

## نموذج بطاقة الوصف الوظيفي التحليلي

1. المعلومات الأساسية			
1.1 مغلقة، أساسية عن الوظيفة			
مسمى الوظيفة	اختصاصي إدارة مخاطر واستمرارية الاعمال	نوع الوظيفة	
الدائرة	هيئة الخدمة والإدارة العامة	الفئة الوظيفية	
الادارة/المديرية	الرقابة والامتثال على الدوائر	المجموعة النوعية	
القسم/الشعبة	الرصد والتخطيط والمتابعة	المستوى	
مسمى وظيفة الرئيس المباشر		المسمى القياسي الدال	اختصاصي
رمز الوظيفة		مسمى الوظيفة الفعلي	اختصاصي إدارة مخاطر واستمرارية الاعمال
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 الرصد والتخطيط والمتابعة وترتبط برئيس القسم.			
2. الغرض من الوظيفة			
المهمة الرئيسية للوظيفة ( الهدف من الوظيفة)			
تختص الوظيفة بإدارة وتقييم المخاطر المؤسسية وتطوير خطط استمرارية الأعمال والطوارئ، بما يضمن تعزيز جاهزية الهيئة واستدامة عملياتها وخدماتها وتحقيق أهدافها بكفاءة في مختلف الظروف.			
3. المهام والمسؤوليات الرئيسية			
المهام التفصيلية والمسؤوليات			
<ol style="list-style-type: none"> <li>يحدد ويحلل المخاطر المحتملة التي قد تؤثر على استمرارية الأعمال أو جودة الخدمات في الدوائر الحكومية.</li> <li>يقيم احتمالية وقوع المخاطر وأثارها المتوقعة على العمليات والخدمات، ويحدد مستويات المخاطر المقبولة وغير المقبولة.</li> <li>يصنف المخاطر ويرتب أولوياتها وفقاً لدرجة تأثيرها واحتمالية حدوثها، ويحدث سجلات المخاطر ذات العلاقة.</li> <li>يشارك في تطوير وتنفيذ استراتيجيات وإجراءات الوقاية والتخفيف من المخاطر بما يعزز قدرة الدوائر على التعامل معها والحد من أثارها.</li> <li>يعدّ ويحدث خطط الطوارئ والاستجابة للأزمات وخطط استمرارية الأعمال بما يضمن استدامة تقديم الخدمات وتقليل أثار الانقطاع أو التعطل المحتمل.</li> </ol>			

### نموذج بطاقة الوصف الوظيفي التحليلي

6. يراجع خطط إدارة المخاطر واستمرارية الأعمال بصورة دورية، ويقيم مدى فعاليتها في مواجهة المتغيرات الداخلية والخارجية.
7. يقترح التعديلات والتحسينات اللازمة على خطط وإجراءات إدارة المخاطر واستمرارية الأعمال بما يتواءم مع المستجدات التنظيمية والتشغيلية.
8. ينفذ تمارين المحاكاة والتدريبات الميدانية بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة للتحقق من جاهزية خطط الطوارئ واستمرارية الأعمال.
9. يقدم الدعم الفني والاستشاري للدوائر في إعداد وتطوير خطط إدارة المخاطر واستمرارية الأعمال، ويتابع مدى توافقها مع السياسات والمعايير المعتمدة.
10. يساهم في إعداد وتطوير الخطط التشغيلية وإجراءات العمل الخاصة بالقسم في مجال إدارة المخاطر واستمرارية الأعمال.
11. يشارك في إعداد خطة القسم وأهدافه التشغيلية المرتبطة بإدارة المخاطر واستمرارية الأعمال، ويتابع تنفيذها.
12. يشارك في إعداد وتنفيذ البرامج التدريبية المتعلقة بإدارة المخاطر واستمرارية الأعمال وأساليب التعامل مع المخاطر المختلفة.
13. ينشر ثقافة إدارة المخاطر واستمرارية الأعمال بين موظفي الدوائر الحكومية، ويعزز الالتزام بالممارسات والإجراءات المعتمدة.
14. يساهم في تحسين بيئة العمل ورفع كفاءة الإجراءات من خلال تحديد مواطن الضعف التشغيلية واقتراح الحلول والإجراءات التصحيحية المناسبة.
15. ينفذ أي مهام أخرى ذات صلة بطبيعة عمله يكلفه بها الرئيس المباشر.

#### 4. مكونات الوظيفة

##### 4.1 اتصالات العمل

مدى التكرار	جهات ومستوى الاتصال	ماهية وغرض الاتصال
يوميًا كلما دعت الحاجة	اتصالات داخلية: مع الزملاء داخل الوحدة اتصالات خارجية: مع الدوائر الأخرى • رئيس قسم ، موظفي القسم ، موظفي إدارة الرقابة والامتثال ، موظفي الوحدات التنظيمية ذات العلاقة بعمل القسم في الهيئة. اتصالات خارجية:	تبادل المعلومات متصلة بالعمل مباشرة والتنسيق للعمل المطلوب وتوضيح أساليب العمل وطرق أو تفسير البرامج والأعمال
يوميًا	• موظفي وحدات الموارد البشرية في الدوائر الحكومية.	

