

1. المعلومات الأساسية			
1.1 معلومات أساسية عن الوظيفة			
تصنيف الوظيفة	وظائف تخصصية	المسمى الوظيفي	الدائرة
مهندس حاسوب	مهندس حاسوب	مهندس حاسوب	سلطة المياه
مديرية	مديرية	مديرية	مديرية
رئيس قسم البنية التحتية	رئيس قسم البنية التحتية	رئيس قسم البنية التحتية	رئيس قسم البنية التحتية
121999004898	121999004898	121999004898	121999004898
حجم الوارد البشرية *	حجم موازنة الدائرة *	حجم موازنة الدائرة *	حجم موازنة الدائرة *
* تعبأ لشاغلي وظائف المجموعة الثانية من الفئة العليا			
1.2 موقع الوظيفة في الهيكل التنظيمي للدائرة			
الامين العام ⇓ الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات ⇓ الحاسوب وتكنولوجيا المعلومات (IT)			
2. الغرض من الوظيفة			
المهمة الرئيسية للوظيفة (الهدف من الوظيفة)			
وضع خطط وأليات العمل الخاصة بالشبكات ، والمساهمة في تحقيق أهداف الإدارة من خلال الاشراف و المتابعة على جميع الأعمال التنفيذية في الخطة التشغيلية ذات الصلة			
3. المهام والواجبات والمسؤوليات الرئيسية			
1.3 المهام التفصيلية والمسؤوليات			
1- يستجيب لمشاكل المستخدمين واجابة طلباتهم وحل المشاكل من خلال الوصول عن بعد او من خلال الوصول للموقع ومعالجة المشكله بتركيب القطع والمعدات الطرفيه وتعريفها وتنصيب البرامج المرتبطه بها تنصيب انظمة التشغيل والمعدات الطلبة والبرمجيات 2- يعمل التقارير الشهرية التي تصف اداء الانظمة والخوادم والاقتراحات لتحسين الاداء 3- عمل على ادارة وصيانة وتركيب الشبكات الداخلية واجزرة الاتصال 4- يحل المشكلات التقنية للبرامج واجهزة المستخدمين 5- يراقب اداء الخوادم والتحديثات وعمل صيانة دورية لها 6- يعمل على التنسيق عند الحاجة مع مزودي الخدمات التقنية 7- يعمل على متابعة النسخ الاحتياطية للبيانات			
4. مكونات الوظيفة			
1.4 اتصالات العمل			
غاية و غرض الاتصال	جهات و مستوى الاتصال	مدى التكرار	

أحيانا يوميًا	* زملاء العمل المباشرين * موظفين الوحدات الأخرى الوزارة/المؤسسة	تبادل معلومات روتينية متصلة بالعمل مباشرة
يوميًا أحيانا	* زملاء العمل المباشرين * موظفين الوحدات الأخرى الوزارة/المؤسسة	تنسيق العمل
2.4 المتطلبات الذهنية لحل مشكلات العمل		
المستوى المطلوب		المتطلبات الذهنية
بسيط		الإبداع
بسيط		التحليل
بسيط		الربط
بسيط		تطبيق مباشر
3.4 مجال العمل و تأثيره		
* تسهل عمل الآخرين		
* متنوعة تؤثر في الأعمال داخل الوحدة والأخطاء يترتب عليها تعطيل العمل		
* مكتملة لعمل الآخرين والأخطاء تسبب في تأخير عمل الآخرين خارج الوحدة		
1.3.4 الصعوبة و التعقيد		
* متنوعة إلى حد ما ذات طبيعة متكررة		
* متنوعة تتضمن إجراءات وقواعد معرفة		
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		50
العمل الميداني (يستخدم معدات خفيفة للعمل)		50
2.5.4 ظروف العمل		
مستوى و نوعية الجهود		% من وقت العمل
ظروف عادية (داخل المكتب)		50
ميداني		50
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				
بكالوريوس في هندسة الحاسوب او ما يعادله				
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		
الحاسوب والصيانة / خدمة العملاء / الشبكات / الخوادم		حديث التخرج ويفضل خبرة سنة في المجال		
التدريب الفني أو الإداري أو التخصصي المطلوب				
مستوى التدريب ومجال		مدة التدريب		
+A / N+		حسب المسار التدريبي		
CCNA / MCSE / خدمة العملاء		حسب المسار التدريبي		
5.2 الكفايات الوظيفية				
نوع الكفاية		مستوى الكفاية		
الكفايات السلوكية				
العمل بروح الفريق		أساسي		
تنمية الذات		أساسي		
التكيف		أساسي		
المعرفة الرقمية		أساسي		
الابداع والابتكار		أساسي		
ادارة البيانات والمعلومات		أساسي		
المساءلة		أساسي		
التركيز على الاهداف		أساسي		
التوجه نحو متلقي الخدمة		أساسي		
حل المشكلات		أساسي		
الاتصال والتواصل الفعال		أساسي		
الكفايات الفنية				
ادارة الشبكات وصيانتها وتركيبها		أساسي		
ادارة البرامج وتنصيبها وحل المشاكل		أساسي		
ادارة الاجهزة وصيانتها		أساسي		
العمل تحت الضغط وبعد ساعات العمل الرسمي و في ايام العطل حسب حاجة العمل		أساسي		
ادارة الخوادم وتحديثها		أساسي		
6. الموافقات				
الأدوار	المسمى الوظيفي	الاسم	التاريخ	التوقيع
الاعداد	رئيس قسم	مراد عوض	01-04-2026	

بطاقة وصف وظيفي
سلطة المياه

				المراجعة
				الاعتماد