

1. المعلومات الأساسية			
1.1 معلومات أساسية عن الوظيفة			
وظائف تخصصية		تصنيف الوظيفة	
المسمى الوظيفي	اختصاصي مساعد / امن سيبراني	نوع الوظيفة	عقد سنوي - 121
الدائرة	المؤسسة العامة للسكان والتطوير الحضري	الفئة الوظيفية	غير محدد
رتبة الوحدة التنظيمية	قسم	المجموعة النوعية	غير محدد
اسم الوحدة التنظيمية	قسم الامن السيبراني	المستوى	لا يوجد مستوى
مسمى وظيفة الرئيس المباشر	رئيس قسم الامن السيبراني	المسمى القياسي الدال	اختصاصي مساعد
رمز الوظيفة	121999008807	مسمى الوظيفة الفعلي	اختصاصي مساعد / امن سيبراني
حجم الوارد البشرية *		حجم موازنة الدائرة *	
* تعباً لشاغلي وظائف المجموعة الثانية من الفئة العليا			
1.2 موقع الوظيفة في الهيكل التنظيمي للدائرة			
المدير العام ⌵ ادارة الشؤون الادارية والمالية ⌵ مديرية تكنولوجيا المعلومات والتحول الرقمي ⌵ قسم الامن السيبراني			
2. الغرض من الوظيفة			
المهمة الرئيسية للوظيفة (الهدف من الوظيفة)			
تختص الوظيفة بحماية أنظمة المعلومات والبنية التحتية من المخاطر والهجمات السيبرانية من خلال تطبيق سياسات وضوابط الامن السيبراني ومراقبة الشبكات والانظمة لضمان سلامة وتوافر المعلومات لحماية اصول المؤسسة وتقليل المخاطر ودعم استمرارية الاعمال .			
3. المهام والواجبات والمسؤوليات الرئيسية			
1.3 المهام التفصيلية والمسؤوليات			
1- يحلل ويقيم المخاطر السيبرانية وقياس اثرها المالي والتشغيلي واعداد خطط المعالجة باستخدام منهجيات ادارة المخاطر المعتمدة 2- يراقب الشبكات والانظمة بشكل مستمر لاكتشاف التهديدات ومحاولات الاختراق ويتخذ الاجراءات التصحيحية والوقائية اللازمة 3- يشرف على انظمة النسخ الاحتياطي ويضمن سلامة النسخ وامكانية استعادتها 4- ينشر ويعدل الوعي الامني لدى الموظفين من خلال تنفيذ برامج تدريبية وحملات توعية دورية 5- يساهم في تطبيق الاطار الوطني الاردني للامن السيبراني . 6- يعد خطة لادارة المخاطر السيبرانية . 7- كل مهمة ضمن اختصاص الوظيفة والعمل .			
4. مكونات الوظيفة			

1.4 اتصالات العمل		
غاية و غرض الاتصال	جهات و مستوى الاتصال	مدى التكرار
تبادل معلومات روتينية متصلة بالعمل مباشرة	* الهيئات المحلية * موظفي الدوائر الحكومية الاخرى	يوميا شهريا
توضيح أساليب العمل وطرقه أو تفسير البرامج والأعمال	* زملاء العمل المباشرين	أسبوعيا
حل الخلافات او حل بعض مشاكل العمل	* زملاء العمل المباشرين * الهيئات المحلية	أسبوعيا شهريا
2.4 المتطلبات الذهنية لحل مشكلات العمل		
المتطلبات الذهنية	المستوى المطلوب	
الإبداع	متوسط	
التحليل	متوسط	
الربط	متوسط	
3.4 مجال العمل و تأثيره		
* مختلفة ذات تأثير عادي داخل الوحدة والأخطاء يمكن تلافيها بسرعة		
* معالجة أنماط مختلفة من المواقف أو البرامج أو الحالات والأخطاء تسبب في مشكلات غير عادية داخل الوحدة		
1.3.4 الصعوبة و التعقيد		
* متنوعة تتضمن اجراءات وقواعد معرفة		
* 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	100	
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				
امن سيرراني				
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		
بدون خبرة		0		
التدريب الفني أو الإداري أو التخصص المطلوب				
مستوى التدريب ومجال		مدة التدريب		
دورات في اساسيات الامن السيرراني وامن الشبكات		6-12 شهر		
5.2 الكفايات الوظيفية				
نوع الكفاية		مستوى الكفاية		
الكفايات السلوكية				
الاتصال والتواصل الفعال		أساسي		
العمل بروح الفريق		أساسي		
الابداع والابتكار		أساسي		
المساءلة		أساسي		
تنمية الذات		أساسي		
ادارة البيانات والمعلومات		أساسي		
المعرفة الرقمية		أساسي		
التركيز على الاهداف		أساسي		
التوجه نحو متلقي الخدمة		أساسي		
حل المشكلات		أساسي		
التكيف		أساسي		
الكفايات الفنية				
القدرة على مراقبة الشبكات وتحليل البيانات واكتشاف التهديدات		متقدم		
القدرة على اعداد وتطبيق سياسات واجراءات الامن السيرراني		متوسط		
القدرة على تحليل الثغرات الامنية		متوسط		
القدرة على ادارة انظمة النسخ الاحتياطي		متوسط		
6. الموافقات				
الأدوار	المسمى الوظيفي	الاسم	التاريخ	التوقيع
الاعداد	مدقق مالي	مريم ابو هلال	11-02-2026	
المراجعة		سناء عبد الرحيم عبدالله المناصير	03-09-2026	

بطاقة وصف وظيفي

المؤسسة العامة للاسكان والتطوير الحضري



	03-09-2026	جمانه محمد عبد الرحيم عطيات	المدير العام	الاعتماد
--	------------	-----------------------------	--------------	----------