

1. المعلومات الأساسية			
1.1 معلومات أساسية عن الوظيفة			
وظائف تخصصية	تصنيف الوظيفة		
عقد سنوي - 121	المسمى الوظيفي	باحث قسم العلاقات الاسيوية والافريقية	نوع الوظيفة
غير محدد	الدائرة	وزارة الصناعة والتجارة والتموين	الفئة الوظيفية
غير محدد	رتبة الوحدة التنظيمية	قسم	المجموعة النوعية
لا يوجد مستوى	اسم الوحدة التنظيمية	قسم العلاقات الاسيوية والافريقية	المستوى
باحث	مسمى وظيفة الرئيس المباشر	رئيس قسم العلاقات الاسيوية والافريقية	المسمى القياسي الدال
باحث قسم العلاقات الاسيوية والافريقية	رمز الوظيفة	121999009536	مسمى الوظيفة الفعلي
	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 ❧ مساعد الامين العام لشؤون التنمية الصناعية والتجارة الخارجية ❧ مديرية السياسات التجارية الخارجية ❧ قسم العلاقات الاسيوية والافريقية			
2. الغرض من الوظيفة			
المهمة الرئيسية للوظيفة (الهدف من الوظيفة)			
المشاركة في تعزيز العلاقات الاقتصادية والتجارية بين الأردن والدول الاسيوية والافريقية			
3. المهام والواجبات والمسؤوليات الرئيسية			
1.3 المهام التفصيلية والمسؤوليات			
1- يعد ويحدث التقارير التي تبين العلاقات الاقتصادية والتجارية بين الاردن والدول الاسيوية والافريقية وسبل تعزيز وتطوير هذه العلاقات وتحديث هذه التقارير بشكل مستمر ووفقاً للمستجدات 2- يساهم في الترتيب لعقد اجتماعات اللجان المشتركة (الفنية،الوزارية،العليا) ومتابعة تنفيذ نتائج هذه الاجتماعات 3- يجمع البيانات والمؤشرات الاقتصادية الكلية وتحليل البيانات الاقتصادية والاجتماعية وتبويبها على مستوى القطاعات او الاقتصاد 4- يطلع على تقارير مراجعة السياسات التجارية الصادرة عن منظمة التجارة العالمية واي مراجع اخرى بهدف التعرف على السياسات التجارية المطبقة في الدول الاسيوية والافريقية لتشكل مرجعية في تقييم العلاقات الاقتصادية الثنائية واستخدامها كمرجعية في الاعداد للتفاوض على الاتفاقيات التجارية الثنائية 5- يعد الردود على المراسلات الخاصة بالعلاقات التجارية والاقتصادية والاتصال بالجهات المعنية في هذا الخصوص 6- يعد الردود على الاستفسارات التي ترد للمديرية حول الاتفاقيات التجارية التي يرتبط بها الاردن			

- 7- يساهم في متابعة تنفيذ الالتزامات الاردنية بموجب الاتفاقيات التجارية التي يرتبط بها الاردن
- 8- يساهم في متابعة تنفيذ المبادرات والمشاريع الممولة بموجب الاتفاقيات الموقعه مع الجهات الخارجية
- 9- يساهم في الاعداد والترتيب للمشاركة في البعثات التجارية والاقتصادية والمنتديات داخل وخارج المملكة
- 10- ارشفة ملفات الدول والاتفاقيات والمبادرات والمشاريع
- 11- القيام باية مهام اخرى يكلف بها في مجال الوظيفة

4. مكونات الوظيفة

1.4 اتصالات العمل

غاية و غرض الاتصال	جهات و مستوى الاتصال	مدى التكرار
تبادل معلومات روتينية متصلة بالعمل مباشرة	* الهيئات الدولية * الهيئات المحلية * زملاء العمل المباشرين * موظفي الدوائر الحكومية الاخرى * موظفين الوحدات الأخرى الوزارة/المؤسسة	يوميا
تنسيق العمل	* الهيئات الدولية * الهيئات المحلية * زملاء العمل المباشرين * موظفي الدوائر الحكومية الاخرى * موظفين الوحدات الأخرى الوزارة/المؤسسة	يوميا
توضيح أساليب العمل وطرقه أو تفسير البرامج والأعمال	* زملاء العمل المباشرين	يوميًا
عرض خطط عمل جديدة أو معدلة	* زملاء العمل المباشرين	يوميًا
التفاوض	* موظفي الدوائر الحكومية الاخرى * الهيئات الدولية * الهيئات المحلية	أحيانا

