

نموذج بطاقة الوصف الوظيفي التحليلي

1. المعلومات الأساسية			
1.1 معلومات أساسية عن الوظيفة 			
مسئ الوظيفة	محلل مالي	نوع الوظيفة	عقد سنوي
الدائرة	هيئة تنظيم النقل البري	الفئة الوظيفية	---
الإدارة/المديرية	الشؤون المالية	المجموعة النوعية	الوظائف المحاسبية والمالية
القسم/الشعبة	المحاسبة	المستوى	الوظائف التخصصية (ج)
مسئ وظيفة الرئيس المباشر	رئيس قسم المحاسبة	المسئ القياسي الدال	محلل
رمز الوظيفة	60	مسئ الوظيفة الفعلي	محلل مالي
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 المحاسبة وترتبط ارتباطاً مباشراً برئيس القسم			
2. الغرض من الوظيفة 			
المهمة الرئيسية للوظيفة (الهدف من الوظيفة)			
تختص الوظيفة بتحليل البيانات والقوائم المالية وإعداد الدراسات والتحليلات المالية لدعم اتخاذ القرار في هيئة تنظيم النقل البري، والمساهمة في إعداد الموازنات والتنبؤات المالية، وضمان الاستخدام الأمثل للموارد المالية، وفقاً للتشريعات والأنظمة المالية المعتمدة .			
3. المهام والواجبات والمسؤوليات الرئيسية 			
المهام التفصيلية والمسؤوليات			
<ol style="list-style-type: none"> 1. تحليل البيانات والقوائم المالية الدورية وإعداد التقارير التحليلية. 2. إعداد دراسات الجدوى المالية للمشاريع والبرامج التي تنفذها الهيئة. 3. المشاركة في إعداد الموازنة السنوية والتقديرات المالية ومتابعة تنفيذها. 4. تحليل الانحرافات بين الأداء الفعلي والمخطط وتقديم التوصيات التصحيحية. 5. إعداد التنبؤات والتوقعات المالية قصيرة وطويلة الأجل. 6. دعم اتخاذ القرار من خلال إعداد نماذج مالية وتحليل السيناريوهات. 7. متابعة الالتزام بالأنظمة والتعليمات المالية والتشريعات ذات العلاقة. 			

نموذج بطاقة الوصف الوظيفي التحليلي

8. التنسيق مع الجهات الرقابية والتدقيق الداخلي والخارجي عند الحاجة.
9. المساهمة في تطوير السياسات والإجراءات المالية وتحسين كفاءتها.
10. الإشراف الفني أو الإرشاد الوظيفي للموظفين الأقل خبرة عند التكليف.
11. يقوم بأية مهام تسند اليه من قبل رئيسه المباشر ذات العلاقة بطبيعة العمل وضمن اختصاص الوظيفة.

4. مكونات الوظيفة

4.1 اتصالات العمل

مدى التكرار	جهات ومستوى الاتصال	ماهية وغرض الاتصال
اسبوعياً <input checked="" type="checkbox"/>	زملاء العمل المباشرين <input checked="" type="checkbox"/> موظفين الوحدات الأخرى الوزارة/المؤسسة <input checked="" type="checkbox"/>	تبادل معلومات روتينية متصلة بالعمل مباشرة <input checked="" type="checkbox"/> تنسيق العمل <input checked="" type="checkbox"/>

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 بسيط داخل الوحدة

4.4 الصعوبة والتعقيد

- متوسطة 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 <input checked="" type="checkbox"/>		%100
4.7 ظروف العمل 		
بيئة العمل	النسبة المئوية من وقت العمل	
عادية (داخل المكتب) <input checked="" type="checkbox"/>	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) <input checked="" type="checkbox"/>		
ماجستير محاسبة		
5.1.2 الخبرة العملية المطلوبة		
نوع الخبرة العملية ومجالها	مدة الخبرة العملية	
خبرة عملية ضمن اختصاص الوظيفة	من 5-9 سنوات	
5.1.3 التدريب الفني أو الإداري أو التخصصي المطلوب (ويقصد التدريب الرسمي للقيام بممارسة عمل أو مهنة معينة قبل شغل الوظيفة)		
مستوى التدريب ومجاله	مدة التدريب	
Financial analysis		
Government accounting standards		
Budget planning		
5.2 الكفايات الوظيفية		
الكفاية المطلوبة	وصف الكفاية	مستويات إتقان الكفاية (أساسي، متوسط، متقدم، خبير)
الكفايات الفنية	<ul style="list-style-type: none"> • قدرة عالية على التحليل المالي وإعداد النماذج المالية. • إلمام متقدم بإعداد الموازنات والتقارير المالية. • إجادة استخدام برامج التحليل المالي Microsoft Excel. • معرفة جيدة بالتشريعات والأنظمة المالية الحكومية. • مهارات إعداد التقارير ورفع التوصيات للإدارة العليا 	متوسط

نموذج بطاقة الوصف الوظيفي التحليلي

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