



نموذج بطاقة الوصف الوظيفي التحليلي

١. المعلومات الأساسية

١,١ معلومات أساسية عن الوظيفة

مسمى الوظيفة	مبرمج للشراء الالكتروني	نوع الوظيفة	مصنف/غير مصنف/ عقود
الدائرة	دائرة المشتريات الحكومية	الفئة الوظيفية	الأولى
الادارة/المديرية	وحدة تطوير المشاريع والتعاون الدولي	المجموعة النوعية	وظائف تكنولوجيا المعلومات
القسم/الشعبة	قسم تطوير المشاريع	المستوى	الثاني
مسمى وظيفة الرئيس المباشر	رئيس قسم تطوير المشاريع	المسمى القياسي الدال	مبرمج
رمز الوظيفة		مسمى الوظيفة الفعلي	مبرمج للشراء الالكتروني
حجم الموارد البشرية*		حجم موازنة الدائرة*	

*تعبأ لشاغلي وظائف المجموعة الثانية من الفئة العليا فقط.

١,٢ موقع الوظيفة في الهيكل التنظيمي للدائرة

مساعد المدير العام للشؤون الفنية ← وحدة تطوير المشاريع والتعاون الدولي ← قسم تطوير المشاريع ← مبرمج

٢. الغرض من الوظيفة

٢,١ المهمة الرئيسية للوظيفة (الهدف من الوظيفة)

تختص الوظيفة بتحليل وتصميم واعداد الاكواد اللازمة لبناء البرمجيات والعمل على تطويرها وإداتها وإدارة ومعالجة قواعد البيانات وتقديم التدريب والدعم الفني اللازم لها.

٣. المهام والواجبات الرئيسية

٣,١ المهام التفصيلية والمسؤوليات

- ١) ينسق مع الجهات المعنية في تطوير البرامج بما يتلاءم مع طبيعة المعلومات المراد إدخالها وإخراجها.
- ٢) يجمع المعلومات ويقوم بإعداد ورسم خارطة عمل توضح مراحل حل المشكلات عن طريق أنظمة وبرامج تساهم بالارتقاء في أداء المستخدمين.
- ٣) يكتب الاكواد اللازمة لبناء البرمجيات وفحصها والتأكد من مدى استجابتها بما يتناسب مع احتياجات المستخدمين.
- ٤) يختبر عمل البرمجيات ويكتشف الأخطاء ولديه القدرة على إعادة بناءها وتعديلها بما يتناسب مع احتياجات المستخدمين.
- ٥) يصمم كافة أنواع التقارير التي تخدم اهداف المستخدمين وتسهل أعمالهم.
- ٦) ينظم قاعدة معلوماتية وإحصائية لتسهيل انجاز الاعمال وتوفير القاعدة المعلوماتية لإعداد الدراسات التحليلية اللازمة.
- ٧) يقدم التدريبات اللازمة على الأنظمة وشرح طرق استخدامها.
- ٨) يقدم الدعم الفني للأنظمة والبرمجيات العاملة للمستخدمين.



