

نموذج بطاقة الوصف الوظيفي التحليلي

1. المعلومات الأساسية 			
1.1 معلومات أساسية عن الوظيفة			
مسمى الوظيفة	ضابط ترويج وتسويق مساعد	نوع الوظيفة	عقد سنوي/ 121
الدائرة	وزارة الاستثمار	الفئة الوظيفية	الأولى
الإدارة/المديرية	إدارة جذب الاستثمار/ مديرية الترويج	المجموعة النوعية	الوظائف الاستثمارية والتمويلية
القسم/الشعبة	قسم البنية التحتية والصناعات الغذائية	المستوى	الثالث
مسمى وظيفة الرئيس المباشر	رئيس قسم البنية التحتية والصناعات الغذائية	المسمى القياسي الدال	ضابط
رمز الوظيفة		مسمى الوظيفة الفعلي	ضابط ترويج وتسويق مساعد
حجم الموارد البشرية*		حجم موازنة الدائرة*	
*تعباً لشاغلي وظائف المجموعة الثانية من الفئة العليا فقط.			
1.2 موقع الوظيفة في الهيكل التنظيمي للدائرة 			
تقع الوظيفة في قسم البنية التحتية والصناعات الغذائية، وترتبط الوظيفة ارتباطاً مباشراً برئيس قسم البنية التحتية والصناعات الغذائية.			
2. الغرض من الوظيفة 			
المهمة الرئيسية للوظيفة (الهدف من الوظيفة)			
تختص الوظيفة بالمساهمة في دعم وترويج الفرص الاستثمارية في قطاعات البنية التحتية والصناعات الغذائية، بما يُسهم في جذب الاستثمارات الأجنبية وتحفيز الاستثمارات المحلية والقائمة وتعزيز مكانة المملكة الأردنية الهاشمية كوجهة استثمارية في هذه القطاعات، وفقاً لاستراتيجية ترويج الاستثمار.			
3. المهام والواجبات والمسؤوليات الرئيسية			
المهام التفصيلية والمسؤوليات			

نموذج بطاقة الوصف الوظيفي التحليلي

1. يساهم في الترويج لقطاعات (البنية التحتية والصناعات الغذائية) والفرص الاستثمارية المتاحة وإبراز المزايا التنافسية لكل قطاع، بالتنسيق مع الجهات المعنية والوحدات التنظيمية المعنية في الوزارة، ويشارك في تنفيذ البرامج الترويجية الهادفة إلى جذب الاستثمارات الأجنبية وتحفيز الاستثمارات المحلية والقائمة، وتعزيز الاستثمارات في القطاعات والمحافظات ذات الأولوية في المملكة.
2. يساهم في مراجعة وتحديث المواد الترويجية الخاصة بقطاعات (البنية التحتية والصناعات الغذائية) والأسواق ذات الأولوية والمقترحة ضمن إطار استراتيجية ترويج الاستثمار، بما يضمن إبراز المزايا التنافسية والفرص الاستثمارية بصورة فعّالة.
3. يشارك في متابعة القوانين والأنظمة والتشريعات المتعلقة بقطاعات (البنية التحتية والصناعات الغذائية)، ويساهم في رصد التعديلات والتطورات التنظيمية ذات الصلة، بما يدعم تحديث المعلومات والمواد الترويجية المتعلقة بالقطاعات.
4. يساهم في إعداد وتجهيز العروض التقديمية الخاصة بقطاعات (البنية التحتية والصناعات الغذائية) ضمن الفعاليات والأنشطة الترويجية على المستويين المحلي والدولي، وتوفير المعلومات والبيانات المتعلقة بالفرص الاستثمارية المتاحة في هذه القطاعات، بما يدعم تعريف المستثمرين المحتملين بها والترويج لها.
5. يساهم في تحديث المعلومات المتعلقة بمشاريع المستثمرين الجدد والفرص الاستثمارية في القطاعات المستهدفة (البنية التحتية والصناعات الغذائية) على نظام إدارة علاقات العملاء (CRM)، ويشارك في تحديث قاعدة بيانات المستثمرين المحتملين محليًا ودوليًا، بما يدعم توفير البيانات والمعلومات اللازمة لأعمال الترويج الاستثماري.
6. يساهم في تحديد المستثمرين المحتملين محليًا ودوليًا ضمن القطاعات المستهدفة (البنية التحتية والصناعات الغذائية)، ويشارك في تنفيذ الأنشطة الترويجية الاستباقية لاستقطابهم وتحفيز زيارتهم الميدانية إلى المملكة بهدف الاستثمار.
7. يساهم في تنسيق وترتيب الاجتماعات مع المستثمرين المحتملين لعرض مزايا القطاعات المستهدفة (البنية التحتية والصناعات الغذائية) والتعريف بالفرص الاستثمارية المتاحة والمزايا التنافسية للاستثمار في المملكة.
8. يساهم في تعزيز التواصل والتنسيق مع الجهات ذات الصلة في القطاعات المستهدفة (البنية التحتية والصناعات الغذائية) من القطاعين العام والخاص، والجهات الشريكة الأخرى للوزارة، ويشارك في متابعة التنسيق مع الجهات الحكومية والقطاع الخاص والهيئات المعنية، بما يدعم جهود الترويج للفرص الاستثمارية في القطاعات المستهدفة.

