

1. المعلومات الأساسية			
1.1 معلومات أساسية عن الوظيفة			
تصنيف الوظيفة	وظائف تخصصية	المسمى الوظيفي	الدائرة
المسمى الوظيفي	اختصاصي تقييم أثر	نوع الوظيفة	عقد سنوي - 121
الدائرة	وزارة الصناعة والتجارة والتموين	الفئة الوظيفية	غير محدد
رتبة الوحدة التنظيمية	قسم	المجموعة النوعية	غير محدد
اسم الوحدة التنظيمية	قسم التخطيط وإدارة الاداء	المستوى	لا يوجد مستوى
مسمى وظيفة الرئيس المباشر	رئيس قسم التخطيط وإدارة الاداء	المسمى القياسي الدال	اختصاصي مساعد
رمز الوظيفة	121999008811	مسمى الوظيفة الفعلي	اختصاصي تقييم أثر
حجم الوارد البشرية *		حجم موازنة الدائرة *	
* تعباً لشاغلي وظائف المجموعة الثانية من الفئة العليا			
1.2 موقع الوظيفة في الهيكل التنظيمي للدائرة			
الوزير ❧ الامين العام ❧ مديرية الموارد البشرية وتطوير الاداء المؤسسي ❧ قسم التخطيط وإدارة الاداء			
2. الغرض من الوظيفة			
المهمة الرئيسية للوظيفة (الهدف من الوظيفة)			
متابعة تنفيذ دراسات تقييم الأثر في الوزارة ومتابعة عمليات التشاور على منصة تواصل الحكومية بالتنسيق مع المديريات المعنية وفقاً للدليل الإرشادي لتقييم الأثر التنظيمي (RIA).			
3. المهام والواجبات والمسؤوليات الرئيسية			
1.3 المهام التفصيلية والمسؤوليات			
1- إعداد قوائم دراسات تقييم الأثر السنوية للوزارة بالتنسيق مع المديريات المعنية. 2- يشارك في إعداد دراسات تقييم الأثر التشريعي (المسبق واللاحق) لكافة مشاريع القوانين والأنظمة والتعليمات 3- تحليل المشكلة التشريعية وتحديد أهداف التدخل الحكومي. 4- دراسة البدائل التشريعية وغير التشريعية وتقييم كلفها ومنافعها 5- تقييم الأثر الاقتصادي والاجتماعي والبيئي والتنظيمي للتشريعات 6- جمع البيانات الكمية والنوعية من مصادر مختلفة (تقارير، إحصائيات، دراسات). 7- استخدام أدوات تحليل السياسات (تحليل التكلفة والمنفعة، تحليل المخاطر، السيناريوهات) وتوثيق الأدلة الداعمة لنتائج الدراسات. 8- إعداد خطط التشاور مع أصحاب العلاقة (القطاع الخاص، المجتمع المدني، الجهات الحكومية).			

- 9- تحليل مخرجات استطلاعات الرأي والتشاور وإدماجها في الدراسات وإعداد تقارير شاملة لنتائج التشاور
- 10- إعداد تقارير فنية واضحة ومبنية على الأدلة لرفعها لصناع القرار.
- 11- تقديم توصيات حول أفضل البدائل التشريعية ومتابعة تنفيذ التوصيات وتقييم نتائجها لاحقاً
- 12- تطوير الأدلة الإجرائية والنماذج الخاصة بإعداد الدراسات.
- 13- التنسيق والإشراف على عمليات التشاور الإلكتروني عبر منصة تواصل من خلال منسقي ومشرفي المنصة لكل المديرات المعنية.
- 14- المشاركة في تدريب ضباط الارتباط والمنسقين وفرق العمل على منهجية تقييم الأثر ونشر ثقافة تقييم الأثر التشريعي داخل الوزارة.
- 15- عقد ورش عمل حول دراسات تقييم الأثر ومنصة تواصل.
- 16- المساهمة في إعداد خطط المخاطر واستمرارية الأعمال ومتابعتها.
- 17- المساهمة في إجراءات الامتثال لمعايير النزاهة الوطنية وإعداد الخطط التحسينية ومتابعتها.
- 18- المساهمة في إعداد خطط الاتصال وتقييم إنجازها وتقارير تقييم العلاقة مع الشركاء.
- 19- المشاركة بالعمل على أي أنظمة الكترونية تخص القسم.
- 20- القيام بابة مهمة تطلب منه في مجال العمل

