

نموذج بطاقة الوصف الوظيفي التحليلي

1. المعلومات الأساسية			
1.1 معلومات أساسية عن الوظيفة 			
مسمى الوظيفة	مدير مركز تميز الابتكار والسياسات العامة في القطاع العام	نوع الوظيفة	عقد 121
الدائرة	الأكاديمية الأردنية للإدارة الحكومية	الفئة الوظيفية	
الإدارة/ المديرية	مركز الابتكار والسياسات العامة في القطاع العام	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 الابتكار والسياسات العامة في القطاع العام
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 بالابتكار والسياسات العامة في القطاع العام، من خلال إدارة مختبرات السياسات، وإجراء البحوث والدراسات التطبيقية والاستراتيجية، واستشراف الاتجاهات والتقنيات الناشئة، وتطوير الحلول المبتكرة القائمة على الأدلة، وتعزيز تبني			

نموذج بطاقة الوصف الوظيفي التحليلي

منهجيات التفكير التصميمي والرؤى السلوكية وأساليب تطوير السياسات الحديثة، بما يسهم في رفع كفاءة وفاعلية السياسات الحكومية وتحسين جودة الخدمات العامة ودعم التحديث والتطوير المؤسسي في القطاع العام.



3. المهام و الواجبات والمسؤوليات الرئيسية

المهام التفصيلية والمسؤوليات

1. يشرف على إعداد وتطوير الأجندة المعرفية والبحثية للمركز في مجالات الابتكار والسياسات العامة، من خلال توجيه الدراسات والبحوث وتحليل التحديات الحكومية والاتجاهات العالمية، بهدف دعم تطوير السياسات والممارسات الحكومية القائمة على الأدلة.
2. يشرف على إدارة وتشغيل مختبرات السياسات لمعالجة التحديات الحكومية المعقدة، من خلال تطبيق منهجيات الابتكار والتصميم التشاركي وإشراك أصحاب العلاقة، بهدف تطوير حلول عملية ومبتكرة قابلة للتنفيذ.
3. يشرف على تنفيذ الدراسات المقارنة والمراجعات المرجعية للتجارب والممارسات الدولية الرائدة، من خلال تحليل النماذج والسياسات الناجحة واستخلاص الدروس المستفادة، بهدف نقل وتوطين أفضل الممارسات في القطاع العام.
4. يطور ويستشرف الاتجاهات والتقنيات الناشئة المؤثرة في السياسات العامة والابتكار الحكومي، من خلال تحليل المستجدات العالمية وتقييم آثارها المحتملة، بهدف تعزيز جاهزية المؤسسات الحكومية للتعامل مع التغيرات المستقبلية.
5. يشرف على إعداد التقارير الاستراتيجية وأوراق السياسات والدراسات التطبيقية، من خلال تحليل البيانات والأدلة والنتائج البحثية، بهدف دعم متخذي القرار في تطوير السياسات والبرامج الحكومية.
6. يعزز تبني منهجيات التفكير التصميمي والرؤى السلوكية في تطوير السياسات والخدمات الحكومية، من خلال تصميم المبادرات والأدوات التطبيقية وبناء القدرات المؤسسية، بهدف تحسين كفاءة وفاعلية التدخلات الحكومية.
7. يقدم المشورة الاستراتيجية لرئيس الأكاديمية والجهات الحكومية المعنية، من خلال توفير الرؤى والتحليلات والتوصيات المتخصصة، بهدف دعم أولويات التحديث والتطوير الحكومي.
8. يدعم مديريةية التعلم والابتكار بالخبرات والمعرفة التخصصية، من خلال المساهمة في تصميم وتطوير البرامج التدريبية والمبادرات النوعية، بهدف بناء القدرات الحكومية في مجالات الابتكار والسياسات العامة.
9. يشرف على بناء وإدارة شبكة من الخبراء والمؤسسات والشركاء المحليين والدوليين، من خلال تطوير الشراكات وتبادل المعرفة والخبرات، بهدف تعزيز جودة المخرجات وتوسيع نطاق التأثير المؤسسي.
10. يشرف على تصميم وتنفيذ المؤتمرات والمنتديات والمختبرات والملتقيات المتخصصة، من خلال إشراك الخبراء وصناع القرار وأصحاب العلاقة، بهدف نشر المعرفة وتعزيز ثقافة الابتكار في القطاع العام.
11. يتابع أثر المبادرات والسياسات والبرامج المرتبطة بعمل المركز، من خلال قياس مؤشرات الأداء وتحليل النتائج وإعداد تقارير التقييم، بهدف تحديد فرص التحسين وتحقيق الأثر المؤسسي المستدام.

