

1. المعلومات الأساسية			
1.1 معلومات أساسية عن الوظيفة			
تصنيف الوظيفة	وظائف تخصصية		
المسمى الوظيفي	اختصاصي عيش مستقل	نوع الوظيفة	عقد سنوي - 121
الدائرة	المجلس الأعلى لحقوق الأشخاص ذوي الإعاقة	الفئة الوظيفية	غير محدد
رتبة الوحدة التنظيمية	مديرية	المجموعة النوعية	غير محدد
اسم الوحدة التنظيمية	مديرية متابعة خطة العيش المستقل	المستوى	لا يوجد مستوى
مسمى وظيفة الرئيس المباشر	رئيس قسم	المسمى القياسي الدال	اختصاصي
رمز الوظيفة	121999008927	مسمى الوظيفة الفعلي	اختصاصي عيش مستقل
حجم الوارد البشرية *		حجم موازنة الدائرة *	
* تعباً لشاغلي وظائف المجموعة الثانية من الفئة العليا			
1.2 موقع الوظيفة في الهيكل التنظيمي للدائرة			
امين عام المجلس ↳ مديرية متابعة خطة العيش المستقل			
2. الغرض من الوظيفة			
المهمة الرئيسية للوظيفة (الهدف من الوظيفة)			
المشاركة في تطوير المحتوى العلمي والفني لأدلة الخدمات المساندة ومراجعة الأدبيات العلمية الخاصة بمهارات العيش المستقل، وإعداد الأوراق والمواد المعرفية الخاصة بذلك لتطوير برامج تدريبية وإعداد نشرات توعوية حول هذه المهارات.			
3. المهام والواجبات والمسؤوليات الرئيسية			
1.3 المهام التفصيلية والمسؤوليات			
1- يطور محتوى تدريبي وتوعوي حول أهمية العيش المستقل للأشخاص ذوي الإعاقة في مختلف البيئات (المنزلية، التشغيلية، المدرسية) خلال الوصول إلى الخدمات...الخ 2- يوثق قصص النجاح في مجال تحقق العيش المستقل للأشخاص ذوي الإعاقة والمساهمة في تطوير محتوى اعلامي وترويجي حولها. 3- يساهم في مراجعة الاستراتيجيات وخطط العمل الخاصة بالعيش المستقل وبدائل الايواء. 4- يشارك في مراجعة الاستراتيجيات والخطط والبرامج الوطنية الخاصة بالمرأة، وتقديم المقترحات اللازمة لجعلها دامجة للمرأة ذات الإعاقة. 5- يصمم مبادرات تُعنى بضمان جودة خدمات الصحة الإنجابية والجنسية للأشخاص ذوي الإعاقة. 6- ينسق مع الجهات المعنية بقضايا المرأة لتعزيز التعاون في دعم حقوق النساء ذوات الإعاقة. 7- يطور محتوى تدريبي متخصص بآليات رفع وعي المجتمع بأهمية الصحة النفسية من خلال بروشورات، وفيديوهات. 8- يرصد ويحلل الاحتياجات البيئية والاجتماعية اللازمة لتمكين الاشخاص ذوي الإعاقة من الاعتماد على انفسهم . 9- يعد ويطبق البرامج المهيئة تدعم مشاركة الاشخاص ذوي الإعاقة في الأنشطة الحياتية واليومية . 10- يفهم ويطبق اليات الدمج الاسر والمجتمع المحلي في مسانده قضايا العيش المستقل.			

11- أي مهام أخرى يكلف بها من المسؤول المباشر في مجال عمل الوظيفة.

4. مكونات الوظيفة

1.4 اتصالات العمل

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

2.4 المتطلبات الذهنية لحل مشكلات العمل

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

3.4 مجال العمل و تأثيره

* تسهل عمل الآخرين		
* متنوعة تؤثر في الأعمال داخل الوحدة والأخطاء يترتب عليها تعطيل العمل		
* مكملة لعمل الآخرين والأخطاء تسبب في تأخير عمل الآخرين خارج الوحدة		
* متداخلة مع الآخرين والأخطاء تسبب في تأثير يتعدى حدود الوحدة		
1.3.4 الصعوبة و التعقيد		
* متنوعة إلى حد ما ذات طبيعة متكررة		
* عمليات محددة وغير متداخلة		
* أعمال ذات خطوات متعددة ومتداخلة		
4.4 المسؤولية الاشرافية		
المسمى الوظيفي للمرؤوسين	درجة الوظيفة	عدد الموظفين
لايوجد	0	0
5.4 المجهود البدني و ظروف العمل		
1.5.4 المجهود البدني		
مستوى و نوعية المجهود	% من وقت العمل	
جالس	60	
متجول	40	
2.5.4 ظروف العمل		
مستوى و نوعية الجهود	مدى الشدة	% من وقت العمل
ظروف غير عادية	خفيفة	20
ظروف عادية (داخل المكتب)	متوسطة	80
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		
التربية الخاصة		
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 اختصاص الوظيفة	5 سنوات كحد أدنى في مجال اختصاص الوظيفة	
التدريب الفني أو الإداري أو التخصص المطلوب		
مستوى التدريب ومجال	مدة التدريب	
دورات بالتأهيل المجتمعي	حسب خطة المسار التدريبي	

دورات بالتنمية المجتمعية الدامجة		حسب خطة المسار التدريبي		
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		
تنمية الذات		أساسي		
الابداع والابتكار		أساسي		
المعرفة الرقمية		أساسي		
التكيف		أساسي		
الاتصال والتواصل الفعال		أساسي		
الكفايات الفنية				
تصميم خطط الدمج المجتمعي		أساسي		
مهارات التواصل الفعال مع الجهات الشريكة ومنظمات المجتمع المدني والقطاع الخاص		أساسي		
إعداد التقارير الفنية		أساسي		
التأهيل القائم على المجتمع		أساسي		
تقييم متطلبات العيش المستقل		أساسي		
6. الموافقات				
الأدوار	المسمى الوظيفي	الاسم	التاريخ	التوقيع
الاعداد	كاتب ثاني	معتز ابو طوق	03-05-2026	
المراجعة	مدير الموارد البشرية والتطوير المؤسسي	هبة مصطفى مرتضى الريماوي	27-08-2026	
الاعتماد		بشار عبد المجيد سليم المجالي	27-08-2026	