الوظيفي</p>			
4. مكونات الوظيفة			
1.4 اتصالات العمل			

مدى التكرار	جهات و مستوى الاتصال	غاية و غرض الاتصال
يومية	* الهيئات الدولية * الهيئات المحلية * زملاء العمل المباشرين * موظفي الدوائر الحكومية الأخرى * موظفين الوحدات الأخرى الوزارة/المؤسسة	تبادل معلومات روتينية متصلة بالعمل مباشرة
2.4 المتطلبات الذهنية لحل مشكلات العمل		
المستوى المطلوب		المتطلبات الذهنية
متوسط		الربط
عالي		تطبيق مباشر
3.4 مجال العمل و تأثيره		
* تسهل عمل الآخرين * متنوعة تؤثر في الأعمال داخل الوحدة والأخطاء يترتب عليها تعطيل العمل		
1.3.4 الصعوبة و التعقيد		
* 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		
% من وقت العمل		مستوى و نوعية المجهود
100		جالس
2.5.4 ظروف العمل		
% من وقت العمل	مدى الشدة	مستوى و نوعية الجهد
100	متوسطة	ظروف عادية (داخل المكتب)
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 كهرباء		
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		
لا يوجد		0		
التدريب الفني أو الإداري أو التخصص المطلوب				
مستوى التدريب ومجال		مدة التدريب		
لا يوجد		0		
5.2 الكفايات الوظيفية				
نوع الكفاية		مستوى الكفاية		
الكفايات السلوكية				
تنمية الذات	أساسي			
العمل بروح الفريق	أساسي			
حل المشكلات	أساسي			
التوجه نحو متلقي الخدمة	أساسي			
التركيز على الاهداف	أساسي			
الاتصال والتواصل الفعال	أساسي			
ادارة البيانات والمعلومات	أساسي			
الابداع والابتكار	أساسي			
المعرفة الرقمية	أساسي			
التكيف	أساسي			
المساءلة	أساسي			
6. الموافقات				
الأدوار	المسمى الوظيفي	الاسم	التاريخ	التوقيع
الاعداد	اداري ثالث	محمد مساعده	04-02-2026	
المراجعة	اداري ثالث	محمد خالد محمود مساعده	07-02-2026	
الاعتماد	مدير مديرية	ضافي ابراهيم محمد العوايده	07-02-2026	