

نموذج بطاقة الوصف الوظيفي التحليلي

1. المعلومات الأساسية			
1.1 معلومات أساسية عن الوظيفة 			
مسمى الوظيفة	مدير مركز تميز حكومة المستقبل	نوع الوظيفة	عقد 121
الدائرة	الأكاديمية الأردنية للإدارة الحكومية	الفئة الوظيفية	
الإدارة/ المديرية	مركز تميز حكومة المستقبل	المجموعة النوعية	
القسم/ الشعبة	-	المستوى	الأول
مسمى وظيفة الرئيس المباشر	رئيس الأكاديمية	المسمى القياسي الدال	مدير مركز
رمز الوظيفة		مسمى الوظيفة الفعلي	مدير مركز تميز حكومة المستقبل
حجم الموارد البشرية*		حجم موازنة الأكاديمية*	
*تعبأ لشاغلي وظائف المجموعة الثانية من الفئة العليا فقط.			
1.2 موقع الوظيفة في الهيكل التنظيمي للأكاديمية 			
ترتبط هذه الوظيفة مباشرة مع رئيس الأكاديمية  <pre> graph TD A[مجلس الأمناء] --> B[رئيس الأكاديمية] B --> C[مراكز التميز] </pre>			
2. الغرض من الوظيفة 			
المهمة الرئيسية للوظيفة (الهدف من الوظيفة)			
تطوير المعرفة والممارسات المرتبطة بحكومة المستقبل من خلال استشراف الاتجاهات العالمية والناشئة، وتطوير القدرات الحكومية في مجالات الحوكمة المستقبلية والتحول والاستعداد للمستقبل، بما يعزز جاهزية القطاع العام للتعامل مع المتغيرات والتحديات والفرص المستقبلية.			

3. المهام و الواجبات والمسؤوليات الرئيسية

المهام التفصيلية والمسؤوليات

1. يشرف على إعداد وتطوير الأجندة المعرفية والبحثية لمركز حكومة المستقبل من خلال توجيه الدراسات والبحوث المتخصصة وتحليل الاتجاهات العالمية والناشئة، بما يدعم تطوير السياسات والممارسات الحكومية المستقبلية.
2. يوجه تنفيذ الدراسات المقارنة والمراجعات المرجعية للنماذج الحكومية الرائدة إقليمياً ودولياً، بما يساهم في نقل وتوطين أفضل الممارسات في مجالات التحول الحكومي والتقنيات الحديثة.
3. يطور ويستشرف الاتجاهات والمتغيرات والتقنيات الناشئة المؤثرة في مستقبل القطاع العام، ويحدد الفرص والتحديات المرتبطة بها، بما يعزز جاهزية المؤسسات الحكومية للتعامل مع المتغيرات المستقبلية.
4. يشرف على تطوير الرؤى والتقارير الاستراتيجية وأوراق السياسات المتعلقة بالذكاء الاصطناعي، والتحول الرقمي، والحكومة الذكية، والحكومة الرقمية، بما يدعم متخذي القرار في القطاع العام.
5. يقدم المشورة الاستراتيجية لرئيس الأكاديمية والجهات المعنية حول التوجهات المستقبلية والتقنيات الناشئة وأولويات بناء القدرات الحكومية المستقبلية، بما يدعم تطوير السياسات والبرامج الوطنية.
6. يشرف على تطوير الأطر والنماذج المرجعية المتعلقة بتوظيف الذكاء الاصطناعي وتحليل البيانات والتقنيات الناشئة في العمل الحكومي، بما يعزز كفاءة وفعالية الأداء الحكومي.
7. يدعم مديريةية التعلم والابتكار بالمعرفة والخبرات التخصصية اللازمة لتطوير وتصميم البرامج النوعية في مجالات حكومة المستقبل والتحول الرقمي والذكاء الاصطناعي.
8. يبني ويدير شبكة من الخبراء والشركاء المحليين والدوليين المتخصصين في مجالات التكنولوجيا الحكومية والابتكار والتحول الرقمي، بما يعزز تبادل المعرفة ونقل الخبرات.
9. يشرف على تصميم وتنفيذ المنتديات والملتقيات والمختبرات المستقبلية المتخصصة، بما يساهم في نشر المعرفة وتعزيز الحوار حول مستقبل الإدارة العامة.
10. يتابع أثر المبادرات والبرامج المرتبطة بحكومة المستقبل ويقيم نتائجها ومؤشرات أدائها، ويوجه فرص التحسين والتطوير المستمر، بما يضمن تحقيق القيمة المضافة والأثر المؤسسي المستدام.

نموذج بطاقة الوصف الوظيفي التحليلي

11. مكونات الوظيفة

4.1 اتصالات العمل

ماهية وغرض الاتصال	جهات ومستوى الاتصال	مدى التكرار
مناقشة الاتجاهات المستقبلية والتقنيات الناشئة وأولويات تطوير القدرات الحكومية، وتقديم الرؤى والتوصيات الاستراتيجية ذات العلاقة.	رئيس الأكاديمية، الإدارة العليا، القيادات الحكومية، والجهات المعنية بالتحديث والتطوير الحكومي.	شهري/ ربع سنوي.
تطوير الشراكات وتبادل المعرفة والخبرات في مجالات الذكاء الاصطناعي والتحول الرقمي والحكومة الرقمية واستشراف المستقبل.	المؤسسات الأكاديمية، وزارة الاقتصاد الرقمي والريادة، وحدة التحول الرقمي في الرئاسة، ومراكز الفكر، والشركات التقنية، والمنظمات الدولية، والخبراء المتخصصون.	حسب الحاجة/ شهري.
دعم تصميم البرامج والمبادرات النوعية وتوفير المدخلات الفنية والمعرفية المتخصصة في مجالات حكومة المستقبل.	مديرية التعلم والابتكار، ومراكز التميز، والفرق الفنية المعنية.	مستمر/ حسب المشاريع والبرامج.
مناقشة نتائج الدراسات والتقارير المستقبلية ومؤشرات الجاهزية الرقمية والابتكار الحكومي وتحديد فرص التطوير والتحسين.	الجهات الحكومية ذات العلاقة، واللجان الفنية، والشركاء الاستراتيجيون.	ربع سنوي/ حسب الحاجة.

