

1. المعلومات الأساسية

1.1 معلومات أساسية عن الوظيفة			
تصنيف الوظيفة	وظائف تخصصية		
المسمى الوظيفي	فني مونتاج	نوع الوظيفة	عقد سنوي -121
الدائرة	وكالة الأنباء الأردنية	الفئة الوظيفية	الأولى
رتبة الوحدة التنظيمية	مديرية	المجموعة النوعية	مجموعة الوظائف الفنية التخصصية / وظائف الإعلام والعلاقات العامة / الفئة الثانية
اسم الوحدة التنظيمية	مديرية الإعلام الرقمي	المستوى	المستوى الثالث
مسمى وظيفة الرئيس المباشر	رئيس قسم	المسمى القياسي الدال	فني ثالث
رمز الوظيفة	121226300500	مسمى الوظيفة الفعلي	فني مونتاج
حجم الوارد البشرية *		حجم موازنة الدائرة *	

* تعباً لشاغلي وظائف المجموعة الثانية من الفئة العليا

2.1 موقع الوظيفة في الهيكل التنظيمي للدائرة



2. الغرض من الوظيفة

المهمة الرئيسية للوظيفة (الهدف من الوظيفة)

تختص الوظيفة بإنتاج الفيديو واعداد برامج وثائقية واخبارية حول عدد من القضايا خصوصا للتقارير والتحقيقات الصحفية.

3. المهام والواجبات والمسؤوليات الرئيسية

3.1 المهام التفصيلية والمسؤوليات

1-	1. يضع تصور حول الية اعداد الفيلم الوثائقي
2-	2. يجهز المعدات للتصوير .
3-	3. ينسق مع رئيس قسمه المباشر.
4-	4. يقوم بجمع المواد ومونتاجها بما يتناسب مع السياسة التحريرية في الوكالة.
5-	5. يرفع الفيديو على الموقع الالكتروني.

4. مكونات الوظيفة

4.1 اتصالات العمل		
غاية و غرض الاتصال	جهات و مستوى الاتصال	مدى التكرار
ارسال المواد الصحفية	* موظفين الوحدات الأخرى الوزارة/المؤسسة * زملاء العمل المباشرين	يومية

تبادل معلومات روتينية متصلة بالعمل مباشرة	* زملاء العمل المباشرين	يومية
---	-------------------------	-------

4.2 المتطلبات الذهنية لحل مشكلات العمل

المتطلبات الذهنية	المستوى المطلوب

4.3 مجال العمل و تأثيره

4.3.1 الصعوبة و التعقيد

--	--	--

4.4 المسؤولية الاشرافية

المسمى الوظيفي للمرؤوسين	درجة الوظيفة	عدد الموظفين

4.5 المجهود البدني و ظروف العمل

4.5.1 المجهود البدني

مستوى و نوعية المجهود	% من وقت العمل

4.5.2 ظروف العمل

مستوى ونوعية الجهود	مدى الشدة	% من وقت العمل
5. المؤهلات العلمية والخبرات العملية		
5.1 متطلبات إشغال الوظيفة (الحد الأدنى من المؤهلات العلمية والخبرات العملية والتدريب)		
5.1.1 المؤهل العلمي المطلوب (الحد الأدنى)		
بكالوريوس		
5.1.2 التخصص		
انتاج واخراج تلفزيوني		
5.1.3 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	
-	0	
التدريب الفني أو الإداري أو التخصصي المطلوب		
مستوى التدريب ومجال	مدة التدريب	
لا يوجد	0	
2.5. الكفايات الوظيفية		
نوع الكفاية	مستوى الكفاية	
الكفايات السلوكية		
العمل بروح الفريق	متوسط	
الاتصال والتواصل الفعال	متوسط	

حل المشكلات	متوسط
ادارة البيانات والمعلومات	متوسط
التركيز على الاهداف	أساسي
تنمية الذات	أساسي
التكيف	أساسي
المساءلة	أساسي

أساسي	التوجه نحو متلقي الخدمة
أساسي	الابداع والابتكار
أساسي	المعرفة الرقمية
الكفايات الفنية	
متوسط	التقديم الاذاعي والتلفزيوني
متوسط	كتابة وتحرير المحتوى
متوسط	ادارة منصات التواصل
متوسط	التصميم الجرافيكي
متوسط	التصوير والمونتاج
متوسط	الاخراج
أساسي	بناء الشركات
أساسي	التشبيك
أساسي	تخطيط وادارة الازمات
أساسي	الرصد والتغطية الاعلامية
أساسي	ادارة البروتوكولات والمراسم
أساسي	الترجمة
أساسي	اعداد وتحليل اللقاءات الصحفية

6. الموافقات

الأدوار	المسمى الوظيفي	الاسم	التاريخ	التوقيع
الاعداد	اداري	ريم الشروق	03-11-2024	
المراجعة		هالة سعود دخيل الخصاونة	04-03-2025	
الاعتماد				