



نموذج بطاقة الوصف الوظيفي التحليلي

| بطاقة الوصف الوظيفي                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                       |                      |                                                                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| 1. المعلومات الأساسية                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                       |                      |                                                                                   |
| 1.1 معلومات اساسية عن الوظيفة                                                                                                                                                                                  |                                       |                      |                                                                                   |
| مسمى الوظيفة                                                                                                                                                                                                                                                                                      | اختصاصي                               | نوع الوظيفة          | عقد سنوي                                                                          |
| الوزارة                                                                                                                                                                                                                                                                                           | وزارة الخارجية وشؤون المغتربين        | الفئة الوظيفية       | الوظائف التخصصية                                                                  |
| الادارة/ المديرية                                                                                                                                                                                                                                                                                 | مديرية الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات | المجموعة النوعية     | الوظائف الرقمية وتكنولوجيا المعلومات والاتصالات والأمن السبراني والذكاء الاصطناعي |
| القسم/الشعبة                                                                                                                                                                                                                                                                                      | قسم الأمن السيبراني                   | المستوى              | الثاني                                                                            |
| مسمى وظيفة الرئيس المباشر                                                                                                                                                                                                                                                                         | رئيس قسم الأمن السيبراني              | المسمى القياسي الدال | اختصاصي                                                                           |
| رمز الوظيفة                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 121224201000                          | مسمى الوظيفة الفعلي  | اختصاصي أمن سيبراني                                                               |
| حجم الموارد البشرية*                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                       | حجم موازنة الوزارة*  |                                                                                   |
| *تعبأ لشاغلي وظائف المجموعة الثانية من الفئة العليا فقط.                                                                                                                                                                                                                                          |                                       |                      |                                                                                   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                       |                      |                                                                                   |
| 2. موقع الوظيفة في الهيكل التنظيمي للوزارة                                                                                                                                                                   |                                       |                      |                                                                                   |
| تقع هذه الوظيفة في قسم قسم الأمن السيبراني ضمن مديرية الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات ، وترتبط ارتباطاً مباشراً مع رئيس قسم الأمن السيبراني .                                                                                                                                                      |                                       |                      |                                                                                   |
| 3. الغرض من الوظيفة                                                                                                                                                                                          |                                       |                      |                                                                                   |
| المهمة الرئيسية للوظيفة ( الهدف من الوظيفة)                                                                                                                                                                                                                                                       |                                       |                      |                                                                                   |
| تختص هذه الوظيفة بضمان أمن المعلومات وحماية البنية التحتية الرقمية في الوزارة، من خلال مراقبة الأنظمة والشبكات واكتشاف التهديدات، وتحليل الحوادث الأمنية والاستجابة لها، وإدارة المخاطر السيبرانية، وتطبيق السياسات والإجراءات المعتمدة، بما يعزز جاهزية الوزارة ويضمن استمرارية الخدمات التقنية. |                                       |                      |                                                                                   |