نموذج بطاقة الوصف الوظيفي التحليلي

9. يشارك في تقديم الدعم وتسهيل الإجراءات للمستثمرين في القطاعات المستهدفة (البنية التحتية والصناعات الغذائية) خلال جميع مراحل رحلة الاستثمار، من الاستفسار الأولي وحتى دخول المشاريع حيز التشغيل، من خلال متابعة استفساراتهم وتزويدهم بالأدلة والمعلومات ذات العلاقة، ويشارك في التنسيق مع الجهات المعنية لمتابعة الإجراءات والمواضيع المرتبطة بالاستثمار وتذليل العقبات، بما يدعم تحسين تجربة المستثمر.
10. يساهم في متابعة نتائج الأنشطة الترويجية للقطاعات المستهدفة (البنية التحتية والصناعات الغذائية)، ويشارك في جمع البيانات والمعلومات المتعلقة بمؤشرات الأداء المستهدفة، لإعداد البيانات اللازمة للتقارير الدورية ورفعها إلى الرئيس المباشر.
11. يشارك في تنسيق الزيارات الميدانية للمستثمرين المحتملين للاطلاع على الفرص الاستثمارية في القطاعات المستهدفة (البنية التحتية والصناعات الغذائية)، من خلال إعداد وتجهيز المعلومات اللازمة للزيارة، ويساهم في التنسيق مع الجهات ذات العلاقة والمشاركة في إعداد أجندة الزيارة، ومتابعة الترتيبات اللازمة لتنفيذها.
12. ينفذ أية مهام أخرى يكلف بها من قبل الرئيس المباشر وتقع ضمن نطاق عمله ومهامه ومسؤولياته الوظيفية.

4. مكونات الوظيفة

4.1 اتصالات العمل

ماهية وغرض الاتصال	جهات ومستوى الاتصال	مدى التكرار
- تبادل معلومات روتينية متصلة بالعمل مباشرة - تنسيق العمل. - توضيح أساليب العمل وطرقه أو تفسير البرامج والأعمال.	- زملاء العمل المباشرين. - موظفين المديرية والوحدات الأخرى بالوزارة. - الجمهور (المستثمرين، المستثمرين المحتملين). - موظفي الدوائر الحكومية الأخرى. - الهيئات المحلية. - الهيئات الدولية. - السفارات والبعثات الدبلوماسية الأردنية في الخارج.	- يومياً. - أسبوعياً. - شهرياً.

4.2 المتطلبات الذهنية لحل مشكلات العمل

يتطلب أداء العمل القدرة على التطبيق المباشر للمعرفة الأساسية بالعمل بمستوى متوسط، والقدرة على التذكر من حيث تتابع خطوات انجاز العمل أو استيعاب حل المشاكل بمستوى متوسط، والقدرة على اختيار طرق العمل من عدة اختيارات متقاربة بمستوى متوسط، والقدرة على الربط بين عناصر مختلفة والمسببات والنتائج بمستوى متوسط.

4.3 مجال العمل وتأثيره

- متنوعة تؤثر في الأعمال داخل المديرية والأخطاء يترتب عليها تعطيل العمل.
- مكملة لعمل الآخرين والأخطاء تسبب في تأخير عمل الآخرين خارج المديرية.

4.4 الصعوبة والتعقيد

يتكون العمل من أعمال متنوعة تتضمن إجراءات وقواعد معرفة، وأعمال ذات خطوات متعددة ومتداخلة.