نموذج بطاقة الوصف الوظيفي التحليلي

٩) يتأكد من سلامة البيانات وشكل المخرجات النهائية.		
١٠) يشارك في تحديد الاحتياجات التدريبية للمبرمجين المساعدين ومدخلي المعلومات وفقاً لمتطلبات العمل.		
١١) يقوم بإعداد تقارير العمل الفنية حول فاعلية البرامج وتبويبها لاحتياجات العمل.		
١٢) يتابع ما يستجد في مجال العمل بهدف تحديث وتطوير أساليب وإجراءات العمل.		
١) يشارك في إعداد الدراسات التحليلية اللازمة حول مختلف جوانب العمل وسبل رفع كفاءة الأداء.		
٢) يقوم بأية مهام أخرى يكلف بها ذات علاقة بطبيعة العمل.		
٤. مكونات الوظيفة		
٤,١ 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 حل الخلافات أو لحل بعض مشاكل العمل عرض خطط عمل جديدة أو معدلة	زملاء العمل المباشرين موظفين الوحدات الأخرى الوزارة/المؤسسة موظفي الدوائر الحكومية الأخرى	يومي
٤,٢ المتطلبات الذهنية لحل مشكلات العمل.		
يتطلب أداء العمل القدرة العالية على التذكر واختيار طرق العمل والربط والتحليل والاستنباط والابداع.		
٤,٣ مجال العمل وتأثيره		
يؤدي العمل وفق تشريعات ناظمة وبأنماط مختلفة من المواقف أو البرامج أو الحالات والأخطاء، بحيث تغطي معظم جوانب العمل وتعمل على تسهيل عمل الآخرين ومكملة له ذات طبيعة متنوعة تتطلب معالجة حالات معقدة أو مشاكل معقدة أو إعادة النظر في الخطط والبرامج المقررة وتؤثر في الأعمال داخل الوحدة وخارجها ويترتب عليها تعطيل العمل أو تأخيرها، والأخطاء يترتب عليها أثار خطيرة داخل الوحدة وخارجها.		
٤,٤ الصعوبة والتعقيد		
يتكون العمل من أعمال متنوعة ذات طبيعة مختلفة ومعقدة تتطلب إجراءات وأساليب وقواعد معرفة ذات خطوات متعددة ومتداخلة، وإجراءات وقواعد معرفة.		
٤,٥ المسؤولية الإشرافية		
المسميات الوظيفية للمرؤوسين	درجة الوظيفة	أعداد الموظفين
لا يوجد		
٤,٦ المجهود البدني		
نوعية المجهود البدني (شدة المجهود البدني)	النسبة المئوية من وقت العمل	
جالس	٩٠٪	

نموذج بطاقة الوصف الوظيفي التحليلي

واقف	١٠٪
٤,٧ ظروف العمل	
بيئة العمل	النسبة المئوية من وقت العمل
البيئة الاعتيادية (بيئة عمل داخل الدائرة وخارجها).	100%
المؤهلات العلمية والخبرات العملية	
٥,١ متطلبات إشغال الوظيفة (الحد الأدنى من المؤهلات العلمية والخبرات العملية والتدريب)	
المؤهل العلمي المطلوب (التعليم الأكاديمي، المهني، الخ) الشهادة الجامعية الأولى (بكالوريوس) في تخصصات تكنولوجيا المعلومات أو ما يماثلها.	
٥,٢ الخبرة العملية المطلوبة	
نوع الخبرة العملية ومجالها	مدة الخبرة العملية
١. خبرة في لغة البرمجة (JAVA) بشكل رئيسي واحد الأدوات البرمجية التالية:- XML, HTML, JAVA SCRIPT, CSS, JSON, MYBATIS, JPA, SPRING BOOT, SQL, VUE JS, JSP	بعد أدنى خمس سنوات
٥,٣ التدريب الفني أو الإداري أو التخصصي المطلوب (ويقصد التدريب الرسمي اللازم لممارسة عمل او مهنة معينة قبل شغل الوظيفة)	
مستوى التدريب ومجاله	مدة التدريب
دورة تدريبية في لغة البرمجة JAVA	حسب خطة المسار التدريبي، وبمدة لا تقل عن (40) ساعة مرتبطة بمجال العمل وقواعد البيانات
٢. الكفايات الوظيفية	
نوع الكفاية	مستوى الكفاية (اساسي، متوسط، متقدم)
الكفايات السلوكية	
إدارة البيانات والمعلومات	متوسط
الاتصال والتواصل الفعال	متوسط
العمل بروح الفريق	متوسط
التوجه نحو متلقي الخدمة	متوسط
المعرفة الرقمية	متوسط
الابداع والابتكار	متوسط
المساءلة	متوسط
حل المشكلات	متوسط
التكيف	متوسط
تنمية الذات	متوسط

نموذج بطاقة الوصف الوظيفي التحليلي

متوسط	مستوى من الأهداف
متوسط	مستوى من الفعالية
متوسط	مستوى من عدد وكتابة التقارير الفنية بجودة عالية.
متوسط	مستوى من مطابقة الحل النهائي مع متطلبات النظام (فحص الأنظمة).
متوسط	مستوى من تحصيل معلومات والبيانات والمتطلبات وتطويرها.
متوسط	مستوى من التعامل مع قواعد البيانات
متوسط	مستوى من عدد وتصميم البرمجيات بأحد لغات البرمجة

الموافقات

الأدوار	المسمى الوظيفي	الاسم	التاريخ	التوقيع
الإعداد	رئيس قسم تطوير المشاريع			
مراجعة	مدير مديرية الشؤون الإدارية			
عتماد البطاقة	مساعد مدير إعداد لخدمات المساندة مساعد مدير العام للشؤون الفنية			