

| 1. المعلومات الأساسية                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |                      |                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----------------------|----------------|
| 1.1 معلومات أساسية عن الوظيفة                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                           |                      |                |
| وظائف تخصصية                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | تصنيف الوظيفة             |                      |                |
| مبرمج                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | المسمى الوظيفي            | نوع الوظيفة          | عقد سنوي - 121 |
| وزارة الأشغال العامة                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | الدائرة                   | الفئة الوظيفية       | غير محدد       |
| قسم                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | رتبة الوحدة التنظيمية     | المجموعة النوعية     | غير محدد       |
| قسم البرمجة وتحليل النظم                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | اسم الوحدة التنظيمية      | المستوى              | لا يوجد مستوى  |
| رئيس قسم البرمجة وتحليل النظم                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | مسمى وظيفة الرئيس المباشر | المسمى القياسي الدال | مبرمج          |
| 121999000702                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | رمز الوظيفة               | مسمى الوظيفة الفعلي  | مبرمج          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | حجم الوارد البشرية *      | حجم موازنة الدائرة * |                |
| * تعباً لشاغلي وظائف المجموعة الثانية من الفئة العليا                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |                      |                |
| 1.2 موقع الوظيفة في الهيكل التنظيمي للدائرة                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                           |                      |                |
| <p>وزير الاشغال العامة والاسكان</p> <p>⇓</p> <p>امين عام وزارة الاشغال العامة والاسكان للشؤون الادارية والمالية</p> <p>⇓</p> <p>ادارة الخدمات الفنية</p> <p>⇓</p> <p>مديرية الحاسوب وتكنولوجيا المعلومات</p> <p>⇓</p> <p>قسم البرمجة وتحليل النظم</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |                      |                |
| 2. الغرض من الوظيفة                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                           |                      |                |
| المهمة الرئيسية للوظيفة (الهدف من الوظيفة)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                           |                      |                |
| تختص هذه الوظيفة بإنشاء وتصميم مواقع إلكترونية تلبي متطلبات العمل و القدرة على تحليل الأنظمة وحل المشكلات                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                           |                      |                |
| 3. المهام والواجبات والمسؤوليات الرئيسية                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                           |                      |                |
| 1.3 المهام التفصيلية والمسؤوليات                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                           |                      |                |
| <p>1- يقوم بصيانة وحل المشكلات البرمجية التي تظهر أثناء استخدام الأنظمة و متابعة الصيانة للأنظمة العاملة بالوزارة</p> <p>2- يقوم بالمتابعة مع شركات الصيانة</p> <p>3- يقوم بتحليل واستحداث أنظمة جديدة لتلبي متطلبات العمل .</p> <p>4- يشارك في اللجان الفنية ولجان الاستلام</p> <p>5- يتابع الموقع الإلكتروني للوزارة</p> <p>6- ينسق مع الجهات المعنية في تطوير البرمجيات والتطبيقات الإلكترونية بما يتلاءم مع طبيعة المعلومات المراد إدخالها و إخراجها ويختبر البرامج قبل إستلامها رسمياً لتصويب أية أخطاء وبعد البرامج الخاصة بتخزين المعلومات وتصنيفها</p> <p>7- يقوم بتصميم قواعد بيانات بأفضل طريقه ممكنة تلبي متطلبات العمل</p> |                           |                      |                |

|                                                                                                                                                                                                                      |                                                                    |                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|--------------------|
| 8- يقوم بأية مهام أخرى ذات علاقة بطبيعة العمل يكلف بها من قبل رئيسه المباشر                                                                                                                                          |                                                                    |                    |
| 4. مكونات الوظيفة                                                                                                                                                                                                    |                                                                    |                    |
| 1.4 اتصالات العمل                                                                                                                                                                                                    |                                                                    |                    |
| غاية و غرض الاتصال                                                                                                                                                                                                   | جهات و مستوى الاتصال                                               | مدى التكرار        |
| تبادل معلومات روتينية متصلة بالعمل مباشرة                                                                                                                                                                            | * زملاء العمل المباشرين                                            | يومية              |
| تنسيق العمل                                                                                                                                                                                                          | * زملاء العمل المباشرين<br>* موظفين الوحدات الأخرى الوزارة/المؤسسة | يومية<br>أسبوعياً  |
| توضيح أساليب العمل وطرقه أو تفسير البرامج والأعمال                                                                                                                                                                   | * زملاء العمل المباشرين<br>* موظفين الوحدات الأخرى الوزارة/المؤسسة | أسبوعياً<br>شهرياً |
| 2.4 المتطلبات الذهنية لحل مشكلات العمل                                                                                                                                                                               |                                                                    |                    |
| المتطلبات الذهنية                                                                                                                                                                                                    | المستوى المطلوب                                                    |                    |
| التحليل                                                                                                                                                                                                              | متوسط                                                              |                    |
| الربط                                                                                                                                                                                                                | متوسط                                                              |                    |
| التذكير                                                                                                                                                                                                              | متوسط                                                              |                    |
| تطبيق مباشر                                                                                                                                                                                                          | متوسط                                                              |                    |
| 3.4 مجال العمل و تأثيره                                                                                                                                                                                              |                                                                    |                    |
| * تسهل عمل الآخرين<br>* متنوعة تؤثر في الأعمال داخل الوحدة والأخطاء يترتب عليها تعطيل العمل<br>* تطوير البرامج المخصصة التي تؤثر على أعداد كبيرة من الأشخاص داخل العمل وخارجه والأخطاء يترتب عليها أثار خطيرة للغاية |                                                                    |                    |
| 1.3.4 الصعوبة و التعقيد                                                                                                                                                                                              |                                                                    |                    |
| * أعمال ذات خطوات متعددة ومتداخلة                                                                                                                                                                                    |                                                                    |                    |
| * أعمال معقدة تتطلب إجراءات وأساليب                                                                                                                                                                                  |                                                                    |                    |
| 4.4 المسؤولية الاشرافية                                                                                                                                                                                              |                                                                    |                    |
| المسمى الوظيفي للمرؤوسين                                                                                                                                                                                             | درجة الوظيفة                                                       | عدد الموظفين       |
| 5.4 المجهود البدني و ظروف العمل                                                                                                                                                                                      |                                                                    |                    |
| 1.5.4 المجهود البدني                                                                                                                                                                                                 |                                                                    |                    |
| مستوى و نوعية المجهود                                                                                                                                                                                                | % من وقت العمل                                                     |                    |
| جالس                                                                                                                                                                                                                 | 70                                                                 |                    |
| متجول                                                                                                                                                                                                                | 30                                                                 |                    |

