

1. المعلومات الأساسية			
1.1 معلومات أساسية عن الوظيفة			
تصنيف الوظيفة	وظائف تخصصية		
المسمى الوظيفي	نوع الوظيفة	محقق إسناد رقمي مساعد	عقد سنوي - 121
الدائرة	الفئة الوظيفية	هيئة النزاهة ومكافحة الفساد	غير محدد
رتبة الوحدة التنظيمية	المجموعة النوعية	قسم	غير محدد
اسم الوحدة التنظيمية	المستوى	قسم الاسناد الرقمي	لا يوجد مستوى
مسمى وظيفة الرئيس المباشر	المسمى القياسي الدال	رئيس قسم الإسناد الرقمي	فني
رمز الوظيفة	مسمى الوظيفة الفعلي	121999085607	محقق إسناد رقمي مساعد
حجم الوارد البشرية *	حجم موازنة الدائرة *		
* تعباً لشاغلي وظائف المجموعة الثانية من الفئة العليا			
1.2 موقع الوظيفة في الهيكل التنظيمي للدائرة			
رئيس الهيئة ⌵ الامين العام ⌵ مديرية الدعم الرقمي ⌵ قسم الاسناد الرقمي			
2. الغرض من الوظيفة			
المهمة الرئيسية للوظيفة (الهدف من الوظيفة)			
تختص الوظيفة بتنفيذ التحاليل الفنية لكشف الجريمة (التعديل والتلاعب بالأنظمة المحوسبة والبيانات الرقمية وقواعد البيانات والوثائق والخدمات الالكترونية الحكومية) وفق الممارسات والمعايير العالمية الفضلى وإعداد التقارير الفنية لتمكين المديرية المعنية بالتحقيق واناذا القانون في الهيئة من أداء مهامها بكفاءة وفعالية.			
3. المهام والواجبات والمسؤوليات الرئيسية			
1.3 المهام التفصيلية والمسؤوليات			
1- يشارك في تحليل بيانات الأجهزة المضبوطة في عمليات التحقيق ويساعد في اكتشاف الأدلة واستعادتها وتحليلها لاستخدامها في الإجراءات القضائية بما في ذلك التحليل الرقمي للأجهزة الالكترونية مثل أجهزة الهواتف وأجهزة الحاسوب المكتبية وأجهزة تسجيل الفيديو وأجهزة وأدوات تخزين البيانات 2- يشارك ويقدم الدعم الفني المباشر في عملية الضبوطات وتحريز الموجودات الرقمية من الجهات المختلفة حسب الأصول المرعية. 3- يوظف التقنيات الحديثة في عملية تحليل البيانات الرقمية المستخرجة من المضبوطات الرقمية التي تم تحريزها مؤسسات الإدارة العامة والجهات الخاصة والربط وإيجاد العلاقات بينها 4- ينفذ عمليات التحقيق الفني المساندة في الجرائم الواقعة بالتعاون مع مديريات اناذا القانون في الهيئة ويستخدم الأدوات والبرامج المتخصصة للعثور على أدلة محددة ويعد التقارير الفنية بها وتسليمها للجهة التي تتولى عملية التحقيق من خلال رئيسه المباشر. 5- يعمل على متابعة أحدث التطورات في مجال الأجهزة والبرمجيات المستخدمة الخاصة بعمليات الاستخبار الرقمي، ويدرس المشكلات في مجال العمل ويقترح كل ما من شأنه تطوير طرق العمل وتحسينه في الهيئة 6- يعد التقارير والإحصائيات الشهرية لأعمال القسم.			

7- يقوم بأية مهمة ذات صلة يكلفه بها الرئيس المباشر.

4. مكونات الوظيفة

1.4 اتصالات العمل

غاية و غرض الاتصال	جهات و مستوى الاتصال	مدى التكرار
تبادل معلومات روتينية متصلة بالعمل مباشرة	* موظفي الدوائر الحكومية الاخرى * زملاء العمل المباشرين * موظفين الوحدات الأخرى الوزارة/المؤسسة	أحيانا 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

- * 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
- * اخرى: يتم العمل في إطار التشريعات والسياسات المعمول بها لدى الهيئة.

1.3.4 الصعوبة و التعقيد

- * أعمال معقدة تتطلب اجراءات 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	90
متجول	10

2.5.4 ظروف العمل

مستوى و نوعية الجهود	مدى الشدة	% من وقت العمل
ظروف عادية (داخل المكتب)	متوسطة	90
مخاطر مرتبطة بطبيعة العمل في مجال النزاهة ومكافحة الفساد	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	
علم الحاسوب ، تكنولوجيا الحاسوب، نظم المعلومات الحاسوبية، هندسة البرمجيات، الأمن السيبراني	
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 لا تقل عن سنتين في الدعم الفني في مجال الحاسوب (فحص الأنظمة المحوسبة والبيانات الرقمية وقواعد البيانات والوثائق الالكترونية وتحليل السجلات الرقمية).	لا تقل عن سنتين
التدريب الفني أو الإداري أو التخصص المطلوب	
مستوى التدريب ومجال	مدة التدريب
دورات في مجال الأدلة الجرمية، الجرائم الالكترونية والتحقيق في ادلة شبكات الانترنت، التحقيق بالأدلة الرقمية للحواسيب. ويفضل الحاصلين على الشهادات المهنية	
5.2 الكفايات الوظيفية	
نوع الكفاية	مستوى الكفاية
الكفايات السلوكية	
العمل بروح الفريق	أساسي
تنمية الذات	أساسي
التكيف	أساسي
المعرفة الرقمية	أساسي
الابداع والابتكار	أساسي
ادارة البيانات والمعلومات	أساسي
المساءلة	أساسي
التركيز على الاهداف	أساسي
التوجه نحو متلقي الخدمة	أساسي
حل المشكلات	أساسي
الاتصال والتواصل الفعال	أساسي
الكفايات الفنية	
تصميم وإدارة الشبكات والبنية التحتية	أساسي
الفحص والصيانة	أساسي
إدارة الأجهزة والمعدات التكنولوجية	أساسي
تحليل الأعمال	أساسي
المعرفة بالأنظمة والحلول التكنولوجية	أساسي

تصميم قواعد البيانات		أساسي		
أمن المعلومات وجوكمة البيانات		أساسي		
تصميم البرمجيات		أساسي		
6. الموافقات				
الأدوار	المسمى الوظيفي	الاسم	التاريخ	التوقيع
الاعداد	رئيس قسم الموارد البشرية	رئيس قسم الموارد البشرية	22-12-2025	
المراجعة	رئيس قسم الموارد البشرية	رئيس قسم الموارد البشرية	09-02-2026	
الاعتماد	أمين عام هيئة النزاهة ومكافحة الفساد	امجد طلال باكير نارموق	09-02-2026	