نموذج بطاقة الوصف الوظيفي التحليلي

4.5 المسؤولية الاشرافية 		
المسميات الوظيفية للمرؤوسين	درجة الوظيفة	أعداد الموظفين
لا يوجد		
4.6 المجهود البدني 		
نوعية المجهود البدني (شدة المجهود البدني)	النسبة المئوية من وقت العمل	
جالس	65%	
متجول	35%	
4.7 ظروف العمل 		
بيئة العمل	النسبة المئوية من وقت العمل	
بيئة عمل (مكتبية) بظروف عمل عادية.	65%	
بيئة عمل ميدانية - أثناء المشاركة في جولات ترويجية وزيارات ميدانية للمستثمرين والجهات المعنية داخل وخارج المملكة، بهدف جمع المعلومات والتنسيق المباشر، وتعزيز فرص الاستثمار في القطاعات المستهدفة.	35%	
5. المؤهلات العلمية والخبرات العملية 		
5.1 متطلبات إشغال الوظيفة (الحد الأدنى من المؤهلات العلمية والخبرات العملية والتدريب)		
5.1.1 المؤهل العلمي المطلوب (التعليم الأكاديمي، المهني، الخ) بكالوريوس كحد أدنى في التخصصات التالية: الاقتصاد أو إدارة الأعمال أو التسويق أو التسويق الالكتروني أو الهندسة الصناعية أو اللغات، أو أي تخصص ذو علاقة.		
5.1.2 الخبرة العملية المطلوبة		
نوع الخبرة العملية ومجالها	مدة الخبرة العملية	
خبرة في مجال العمل.	خبرة كلية أقل من (5) سنوات.	
5.1.3 التدريب الفني أو الإداري أو التخصصي المطلوب (ويقصد التدريب الرسمي اللازم لممارسة عمل أو مهنة معينة قبل شغل الوظيفة)		
مستوى التدريب ومجاله	مدة التدريب	
دورات تدريبية في مجال العمل.		
5.2 الكفايات الوظيفية		

نموذج بطاقة الوصف الوظيفي التحليلي

الكفاية المطلوبة	وصف الكفاية	مستويات إتقان الكفاية (أساسي، متوسط، متقدم، خبير)
الكفايات الفنية	- المعرفة بالتشريعات الناظمة للعمل، ومنها: (قانون البيئة الاستثمارية) والتشريعات المرتبطة بالاستثمار في المملكة. - المعرفة باستراتيجية ترويج الاستثمار. - المعرفة في التخطيط الاستراتيجي لأنشطة الترويج. - المعرفة في وضع خطط ترويج فعالة لجذب الاستثمارات، بما يتماشى مع الأهداف الاستراتيجية الوطنية. - المعرفة في إعداد الخطط الترويجية. - المعرفة في إعداد المحتوى الترويجي. - المعرفة بفهم آليات جذب الاستثمارات المباشرة (FDI) ومحفزاتها. - المعرفة في إعداد وتصميم العروض التقديمية الترويجية الموجهة للمستثمرين. - المعرفة في تنفيذ البرامج الترويجية. - المعرفة في بناء وتعزيز التعاون مع المستثمرين والشركات العالمية الكبرى. - المعرفة في بناء العلاقات مع المستثمرين المستهدفين والشركاء المحليين والدوليين من القطاعين العام والخاص. - المعرفة في ترويج الفرص الاستثمارية بفعالية. - المعرفة في تقييم أثر الأنشطة الترويجية. - المعرفة في إعداد وتنفيذ حملات ترويجية لجذب المستثمرين.	متوسط
الكفايات اللغوية	المعرفة باللغة الإنجليزية.	متوسط
كفايات الحاسوب وتطبيقاته	تطبيقات الحاسوب (Word, Excel, Outlook, Internet, PowerPoint).	متوسط
الكفايات القيادية (لشاغلي الوظائف الإشرافية والقيادية)	-----	-----
الكفايات العامة (السلوكية والإدارية)	- الاتصال والتواصل الفعال. - العمل بروح الفريق. - حل المشكلات. - التوجه نحو متلقي الخدمة. - التركيز على الأهداف. - المساءلة. - إدارة البيانات والمعلومات.	متوسط متوسط أساسي متوسط متوسط متوسط متوسط

نموذج بطاقة الوصف الوظيفي التحليلي

أساسي	- الإبداع والابتكار. - المعرفة الرقمية. - التكيف. - تنمية الذات.			
متوسط				
متوسط				
متوسط				
6.الموافقات				
الأدوار	المسمى الوظيفي	الاسم	التاريخ	التوقيع
اعداد البطاقة				
مراجعة البطاقة				
اعتماد البطاقة				