| 2.5.4 ظروف العمل                                                                                                          |                    |                |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|----------------|
| مستوى و نوعية الجهود                                                                                                      | مدى الشدة          | % من وقت العمل |
| ظروف غير عادية                                                                                                            | خفيفة              | 10             |
| ظروف عادية (داخل المكتب)                                                                                                  | شديدة              | 90             |
| 5. المؤهلات العلمية والخبرات العملية                                                                                      |                    |                |
| 1.5 متطلبات إشغال الوظيفة (الحد الأدنى من المؤهلات العلمية والخبرات العملية والتدريب)                                     |                    |                |
| 1.1.5 المؤهل العلمي المطلوب (الحد الأدنى)                                                                                 |                    |                |
| بكالوريوس                                                                                                                 |                    |                |
| 2.1.5 التخصص                                                                                                              |                    |                |
| علم حاسب آلي أو نظم معلومات حاسوبية أو ذكاء اصطناعي                                                                       |                    |                |
| 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 |                |
| خبره في مجال العمل                                                                                                        | لا تقل عن 5 سنوات  |                |
| التدريب الفني أو الإداري أو التخصص المطلوب                                                                                |                    |                |
| مستوى التدريب ومجال                                                                                                       | مدة التدريب        |                |
| لا يوجد                                                                                                                   | 0                  |                |
| 5.2 الكفايات الوظيفية                                                                                                     |                    |                |
| نوع الكفاية                                                                                                               |                    | مستوى الكفاية  |
| الكفايات السلوكية                                                                                                         |                    |                |
| التوجه نحو متلقي الخدمة                                                                                                   | أساسي              |                |
| حل المشكلات                                                                                                               | أساسي              |                |
| التركيز على الاهداف                                                                                                       | أساسي              |                |
| المساءلة                                                                                                                  | أساسي              |                |
| ادارة البيانات والمعلومات                                                                                                 | أساسي              |                |
| الابداع والابتكار                                                                                                         | أساسي              |                |
| المعرفة الرقمية                                                                                                           | أساسي              |                |
| التكيف                                                                                                                    | أساسي              |                |
| تنمية الذات                                                                                                               | أساسي              |                |
| العمل بروح الفريق                                                                                                         | أساسي              |                |
| الاتصال والتواصل الفعال                                                                                                   | أساسي              |                |
| الكفايات الفنية                                                                                                           |                    |                |
| القدرة على التعامل مع third-party API integration                                                                         | متقدم              |                |
| اتقان HTML و CSS                                                                                                          | متقدم              |                |

|       |                                                                                        |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| متقدم | إتقان مبادئ OOP و SOLID                                                                |
| متقدم | إتقان إطار عمل (MVC,Web API) أو (MVC,Web API) Net Framework . و إتقان الـ ORM الخاص به |
| متقدم | إتقان Tailwind CSS أو Bootstrap5                                                       |
| متقدم | إتقان لغة JavaScript                                                                   |
| متقدم | إتقان لغة C# أو PHP                                                                    |
| متوسط | القدرة على التعامل مع Git و GitHub                                                     |
| متوسط | إتقان SQL                                                                              |
| أساسي | معرفة مكتبة jQuery                                                                     |

| 6. الموافقات |                                   |                                    |            |         |
|--------------|-----------------------------------|------------------------------------|------------|---------|
| الأدوار      | المسمى الوظيفي                    | الاسم                              | التاريخ    | التوقيع |
| الاعداد      | اختصاصي مساعد                     | روان زلوم                          | 24-11-2024 |         |
| المراجعة     | مدير الحاسوب وتكنولوجيا المعلومات | المعتصم بالله احمد سالم<br>صلاحيات | 24-06-2026 |         |
| الاعتماد     | مدير الموارد البشرية              | عبيد فايز موسى بطارسة              | 24-06-2026 |         |