

1. المعلومات الأساسية			
1.1 معلومات أساسية عن الوظيفة			
وظائف تخصصية	تصنيف الوظيفة		
عقد سنوي - 121	نوع الوظيفة	مبرمج	المسمى الوظيفي
غير محدد	الفئة الوظيفية	صندوق الحج	الدائرة
غير محدد	المجموعة النوعية	وحدة	رتبة الوحدة التنظيمية
لا يوجد مستوى	المستوى	وحدة تكنولوجيا المعلومات والامن السبراني	اسم الوحدة التنظيمية
مبرمج	المسمى القياسي الدال	مدير وحدة تكنولوجيا المعلومات والامن السبراني	مسمى وظيفة الرئيس المباشر
مبرمج	مسمى الوظيفة الفعلي	121999000702	رمز الوظيفة
	حجم موازنة الدائرة *		حجم الوارد البشرية *
* تعبأ لشاغلي وظائف المجموعة الثانية من الفئة العليا			
1.2 موقع الوظيفة في الهيكل التنظيمي للدائرة			
<p>مجلس الاوقاف</p> <p>∨</p> <p>رئيس مجلس الادارة</p> <p>∨</p> <p>مجلس الادارة</p> <p>∨</p> <p>مكتب المدير العام</p> <p>∨</p> <p>وحدة تكنولوجيا المعلومات والامن السبراني</p>			
2. الغرض من الوظيفة			
المهمة الرئيسية للوظيفة (الهدف من الوظيفة)			
تختص الوظيفة بتحليل وتصميم واعداد الأكواد اللازمة لبناء البرمجيات والعمل على تطويرها وإدائها وإدارة ومعالجة قواعد البيانات وتقديم التدريب والدعم الفني اللازم لها.			
3. المهام والواجبات والمسؤوليات الرئيسية			
1.3 المهام التفصيلية والمسؤوليات			
<p>1- 1. ينسق مع الجهات المعنية في تطوير البرامج بما يتلاءم مع طبيعة المعلومات المراد إدخالها وإخراجها.</p> <p>2- 2. يجمع المعلومات ويقوم بإعداد ورسم خارطة عمل توضح مراحل حل المشكلات عن طريق أنظمة وبرامج تساهم بالارتقاء في أداء المستخدمين.</p> <p>3- 3. يكتب الأكواد اللازمة لبناء البرمجيات ويفحصها ويتأكد من مدى استجابتها بما يتناسب مع احتياجات المستخدمين ويختبر عمل البرمجيات ويكتشف الأخطاء ويعيد بناءها وتعديلها بما يتناسب مع احتياجات المستخدمين.</p> <p>4- 4. يصمم كافة أنواع التقارير التي تخدم اهداف المستخدمين وتسهل أعمالهم.</p> <p>5- 5. ينظم قاعدة معلوماتية واحصائية لتسهيل انجاز الاعمال وتوفير القاعدة المعلوماتية لإعداد الدراسات التحليلية اللازمة.</p> <p>6- 6. يقدم التدريبات اللازمة على الأنظمة وشرح طرق استخدامها.</p>			

7-7. يقدم الدعم الفني للأنظمة والبرمجيات العاملة للمستخدمين.		
8-8. يتأكد من سلامة البيانات وشكل المخرجات النهائية.		
9-9. يتابع ما يستجد في مجال العمل بهدف تحديث وتطوير أساليب وإجراءات العمل.		
10-10. يقوم باي مهام اخرى يكلف بها وتقع ضمن نطاق عمله وضمن مهامه ومسؤولياته الوظيفية التي يكلف بها.		
<b>4. مكونات الوظيفة</b>		
<b>1.4 اتصالات العمل</b>		
مدي التكرار	جهات و مستوى الاتصال	غاية و غرض الاتصال
يومية	* زملاء العمل المباشرين * موظفين الوحدات الأخرى الوزارة/المؤسسة	تبادل معلومات روتينية متصلة بالعمل مباشرة
<b>2.4 المتطلبات الذهنية لحل مشكلات العمل</b>		
المستوى المطلوب	المتطلبات الذهنية	
عالي	تطبيق مباشر	
<b>3.4 مجال العمل و تأثيره</b>		
<b>1.3.4 الصعوبة و التعقيد</b>		
<b>4.4 المسؤولية الاشرافية</b>		
عدد الموظفين	درجة الوظيفة	المسمى الوظيفي للمرؤوسين
<b>5.4 المجهود البدني و ظروف العمل</b>		
<b>1.5.4 المجهود البدني</b>		
% من وقت العمل	مستوى و نوعية المجهود	
90	جالس	
10	متجول	
<b>2.5.4 ظروف العمل</b>		
% من وقت العمل	مدي الشدة	مستوى و نوعية الجهود
100	شديدة	ظروف عادية (داخل المكتب)
<b>5 المؤهلات العلمية والخبرات العملية</b>		
<b>1.5 متطلبات إشغال الوظيفة (الحد الأدنى من المؤهلات العلمية والخبرات العملية والتدريب)</b>		
<b>1.1.5 المؤهل العلمي المطلوب (الحد الأدنى)</b>		
بكالوريوس		
<b>2.1.5 التخصص</b>		
بكالوريوس كحد ادنى تخصص علوم الحاسوب او اي تخصص ذو علاقة .		

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
التدريب الفني أو الإداري أو التخصص المطلوب	
مستوى التدريب ومجال	مدة التدريب

#### 5.2 الكفايات الوظيفية

نوع الكفاية	مستوى الكفاية
الكفايات السلوكية	
تنمية الذات	أساسي
العمل بروح الفريق	أساسي
حل المشكلات	أساسي
التوجه نحو متلقي الخدمة	أساسي
التركيز على الاهداف	أساسي
الاتصال والتواصل الفعال	أساسي
ادارة البيانات والمعلومات	أساسي
الابداع والابتكار	أساسي
المعرفة الرقمية	أساسي
التكيف	أساسي
المساءلة	أساسي

#### 6. الموافقات

الأدوار	المسمى الوظيفي	الاسم	التاريخ	التوقيع
الاعداد	ضابط ترويج وتسويق	صفاء ابو عرقوب	11-12-2024	
المراجعة	رئيس قسم التطوير	عيسى ضيف الله محمود المنصور	10-06-2026	
الاعتماد		فؤاد يوسف احمد كوري	10-06-2026	