##### 4.2 المتطلبات الذهنية لحل مشكلات العمل.

- القدرة على تذكر تتابع خطوات انجاز العمل والاستيعاب في حل مشاكل العمل المحتملة والقدرة على الربط والتحليل بين عناصر مختلفة والمسببات والنتائج والاستنباط من خلال جمع الاخطار ليضع فكرة جديدة او التوصل إلى استنتاجات وملاحظات

## نموذج بطاقة الوصف الوظيفي التحليلي

<b>4.3 مجال العمل وتأثيره</b> 		
يؤدي العمل وفق الانظمة والتعليمات ويتطلب العمل تنفيذ أعمال متخصصة ذات طبيعة متكررة ومتداخلة مع اعمال الاخرين والاطفاء تتسبب في تعطيل العمل داخل الوحدة.		
<b>4.4 الصعوبة والتعقيد</b> 		
يتكون العمل من تنفيذ من اعمال متخصصة ومتنوعة ذات طبيعة متكررة ، وذات خطوات متعددة ومتداخلة مع اعمال الاخرين .		
<b>4.5 المسؤولية الاشرافية</b> 		
المسميات الوظيفية للمرؤوسين	درجة الوظيفة	أعداد الموظفين
<b>4.6 المجهود البدني</b> 		
نوعية المجهود البدني (شدة المجهود البدني)	النسبة المئوية من وقت العمل	
جالس	%70	
متجول	%30	
<b>4.7 ظروف العمل</b> 		
بيئة العمل	النسبة المئوية من وقت العمل	
ظروف عادية داخل المكتب	%90	
جولات ميدانية	%10	
<b>5. المؤهلات العلمية والخبرات العملية</b> 		
<b>5.1 متطلبات إشغال الوظيفة (الحد الأدنى من المؤهلات العلمية والخبرات العملية والتدريب)</b>		
<b>5.1.1 المؤهل العلمي المطلوب (التعليم الأكاديمي، المهني، الخ)</b>		
درجة البكالوريوس كحد أدنى في الهندسة الصناعية أو إدارة الأعمال أو الإدارة العامة أو إدارة الجودة أو نظم المعلومات الإدارية أو إدارة المخاطر والتأمين .		
<b>5.1.2 الخبرة العملية المطلوبة</b>		
نوع الخبرة العملية ومجالها	مدة الخبرة العملية	
خبرة في مجال الرقابة والامتثال والتخطيط الاستراتيجي	(10) سنوات كحد أدنى	

### نموذج بطاقة الوصف الوظيفي التحليلي

#### 5.1.3 التدريب الفني أو الإداري أو التخصصي المطلوب (ويقصد التدريب الرسمي اللازم لممارسة عمل او مهنة معينة قبل شغل الوظيفة)

مدة التدريب	مستوى التدريب ومجاله
حسب الخطة التدريبية	<ul style="list-style-type: none"> <li>- دورات تدريبية في مجال الامتثال</li> <li>- شهادة مدير مخاطر معتمد: CRM - certified Risk Manager</li> <li>- شهادة إدارة استمرارية الأعمال - Business Continuity Institute</li> <li>- شهادة ISO 31000</li> <li>- ادارة الموارد البشرية</li> </ul>

#### 5.2 الكفايات الوظيفية

مستويات اتقان الكفاية ( اساسي، متوسط، متقدم، خبير)	وصف الكفاية	الكفاية المطلوبة
متقدم	<ul style="list-style-type: none"> <li>- المعرفة بالتشريعات والأنظمة والتعليمات، أهمها: نظام ادارة الموارد البشرية في القطاع العام، التعليمات والأسس والأدلة الصادرة بموجب أحكام النظام</li> </ul>	الكفايات الفنية
متقدم	<ul style="list-style-type: none"> <li>- معرفة بمنهجيات ادارة المخاطر</li> </ul>	
متقدم	<ul style="list-style-type: none"> <li>- مهارات اعداد الدراسات والاحصائيات والتقارير ذات العلاقة بالمخاطر.</li> </ul>	
متقدم	<ul style="list-style-type: none"> <li>- مهارات اعداد وكتابة التقارير.</li> </ul>	
متقدم	<ul style="list-style-type: none"> <li>- مهارات تحليلية الكشف عن المخاطر.</li> </ul>	
متقدم	<ul style="list-style-type: none"> <li>- معرفة بالية تصنيف المخاطر</li> </ul>	
متقدم	<ul style="list-style-type: none"> <li>- قدرة على اعداد الخطط التشغيلية والنشاطات المرتبطة بها.</li> </ul>	
متوسط	<ul style="list-style-type: none"> <li>- اللغة الانجليزية ( قراءة ، كتابة ، محادثة )</li> </ul>	
متقدم	<ul style="list-style-type: none"> <li>- اللغة العربية ( قراءة ، كتابة ، محادثة )</li> </ul>	
متوسط	<ul style="list-style-type: none"> <li>- التطبيقات الحاسوبية Microsoft Office ، خاصة Excel وWord وPowerPoint</li> </ul>	
متوسط	<ul style="list-style-type: none"> <li>- برامج التحليل الإحصائي (SPSS)</li> </ul>	

### نموذج بطاقة الوصف الوظيفي التحليلي

-	-	الكفايات القيادية (لشاغلي الوظائف الإشرافية والقيادية)
متقدم متقدم متوسط متوسط متوسط متوسط متوسط متوسط أساسي أساسي متوسط	الاتصال والتواصل الفعال العمل بروح الفريق حل المشكلات التوجه نحو متلقي الخدمة التركيز على الاهداف المسألة إدارة البيانات والمعلومات الابداع والابتكار المعرفة الرقمية التكيف تنمية الذات	الكفايات العامة (السلوكية والإدارية)

#### 6.الموافقات

الأدوار	المسمى الوظيفي	الاسم	التاريخ	التوقيع
اعداد البطاقة				
مراجعة البطاقة				
اعتماد البطاقة				