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	* موظفين الوحدات الأخرى الوزارة/المؤسسة	أسبوعياً
حل الخلافات او حل بعض مشاكل العمل	* موظفي الدوائر الحكومية الأخرى	شهرياً
عرض خطط عمل جديدة أو معدلة	* موظفي الدوائر الحكومية الأخرى	شهرياً
توضيح أساليب العمل وطرقه أو تفسير البرامج والأعمال	* موظفي الدوائر الحكومية الأخرى	شهرياً

2.4 المتطلبات الذهنية لحل مشكلات العمل

المتطلبات الذهنية	المستوى المطلوب
الاستنباط	متوسط
التحليل	متوسط

الربط	متوسط	
التذكير	متوسط	
تطبيق مباشر	عالي	
3.4 مجال العمل و تأثيره		
* تسهل عمل الآخرين		
* مكملة لعمل الآخرين والأخطاء تسبب في تأخير عمل الآخرين خارج الوحدة		
* متكررة ذات تأثير محدود داخل الوحدة والأخطاء يمكن تلافيها بسرعة		
1.3.4 الصعوبة و التعقيد		
* ذات طبيعة مختلفة		
* أعمال ذات خطوات متعددة ومتداخلة		
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	
واقف	30	
2.5.4 ظروف العمل		
مستوى و نوعية الجهود	مدى الشدة	% من وقت العمل
ظروف عادية (داخل المكتب)	متوسطة	100
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		
قانون ، إدارة الاعمال ، اقتصاد ، احصاء		
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	
في مجال العمل	5 سنوات على الاقل	
التدريب الفني أو الإداري أو التخصص المطلوب		
مستوى التدريب ومجال	مدة التدريب	

تحليل البيانات	20 ساعة
- اعداد دراسات تقييم الأثر التشريعي والتعليمات الخاصة بذلك	20 ساعة
- اعداد دراسات تقييم الأثر الاقتصادي والبيئي والاجتماعي	20 ساعة
مهارات حاسوب متقدمة	20 ساعة
- التخطيط الاستراتيجي	20 ساعة
تصميم مؤشرات الاداء	20 ساعة

5.2 الكفايات الوظيفية

نوع الكفاية	مستوى الكفاية
الكفايات السلوكية	
الاتصال والتواصل الفعال	متوسط
العمل بروح الفريق	متوسط
حل المشكلات	متوسط
التوجه نحو متلقي الخدمة	متوسط
تنمية الذات	متوسط
المساءلة	متوسط
الابداع والابتكار	متوسط
المعرفة الرقمية	متوسط
التكيف	متوسط
ادارة البيانات والمعلومات	متوسط
التركيز على الاهداف	متوسط
الكفايات الفنية	
تصميم الاستبيانات وتحليلها واعداد التقارير باستخدام POWER BI او SPSS	متوسط
مهارة إعداد الخطط ومؤشرات الأداء	متوسط
دراسات تقييم الأثر الاقتصادي والاجتماعي و التشريعي و البيئي وفقا لدليل تقييم الأثر التنظيمي	متوسط
استخدام تطبيقات تحليل البيانات	متوسط
مهارة تحليل السياسات العامة والتشريعات	متوسط
تحليل البيانات وإدارتها	متوسط

6. الموافقات

الأدوار	المسمى الوظيفي	الاسم	التاريخ	التوقيع
الاعداد	اختصاصي	سيناء العدوان	09-02-2026	
المراجعة	احصائي	عبير عبد الحواد محمود ياسين	19-07-2026	
الاعتماد	مساعد مدير رئيس قسم	محمود يونس محمود ابو شرخ	19-07-2026	