

نموذج بطاقة الوصف الوظيفي التحليلي

1. المعلومات الأساسية			
1.1 معلومات أساسية عن الوظيفة 			
مسئ الوظيفة	مهندس امن معلومات	نوع الوظيفة	عقد سنوي
الدائرة	هيئة تنظيم النقل البري	الفئة الوظيفية	---
الادارة/المديرية	الشؤون الادارية	المجموعة النوعية	وظائف الهندسة الكهربائية
القسم/الشعبة	تكنولوجيا المعلومات	المستوى	الوظائف التخصصية (د)
مسئ وظيفة الرئيس المباشر	رئيس قسم تكنولوجيا المعلومات	المسئ القياسي الدال	مهندس
رمز الوظيفة	33	مسئ الوظيفة الفعلي	مهندس امن معلومات
حجم الموارد البشرية*		حجم موازنة الدائرة*	
*تعبأ لشاغلي وظائف المجموعة الثانية من الفئة العليا فقط.			
1.2 موقع الوظيفة في الهيكل التنظيمي للدائرة 			
تقع الوظيفة في قسم تكنولوجيا المعلومات وترتبط ارتباطاً مباشراً برئيس القسم			
2. الغرض من الوظيفة 			
المهمة الرئيسية للوظيفة (الهدف من الوظيفة)			
تختص الوظيفة بالمساهمة في حماية أنظمة وشبكات ومعلومات هيئة تنظيم النقل البري من المخاطر والتهديدات السيبرانية، والمشاركة في تطبيق سياسات وإجراءات أمن المعلومات، وضمان سرية وسلامة وتوافر البيانات، وذلك تحت إشراف مباشر ووفقاً للأنظمة والتعليمات المعتمدة .			
3. المهام والواجبات والمسؤوليات الرئيسية 			
المهام التفصيلية والمسؤوليات			
1. المساعدة في تنفيذ سياسات وإجراءات أمن المعلومات المعتمدة في الهيئة. 2. المراقبة الأولية للأنظمة والشبكات لرصد أي محاولات اختراق أو نشاطات غير طبيعية. 3. المساهمة في تحديث أنظمة الحماية مثل الجدران النارية وبرامج مكافحة الفيروسات. 4. المشاركة في تنفيذ خطط النسخ الاحتياطي وحماية البيانات. 5. المساعدة في توثيق الحوادث الأمنية ورفع التقارير الأولية للمسؤول المباشر. 6. الالتزام بتطبيق معايير أمن المعلومات المعتمدة مثل (ISO 27001) .			

نموذج بطاقة الوصف الوظيفي التحليلي

7. دعم فرق تقنية المعلومات في معالجة الثغرات الأمنية الأساسية. 8. المشاركة في برامج التوعية بأمن المعلومات لموظفي الهيئة. 9. يقوم بأية مهام تسند اليه من قبل رئيسه المباشر ذات العلاقة بطبيعة العمل وضمن اختصاص الوظيفة.		
4. مكونات الوظيفة		
4.1 اتصالات العمل		
ماهية وغرض الاتصال	جهات ومستوى الاتصال	مدى التكرار
☒ تبادل معلومات روتينية متصلة بالعمل مباشرة ☒ تنسيق العمل	☒ زملاء العمل المباشرين ☒ موظفين الوحدات الأخرى الوزارة/المؤسسة	☒ يومياً
4.2 المتطلبات الذهنية لحل مشكلات العمل.		
التطبيق المباشر للمعرفة الأساسية بالعمل / متوسط القدرة على تذكر تتابع خطوات انجاز العمل، أو استيعاب حل المشاكل / متوسط القدرة على اختيار طرق العمل من عدة اختيارات متقاربة / متوسط الربط بين عناصر مختلفة والمسببات والنتائج / متوسط تحليل الظواهر أو المشاكل الى مكوناتها الأساسية أو تحليل المعلومات للتوصل الى نتائج / متوسط جمع أفكار متعددة لوضع فكرة جديدة أو التوصل الى الاستنتاجات من معطيات / متوسط حل المشاكل باستخدام طرق وأساليب جديدة مبتكرة والتفكير خارج الصندوق / متوسط		
4.3 مجال العمل وتأثيره		
☒ تسهيل عمل الآخرين ☒ روتينية ذات تأثير عالي داخل الوحدة		
4.4 الصعوبة والتعقيد		
☒ متوسط ذات طبيعة موحدة		
4.5 المسؤولية الاشرافية		
المسميات الوظيفية للمرؤوسين	درجة الوظيفة	أعداد الموظفين
4.6 المجهود البدني		
نوعية المجهود البدني (شدة المجهود البدني)		النسبة المئوية من وقت العمل

نموذج بطاقة الوصف الوظيفي التحليلي

جالس ☒		%100
4.7 ظروف العمل 		
بيئة العمل	النسبة المئوية من وقت العمل	
عادية (داخل المكتب) ☒	خفيفة	
5. المؤهلات العلمية والخبرات العملية 		
5.1 متطلبات إشغال الوظيفة (الحد الأدنى من المؤهلات العلمية والخبرات العملية والتدريب)		
5.1.1 المؤهل العلمي المطلوب (التعليم الأكاديمي، المهني، الخ) ☒		
ماجستير هندسة الحاسوب / شعبة الهندسة الكهربائية / قسم الهندسة الالكترونية / فرع هندسة الحاسبات الالكترونية		
5.1.2 الخبرة العملية المطلوبة		
نوع الخبرة العملية ومجالها	مدة الخبرة العملية	
خبرة عملية ضمن اختصاص الوظيفة	من 0-4 سنوات	
5.1.3 التدريب الفني أو الإداري أو التخصصي المطلوب (ويقصد التدريب الرسمي اللازم لممارسة عمل او مهنة معينة قبل شغل الوظيفة)		
مستوى التدريب ومجاله	مدة التدريب	
ISO/IEC 27001		
Network & information security		
SOC Fundamentals		
Risk assessment & incident response		
5.2 الكفايات الوظيفية		
الكفاية المطلوبة	وصف الكفاية	مستويات اتقان الكفاية (اساسي، متوسط، متقدم، خبير)
الكفايات الفنية	• معرفة بمفاهيم أمن المعلومات وأمن الشبكات. • إلمام بأنظمة التشغيل (Windows / Linux) • مهارات تحليلية وقدرة على حل المشكلات • القدرة على التعلم السريع والعمل ضمن فريق	متوسط
الكفايات القيادية (لشاغلي الوظائف الإشرافية والقيادية)		

نموذج بطاقة الوصف الوظيفي التحليلي

متوسط	1. التميز في تقديم الخدمة	الكفايات العامة (السلوكية والإدارية)		
متوسط	2. الشفافية في التعامل			
متوسط	3. تحقيق العدالة			
متوسط	4. الابتكار والتجديد			
6.موافقات				
الأدوار	المسمى الوظيفي	الاسم	التاريخ	التوقيع
اعداد البطاقة				
مراجعة البطاقة				
اعتماد البطاقة				