1. مكونات الوظيفة

4.1 اتصالات العمل

نموذج بطاقة الوصف الوظيفي التحليلي

ماهية وغرض الاتصال	جهات ومستوى الاتصال	مدى التكرار
مناقشة الأولويات الوطنية والتحديات الحكومية والتوجهات المستقبلية، وتقديم الرؤى والتوصيات الاستراتيجية المتعلقة بالابتكار والسياسات العامة.	رئيس الأكاديمية، الإدارة العليا، الأمناء العامون، والقيادات الحكومية وصناع القرار.	شهري/ ربع سنوي
تطوير وتنفيذ مختبرات السياسات والمبادرات الابتكارية لمعالجة التحديات الحكومية المعقدة وتطوير حلول قائمة على الأدلة.	الوزارات والمؤسسات الحكومية، اللجان الفنية، وفرق العمل متعددة التخصصات.	مستمر/ حسب المشاريع
تطوير الشراكات وتبادل المعرفة والخبرات في مجالات الابتكار الحكومي والسياسات العامة والرؤى السلوكية.	الجامعات، مراكز الفكر، المنظمات الدولية، الجهات المانحة، والخبراء المحليون والدوليون.	شهري/ حسب الحاجة
مناقشة نتائج الدراسات وأوراق السياسات وتقييم أثر المبادرات والبرامج وتحديد فرص التحسين والتطوير.	الجهات الحكومية المستفيدة، الشركاء الاستراتيجيون، واللجان التوجيهية والفنية.	ربع سنوي/ حسب الحاجة
مناقشة الأولويات الوطنية والتحديات الحكومية والتوجهات المستقبلية، وتقديم الرؤى والتوصيات الاستراتيجية المتعلقة بالابتكار والسياسات العامة.	رئيس الأكاديمية، الإدارة العليا، الأمناء العامون، والقيادات الحكومية وصناع القرار.	شهري/ ربع سنوي
4.2 المتطلبات الذهنية لحل مشكلات العمل. 		
الربط بين عناصر مختلفة والمسببات والنتائج (بمستوى عالي) تحليل الظواهر أو المشاكل إلى مكوناتها الأساسية أو تحليل المعلومات للتوصل إلى 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
باحث رئيسي للابتكار والسياسات العامة		
4.6 المجهود البدني 		
نوعية المجهود البدني (شدة المجهود البدني)	النسبة المئوية من وقت العمل	

Page 4 of 6

نموذج بطاقة الوصف الوظيفي التحليلي

متقدم	- المعرفة في التفكير التصميمي (Design Thinking). - المعرفة في تطبيق الرؤى السلوكية والاقتصاد السلوكي في السياسات العامة. - المعرفة في البحث العلمي والبحوث التطبيقية والدراسات المقارنة. - المعرفة في تحليل البيانات والأدلة وصنع القرار المبني على البيانات. - المعرفة في استشراف المستقبل والاتجاهات الناشئة. - المعرفة في إدارة الابتكار الحكومي. - المعرفة في إعداد التقارير الاستراتيجية وأوراق السياسات. - المعرفة في اللغة الإنجليزية.	
متوسط	يفكر بشكل استراتيجي	الكفايات القيادية (لشاغلي الوظائف الإشرافية والقيادية)
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	
		الكفايات العامة (السلوكية والإدارية)

نموذج بطاقة الوصف الوظيفي التحليلي

6. الموافقات

الأدوار	المسمى الوظيفي	الاسم	التاريخ	التوقيع
اعداد البطاقة				
مراجعة البطاقة				
اعتماد البطاقة				