2.4 المتطلبات الذهنية لحل مشكلات العمل

المتطلبات الذهنية	المستوى المطلوب
تطبيق مباشر	متوسط
الاستنباط	عالي
التحليل	عالي
الربط	عالي
التذكير	عالي

3.4 مجال العمل و تأثيره		
* متنوعة تؤثر في الأعمال داخل الوحدة والأخطاء يترتب عليها تعطيل العمل		
* مكملة لعمل الآخرين والأخطاء تسبب في تأخير عمل الآخرين خارج الوحدة		
* لدراسة وتحليل الحالات والمشكلات أو تحديد فعالية البرامج، وتؤثر هذه الدراسات على مدى واسع من نشاطات العمل وتسبب مشكلات كبيرة ومعقدة		
* متداخلة مع الآخرين والأخطاء تسبب في تأثير يتعدى حدود الوحدة		
1.3.4 الصعوبة و التعقيد		
* ذات طبيعة مختلفة		
* متنوعة تتضمن إجراءات وقواعد معرفة		
* 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	80	
متجول	20	
2.5.4 ظروف العمل		
مستوى و نوعية الجهود	مدى الشدة	% من وقت العمل
ظروف عادية (داخل المكتب)	متوسطة	90
ظروف غير عادية	متوسطة	10
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		
الاقتصاد ، العلاقات الدولية ، إدارة اعمال ، علوم مالية ومصرفية ،القانون، هندسة صناعية(شعبة هندسة ميكانيكية قسم هندسة صناعية)		
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	
خبرة في مجال اعداد الدراسات الاقتصادية واستخدام ادوات التحليل الاقتصادي فيما يتعلق بالعلاقات التجارية الدولية	اقل من 5 سنوات	
التدريب الفني أو الإداري أو التخصص المطلوب		

مستوى التدريب ومجال		مدة التدريب
اسس التحليل الاقتصادي وجمع البيانات		30 ساعة
العلاقات الخارجية		30 ساعة
5.2 الكفايات الوظيفية		
نوع الكفاية		مستوى الكفاية
الكفايات السلوكية		
العمل بروح الفريق	أساسي	
حل المشكلات	أساسي	
التوجه نحو متلقي الخدمة	أساسي	
التركيز على الاهداف	أساسي	
المساءلة	أساسي	
ادارة البيانات والمعلومات	أساسي	
الابداع والابتكار	أساسي	
المعرفة الرقمية	أساسي	
التكيف	أساسي	
تنمية الذات	أساسي	
الاتصال والتواصل الفعال	أساسي	
الكفايات الفنية		
الاتفاقيات التجارية	أساسي	
تحليل البيانات والمعلومات والمؤشرات الاقتصادية والتجارية واستخلاص التوصيات الداعمة لصنع القرار	أساسي	
الإلمام بالقوانين والاتفاقيات الدولية ذات الصلة بمجالات التعاون الثنائي ومتعدد الأطراف	أساسي	
رصد وتحليل التطورات الاقتصادية والتجارية والإقليمية والدولية وتقييم انعكاساتها على العلاقات الثنائية	أساسي	
القدرة على إعداد وتحديث التقارير المتعلقة بالعلاقات الاقتصادية والتجارية	أساسي	
القدرة على مراجعة وتحليل تقارير منظمة التجارة العالمية وغيرها من المراجع.	أساسي	
الإلمام بالسياسات والعلاقات السياسية والاقتصادية والتجارية مع دول آسيا وأفريقيا.	أساسي	
تحمل ضغط العمل	أساسي	
الالمام بالتشريعات والقوانين المنظمة للعمل	أساسي	
اللجان المشتركة	أساسي	
العلاقات الاقتصادية والتجارية	أساسي	
المؤشرات الاقتصادية	أساسي	
إجادة استخدام تطبيقات الحاسوب المكتبية وقواعد البيانات ومحركات البحث وبرامج تحليل البيانات.	أساسي	
تحليل بيانات التجارة الخارجية والاستثمار الأجنبي المباشر وتقييم فرص التعاون الاقتصادي.	أساسي	
6. الموافقات		
الأدوار	المسمى الوظيفي	الاسم
الاعداد	اختصاصي	سيناء العدوان
		التاريخ
		29-04-2026
		التوقيع

بطاقة وصف وظيفي
وزارة الصناعة والتجارة والتموين

	16-07-2026	عبير عبد الجواد محمود ياسين	احصائي	المراجعة
	16-07-2026	محمود يونس محمود ابو شرخ	مساعد مدير رئيس قسم	الاعتماد