نموذج بطاقة الوصف الوظيفي التحليلي



4. المهام والواجبات الرئيسية

4.1 المهام التفصيلية والمسؤوليات

1. يراقب الأنظمة والشبكات واكتشاف المخاطر والتهديدات الأمنية المحتملة .
2. ينفذ سياسات وإجراءات أمن المعلومات المعتمدة في الوزارة .
3. يحلل الحوادث الأمنية والاستجابة لها واتخاذ الإجراءات التصحيحية اللازمة.
4. يجري التقييمات الدورية للثغرات الأمنية واختبارات الحماية الفنية.
5. يراجع صلاحيات الوصول للأنظمة والتأكد من الإلتزام بمبدأ الحد الأدنى للصلاحيات
6. يشارك بالتوعية بمفاهيم الأمن السيبراني لمستخدمي الأنظمة داخل الوزارة .
7. يشارك في وضع المعايير والضوابط والسياسات المتعلقة بأمن المعلومات واستخدام أدوات تكنولوجيا المعلومات ويتابع تطبيقها ومراجعتها بشكل دوري لتناسب مع التطور في مجال الأمن السيبراني .
8. يشارك في إعداد دراسة مخاطر البنية التحتية الالكترونية في الوزارة ومراجعتها بشكل دوري وتحديد المخاطر السيبرانية ووضع آلية للتعامل معها لتوفير بيئة رقمية آمنة وموثوقة.
9. يشارك في إعداد خطة طوارئ للاستجابة لحوادث الامن السيبراني ومراجعتها وتحديثها بشكل دوري من اجل رفع مستوى الجاهزية لمنع أي حادث سيبراني والتصدي للمخاطر التي تهدد أمن المعلومات والامن السيبراني وتقليل الآثار الناتجة عنها ورفعها للإدارة العليا لاعتمادها
10. يشارك في اختبارات الاختراق الدورية لتحديد مدى التزام العاملين في الوزارة بسياسات أمن المعلومات بما لا يتعارض مع التشريعات النافذة ورفع التقارير للرئيس المباشر بنتائج الاختبارات
11. يتابع التعاميم والرسائل التحذيرية وحملات التصيد الالكتروني الصادرة عن المركز الوطني للأمن السيبراني وأي جهات أخرى، ويتخذ الإجراءات اللازمة للتعامل معها ويرفع التقارير الدورية بذلك للرئيس المباشر
12. يتابع تقارير الهجمات الالكترونية.
13. يشارك في وضع مواصفات الانظمة والتجهيزات الخاصة بالأمن السيبراني.
14. يشارك في برامج التوعية في مجال الأمن السيبراني.
15. يقوم بأية مهمة ذات صلة يكلفه بها الرئيس المباشر.

5. مكونات الوظيفة

5.1 اتصالات العمل



| الغرض من الاتصال                           | الأشخاص الذي يتم التواصل معهم          | مدى التكرار |
|--------------------------------------------|----------------------------------------|-------------|
| تبادل معلومات روتينية متصلة بالعمل مباشرة. | - موظفي الوحدات الأخرى الوزارة/المؤسسة | يوميًا      |



نموذج بطاقة الوصف الوظيفي التحليلي

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                 |                                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| يوميًا                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <ul style="list-style-type: none"><li>- موظفي الدوائر الحكومية الأخرى</li><li>- زملاء العمل المباشرين</li></ul> | تنسيق العمل.                                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                 | توضيح أساليب العمل وطرقه أو تفسير البرامج والأعمال. |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                 | حل الخلافات أو حل بعض مشاكل العمل.                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                 | عرض خطط عمل جديدة أو معدلة.                         |
| 5.2 المتطلبات الذهنية لحل مشكلات العمل                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                 |                                                     |
| تتطلب هذه الوظيفة التطبيق المباشر للمعرفة الأساسية بالعمل والقدرة على تذكر تتابع خطوات انجاز العمل، أو استيعاب حل المشاكل بمستوى عال، كما تتطلب هذه الوظيفة القدرة على اختيار طرق العمل من عدة اختيارات متقاربة والربط بين عناصر مختلفة والمسببات والنتائج بمستوى عال جدًا و تحليل الظواهر أو المشاكل الى مكوناتها الأساسية أو تحليل المعلومات للتوصل الى نتائج و جمع أفكار متعددة لوضع فكرة جديدة أو التوصل الى الاستنتاجات من معطيات بمستوى عالي بالإضافة الى حل المشاكل باستخدام طرق وأساليب جديدة مبتكرة والتفكير خارج الصندوق بمستوى متوسط . |                                                                                                                 |                                                     |
| 5.3 مجال العمل وتأثيره                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                 |                                                     |
| مكملة لعمل الآخرين والأخطاء تتسبب في تأخير عمل الآخرين خارج المديرية ومتداخلة مع الآخرين والأخطاء تتسبب في تأثير يتعدى حدود المديرية.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                 |                                                     |
| 5.4 الصعوبة والتعقيد                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                 |                                                     |
| متنوعة تتضمن إجراءات وقواعد معرفة وأعمال ذات خطوات متعددة ومتداخلة.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                 |                                                     |
| 5.5 المسؤولية الاشرافية                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                 |                                                     |
| المسميات الوظيفية للمرؤوسين                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | درجة الوظيفة                                                                                                    | أعداد الموظفين                                      |
| لا يوجد                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                 |                                                     |
| 5.6 المجهود البدني                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                 |                                                     |
| نوعية المجهود البدني (شدة المجهود البدني)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | النسبة المئوية من وقت العمل                                                                                     |                                                     |
| وضعية الجلوس                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 80%                                                                                                             |                                                     |
| وضعية الوقوف                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 20%                                                                                                             |                                                     |
| 5.7 ظروف العمل                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                 |                                                     |
| بيئة العمل                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | النسبة المئوية من وقت العمل                                                                                     |                                                     |
| ظروف عادية (داخل المكتب)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 100%                                                                                                            |                                                     |



