

1. المعلومات الأساسية

1.1 معلومات أساسية عن الوظيفة

وظائف تخصصية	تصنيف الوظيفة	المسمى الوظيفي
عقد سنوي - 121	نوع الوظيفة	اختصاصي إعلام رقمي
غير محدد	الفئة الوظيفية	المجلس الأعلى لحقوق الأشخاص ذوي الإعاقة
غير محدد	المجموعة النوعية	مديرية
لا يوجد مستوى	المستوى	مديرية الاتصال والإعلام
اختصاصي	المسمى القياسي الدال	رئيس قسم التخطيط الإعلامي والرقمي
اختصاصي إعلام رقمي	مسمى الوظيفة الفعلي	121999008903
	حجم موازنة الدائرة *	حجم الوارد البشرية *

* تعباً لشاغلي وظائف المجموعة الثانية من الفئة العليا

1.2 موقع الوظيفة في الهيكل التنظيمي للدائرة

أمين عام المجلس



مديرية الاتصال والإعلام

2. الغرض من الوظيفة

المهمة الرئيسية للوظيفة (الهدف من الوظيفة)

ادارة وتطوير الظهور الرقمي للمؤسسة عبر المنصات الالكترونية المختلفة (الموقع الالكتروني، فيس بوك، انستغرام، اكس)، من خلال انتاج محتوى جذاب، وادارة الحملات الرقمية، وتحليل الاداء لتحقيق اهداف الانتشار والتأثير.

3. المهام والواجبات والمسؤوليات الرئيسية

1.3 المهام التفصيلية والمسؤوليات

- 1- يشارك في ادارة وتحديث الموقع الرسمي للمجلس وحساباته المختلفة على منصات التواصل الاجتماعي (فيسبوك، انستغرام، اكس، وغيرها).
- 2- يصمم الجرافيك وينتج ويعالج المواد الصوتية والمرئية ويجهزها بأبعاد ومتطلبات كل منصة.
- 3- يعمل على تصميم وتطوير كافة الاصدارات الرقمية الخاصة بالمجلس.
- 4- يحدد الجمهور المستهدف ويستخدم مهارات ووسائل التسويق والترويج الالكتروني للمنشورات والمواد التوعوية.
- 5- يساهم في تطوير وتنفيذ الحملات التوعوية الرقمية ويعد نماذج استطلاع رأي الجمهور.
- 6- يبتكر طرق وادوات رقمية حديثة لاستغلال منصات التواصل في دعم اهداف حملات كسب التأييد للمجلس.
- 7- يدقق جميع المواد الاعلامية الرقمية (مكتوبة، مرئية، مسموعة) لضمان اتساقها مع الهوية البصرية للمجلس والنهج القائم على حقوق الانسان.
- 8- يتابع الاستفسارات والتعليقات على المنصات الرقمية والاستجابة لها بالتنسيق مع المديريات الفنية المعنية.
- 9- يتعامل مع القضايا الحساسة والرأي العام (كالانتهاكات والعنف والتنمر) ويقدم مقترحات ابداعية للاستجابة لها.
- 10- يرصد التوجهات الرقمية ويصمم منهجيات لتتبع وقياس تطور الخطاب المتعلق بقضايا حقوق الاشخاص ذوي الاعاقة.

11- يحلل البيانات المتعلقة بتناول قضايا الإعاقة عبر المنصات باستخدام الادوات التحليلية المتخصصة (مثل Google Analytics, Meta Insights وغيرها).

12- يقيس تأثير المنشورات ونسب الانتشار والتفاعل (Reach, Engagement, Conversion) على مختلف المنصات.

13- يعد تقارير تحليلية دورية ويقدم توصيات تحسينية للغة المستخدمة واساليب النشر الأكثر تفاعلاً.

14- يتابع احدث الاتجاهات الرقمية وتطبيقات الذكاء الاصطناعي وتطبيقها في انشاء وتطوير المحتوى.

15- اي مهام اخرى يكلف بها من المسؤول المباشر في مجال اختصاص الوظيفة.

