



هيئة الخدمة والإدارة العامة  
بطاقة الوصف الوظيفي الفعلي

الدائرة: سلطة منطقة العقبة الاقتصادية الخاصة

١- معلومات اساسية عن الوظيفة				
١,١ مسمى الوظيفة: باحث احصائي				
٢,١ الادارة/ المديرية: حسب المديرية / القسم التابع لها.				
٣,١ القسم/الشعبة: حسب المديرية / القسم التابع لها.				
٤,١ مسمى وظيفة الرئيس المباشر: الرئيس المباشر.				
٢- ترميز الوظيفة				
		الرمز:	سنوي	نوع الوظيفة:
		الرمز:	تخصوية	الفئة:
		الرمز:	وظائف الدراسات والابحاث والتطوير	المجموعة الوظيفية:
		الرمز:	ثالث	المستوى:
		الرمز:	باحث	المسمى القياسي الدال:
		الرمز:	باحث احصائي	مسمى الوظيفة الفعلي
			١٢١٢١٥٣٠٠٣٠٠	الرقم الرمزي للوظيفة:
		الرمز:		المجموعة المهنية:

### ٣- غرض الوظيفة

المشاركة في إعداد الدراسات والأبحاث النظرية والميدانية في الدائرة وفقاً لخطة البحث المعتمدة وتؤدي مهام الوظيفة وفق الأنظمة والتعليمات وتوجيهات الرئيس المباشر

### ٤- المهام والواجبات:

- يقوم بجمع المعلومات من مصادر المكتبية والميدانية.
- يشارك في إعداد الخطة السنوية للأبحاث والدراسات التي ستقوم بها السلطة.
- يجري الأبحاث والدراسات التي تقع ضمن الاختصاص الوظيفي ويرفع النتائج الأولية للرئيس المباشر.
- يعد النماذج والاستمارات اللازمة لجمع المعلومات واستخدامها لأغراض البحث والتحليل.
- يعد الأدلة والمنشورات المتعلقة بإنجازات الدائرة أو أية معلومات ذات العلاقة.
- يوفر الخدمات الإدارية والاتصالات التي يحتاجها الباحثون المشاركون للقيام بمهامهم الوظيفية.
- يواصل الدراسة والإطلاع على ما يستجد في حقل تحرير الأخبار بشكل عام والتطوير في أساليب تحليل وصياغة الحدث الإخباري بشكل خاص.
- يطبق قواعد وأسس ومعايير الرقابة والامن والحماية الداخلية المعتمدة.
- ينظم قاعدة معلوماتية واحصائية لتسهيل انجاز الاعمال ويوفر القاعدة المعلوماتية لإعداد الدراسات التحليلية اللازمة وينظم الوثائق والملفات ويتابع تحديثها دورياً.
- يقوم بأية مهام أخرى يكلف بها في مجال العمل.

### ٥- علاقات الوظيفة (الاتصالات)

١,٥- الإتصالات الداخلية (داخل الدائرة):  
-حسب طبيعة العمل.

٢,٥- الإتصالات الخارجية (خارج الدائرة):  
-حسب طبيعة العمل.

### ٦- الاشراف

مسميات الوظائف الخاضعة للإشراف المباشر للوظيفة:  
لا يوجد

## ٧- المتطلبات الأساسية والاضافية لاشغال الوظيفة

١,٧- المؤهل العلمي:  
بكالوريوس الإحصاء.

٢,٧- الخبرات:

الحد الأدنى ٥ سنوات خبرة

٣,٧- التدريب:

- دورة تدريبية واحدة على الأقل في مجال التخصص الفني للوظيفة
- دورات متنوعة في أساليب البحث العلمي وإعداد التقارير.

٤,٧- المعارف والمهارات والقدرات:

- مهارة جيدة في الاتصال والتعامل مع الآخرين واساليب الاقناع والتفاوض
- مهارة جيدة جدا في استخدام الحاسب الآلي وتطبيقاته في مجال العمل
- معرفة جيدة باللغة الإنجليزية (محادثة، قراءة، كتابة).
- معرفة جيدة بأسس وأساليب البحث العلمي وكتابة التقارير