4.2 المتطلبات الذهنية لحل مشكلات العمل.

الربط بين عناصر مختلفة والمسببات والنتائج (بمستوى عالي)
 تحليل الظواهر أو المشاكل الى مكوناتها الأساسية أو تحليل المعلومات للتوصل الى نتائج (بمستوى عالي)
 حل المشاكل باستخدام طرق وأساليب جديدة مبتكرة والتفكير خارج الصندوق (بمستوى عالي)

4.3 مجال العمل وتأثيره

متنوعة تؤثر في الأعمال داخل الوحدة والأخطاء يترتب عليها تعطيل العمل

4.4 الصعوبة والتعقيد

أعمال ذات خطوات متعددة ومتداخلة
 أعمال معقدة تتطلب إجراءات وأساليب متنوعة تتضمن إجراءات وقواعد معرفة

4.5 المسؤولية الإشرافية

المسميات الوظيفية للمرؤوسين	درجة الوظيفة	أعداد الموظفين
-----------------------------	--------------	----------------

نموذج بطاقة الوصف الوظيفي التحليلي

باحث رئيسي حكومة المستقبل	
4.6 المجهود البدني 	
نوعية المجهود البدني (شدة المجهود البدني)	النسبة المئوية من وقت العمل
جالس	80%
متجول	20%
4.7 ظروف العمل 	
بيئة العمل	النسبة المئوية من وقت العمل
عادية (داخل المكتب)	80%
12. 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) درجة البكالوريوس حداً أدنى في إدارة الأعمال أو نظم معلومات الإدارية أو الهندسة الصناعية أو علم الحاسوب أو أي تخصص ذو علاقة بالخبرات العملية ومجالاتها المحددة في بطاقة الوصف الوظيفي.	
5.1.2 الخبرة العملية المطلوبة	
نوع الخبرة العملية ومجالها	مدة الخبرة العملية
- البحوث والدراسات المتعلقة بحكومة المستقبل والتحول الرقمي والذكاء الاصطناعي. - إدارة البيانات والحوكمة الرقمية. - تطوير الخدمات الحكومية الرقمية	(10) سنوات على ان يكون من بينها (5) سنوات في مجال اختصاص الوظيفة و(5) سنوات في وظائف إشرافية.
5.1.3 التدريب الفني أو الإداري أو التخصصي المطلوب (ويقصد التدريب الرسمي اللازم لممارسة عمل او مهنة معينة قبل شغل الوظيفة)	
مستوى التدريب ومجاله	مدة التدريب
- الاستشراف الاستراتيجي (Strategic Foresight & Futures Studies (ودراسات المستقبل). (التحول الرقمي) Digital Transformation Certification. (الذكاء الاصطناعي) Artificial Intelligence Professional Certification. (إدارة الابتكار) Innovation Management Certification.	
5.2 الكفايات الوظيفية	

نموذج بطاقة الوصف الوظيفي التحليلي

الكفاية المطلوبة	وصف الكفاية	مستويات إتقان الكفاية (أساسي، متوسط، متقدم، خبير)
الكفايات الفنية	المعرفة في استشراف المستقبل وتحليل الاتجاهات والتقنيات الناشئة.	متقدم
	المعرفة في تطوير استراتيجيات التحول الرقمي والحكومة الرقمية.	متقدم
	المعرفة في توظيف الذكاء الاصطناعي وتحليل البيانات في القطاع العام.	متقدم
	المعرفة في تطوير السياسات والأطر التنظيمية المرتبطة بالتكنولوجيا والابتكار.	متقدم
	المعرفة في البحوث الاستراتيجية والدراسات المقارنة وإنتاج الرؤى المستقبلية.	متقدم
	المعرفة في إدارة الابتكار الحكومي وتصميم الحلول المستقبلية.	متقدم
	المعرفة في بناء وإدارة الشراكات والشبكات المعرفية المحلية والدولية.	متقدم
	المعرفة في إدارة التغيير والتحول المؤسسي.	متقدم
	المعرفة في تحليل البيانات ومؤشرات الجاهزية الرقمية واتخاذ القرار.	متقدم
	المعرفة في تصميم وإدارة المبادرات والبرامج الاستراتيجية ذات الأثر الوطني.	متقدم
	المعرفة في اللغة الإنجليزية.	متوسط
الكفايات القيادية (لشاغلي الوظائف الإشرافية والقيادية)	يفكر بشكل استراتيجي	متوسط
	يدير خدمات عالية الجودة	متوسط
	صانع قرار	متوسط
	موجه وممكن	متوسط
	محلل ومطور	متوسط
	مرن وسريع الاستجابة	متوسط
	متعاون ومتواصل	متوسط
	يتمتع بالذكاء العاطفي	متوسط

نموذج بطاقة الوصف الوظيفي التحليلي

		الكفايات العامة (السلوكية والإدارية)		
6. الموافقات				
الأدوار	المسمى الوظيفي	الاسم	التاريخ	التوقيع
اعداد البطاقة				
مراجعة البطاقة				
اعتماد البطاقة				