نموذج بطاقة الوصف الوظيفي التحليلي

| 6. المؤهلات العلمية والخبرات العملية                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                   |                                                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| 6.1 متطلبات إشغال الوظيفة (الحد الأدنى من المؤهلات العلمية والخبرات العملية والتدريب)                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                   |                                                    |
| 6.1.1 المؤهل العلمي المطلوب (التعليم الأكاديمي، المهني، الخ)<br>الشهادة الجامعية الأولى حدًا أدنى في الأمن السيبراني ، بتقدير لا يقل عن (جيد).                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                   |                                                    |
| 6.1.2 الخبرة العملية المطلوبة                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                   |                                                    |
| نوع الخبرة العملية ومجالها                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | مدة الخبرة العملية                                                                                                                                                                |                                                    |
| خبرة في مجال الأمن السيبراني وأمن المعلومات، ومراقبة الأنظمة والشبكات، وتحليل التهديدات والهجمات الإلكترونية، والاستجابة للحوادث الأمنية، وتطبيق سياسات وإجراءات أمن المعلومات، وإدارة المخاطر السيبرانية .                                                                                                                                                                                      | خبرة لا تقل عن خمس سنوات في مجال الوظيفة المطلوبة                                                                                                                                 |                                                    |
| 6.1.3 التدريب الفني أو الإداري أو التخصصي المطلوب (ويقصد التدريب الرسمي اللازم لممارسة عمل او مهنة معينة قبل شغل الوظيفة)                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                   |                                                    |
| مستوى التدريب ومجاله                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | مدة التدريب                                                                                                                                                                       |                                                    |
| <ul style="list-style-type: none"><li>- الأنظمة الحكومية الرقمية وإدارة الحلول التكنولوجية.</li><li>- أمن المعلومات وحوكمة البيانات.</li><li>- يفضل أن يكون حاصلاً على إحدى الدورات التدريبية التالية<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Certified Ethical Hacker (CEH)</li><li>▪ Certified network defender (CND)</li><li>▪ Security +</li><li>▪ A+</li><li>▪ Network +</li></ul></li></ul> | وفقاً لعدد الساعات المعتمدة لكل دورة في البرامج التدريبية في المراكز المتخصصة.                                                                                                    |                                                    |
| 6.2 الكفايات الوظيفية                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                   |                                                    |
| الكفاية المطلوبة                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | وصف الكفاية                                                                                                                                                                       | مستويات إتقان الكفاية ( اساسي، متوسط، متقدم، خبير) |
| الكفايات الفنية                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <ul style="list-style-type: none"><li>- القدرة على تحليل التهديدات الأمنية.</li><li>- الالتزام العالي بسرية المعلومات.</li><li>- التعامل مع الاحداث التقنية بسرعة ودقة.</li></ul> | متقدم                                              |



نموذج بطاقة الوصف الوظيفي التحليلي

|       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                      |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
|       | <ul style="list-style-type: none"><li>- المعرفة بالأنظمة والحلول التكنولوجية.</li><li>- مراقبة التحقق الأمني وفحص الاختراق.</li><li>- مراقبة البصمة والتواجد الرقمي.</li><li>- استخبارات التهديدات والكشف عنها.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                      |
| متقدم | <ul style="list-style-type: none"><li>- مهارات الابداع والابتكار.</li><li>- التنظيم.</li><li>- مهارات الاتصال والتواصل.</li><li>- مهارات الاصغاء.</li><li>- مهارات النصح والمشورة.</li><li>- مهارات التكيف.</li><li>- مهارات اظهار الالتزام.</li><li>- مهارات إدارة ضغط العمل.</li><li>- مهارات التفاوض والاقناع.</li><li>- كفايات الحاسوب وتطبيقاته: التطبيقات المكتبية Office (PowerPoint, Word, Excel)</li><li>- الكفايات اللغوية: اتقان اللغتين العربية والإنجليزية.</li><li>- العمل بروح الفريق.</li><li>- التوجه نحو متلقي الخدمة.</li><li>- تحقيق الأهداف.</li><li>- اظهار الموثوقية.</li><li>- تنمية الذات.</li></ul> | الكفايات العامة (السلوكية والإدارية) |