4. مكونات الوظيفة

1.4 اتصالات العمل

غاية و غرض الاتصال	جهات و مستوى الاتصال	مدى التكرار
تبادل معلومات روتينية متصلة بالعمل مباشرة	* الهيئات الدولية * الهيئات المحلية * زملاء العمل المباشرين * موظفي الدوائر الحكومية الاخرى * موظفين الوحدات الأخرى الوزارة/المؤسسة	أحيانا أسبوعيا شهريا يوميا
تنسيق العمل	* الهيئات الدولية * الهيئات المحلية * زملاء العمل المباشرين * موظفي الدوائر الحكومية الاخرى * موظفين الوحدات الأخرى الوزارة/المؤسسة	أحيانا أسبوعيا شهريا يوميا
توضيح أساليب العمل وطرقه أو تفسير البرامج والأعمال	* الهيئات الدولية * الهيئات المحلية * زملاء العمل المباشرين * موظفي الدوائر الحكومية الاخرى * موظفين الوحدات الأخرى الوزارة/المؤسسة	أحيانا أسبوعيا شهريا يوميا
عرض خطط عمل جديدة أو معدلة	* الهيئات الدولية * الهيئات المحلية * زملاء العمل المباشرين * موظفي الدوائر الحكومية الاخرى * موظفين الوحدات الأخرى الوزارة/المؤسسة	أحيانا أسبوعيا شهريا يوميا
التفاوض	* الهيئات الدولية * 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
الإبداع		متوسط
الاستنباط		متوسط
التحليل		متوسط
الربط		متوسط
التذكير		متوسط
تطبيق مباشر		متوسط
3.4 مجال العمل و تأثيره		
* تسهل عمل الآخرين * مكملة لعمل الآخرين والأخطاء تسبب في تأخير عمل الآخرين خارج الوحدة * روتينية ذات تأثير بسيط داخل الوحدة * متكررة ذات تأثير محدود داخل الوحدة والأخطاء يمكن تلافيها بسرعة		
1.3.4 الصعوبة و التعقيد		
* بسيطة ذات طبيعة موحدة * متنوعة إلى حد ما ذات طبيعة متكررة * متنوعة تتضمن اجراءات وقواعد معرفة * 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		70
متجول		30
2.5.4 ظروف العمل		
مستوى و نوعية الجهود		مدى الشدة
ظروف عادية (داخل المكتب)		متوسطة
ظروف غير عادية		متوسطة
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		

الاعلام الرقمي او التسويق الالكتروني او الاتصال والاعلام او التصميم الجرافيكي

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 الاعلام الرقمي	2 سنة كحد أدنى في مجال الاعلام الرقمي
خبرة في مجال اختصاص الوظيفة	3 سنوات كحد أدنى في مجال اختصاص الوظيفة

التدريب الفني أو الإداري أو التخصص المطلوب

مستوى التدريب ومجال	مدة التدريب
القدرة على قراءة البيانات وتحويلها إلى توصيات تجود العمل	حسب خطة المسار التدريبي
تحليل سلوك الجمهور وتوجهاته الرقمية.	حسب خطة المسار التدريبي

5.2 الكفايات الوظيفية

نوع الكفاية	مستوى الكفاية
الكفايات السلوكية	
المساءلة	أساسي
ادارة البيانات والمعلومات	أساسي
الابداع والابتكار	أساسي
المعرفة الرقمية	أساسي
التكيف	أساسي
تنمية الذات	أساسي
العمل بروح الفريق	أساسي
الاتصال والتواصل الفعال	أساسي
التوجه نحو متلقي الخدمة	أساسي
حل المشكلات	أساسي
التركيز على الاهداف	أساسي
الكفايات الفنية	
مهارات كتابة المحتوى الرقمي	متوسط
إجادة اللغة الإنجليزية والعربية	متوسط
فهم SEO وSEM أساسيات تحسين محركات البحث.	متوسط
معرفة بأدوات إدارة المحتوى مثل WordPress CMS.	متوسط
استخدام أدوات التصميم Canva Adobe Photoshop/Illustrator	متوسط
القدرة على استخدام أدوات التحليل الرقمي Google Analytics, Meta Business Suite	متوسط
خبرة في إدارة الحملات الممولة.	متوسط
إتقان إدارة منصات التواصل الاجتماعي.	متوسط
المام بقانون حقوق الاشخاص ذوي الاعاقة	أساسي

معرفة بأساسيات المونتاجPremiere Pro		أساسي		
6. الموافقات				
الأدوار	المسمى الوظيفي	الاسم	التاريخ	التوقيع
الاعداد	كاتب ثاني	معتز ابو طوق	24-09-2026	
المراجعة	مدير الموارد البشرية والتطوير المؤسسي	هبة مصطفى مرتضى الريماوي	27-09-2026	
الاعتماد		بشار عبد المجيد سليم المجالي	27-09-2026	