

نموذج بطاقة الوصف الوظيفي التحليلي

بطاقة الوصف الوظيفي			
1. المعلومات الأساسية			
1.1 معلومات أساسية عن الوظيفة			
مسمى الوظيفة	مدير مديرية الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات	نوع الوظيفة	عقد سنوي
الوزارة	وزارة الخارجية وشؤون المغتربين	الفئة الوظيفية	مجموعة وظائف الإدارة الوسطى
الإدارة/ المديرية	مديرية الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات	المجموعة النوعية	الوظائف الرقمية وتكنولوجيا المعلومات والاتصالات والأمن السيبراني والذكاء الاصطناعي (التخصصية)
القسم/ الشعبة		المستوى	الأول
مسمى وظيفة الرئيس المباشر	الأمين العام	المسمى القياسي الدال	مدير
رمز الوظيفة	121124100100	مسمى الوظيفة الفعلي	مدير مديرية الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات
حجم الموارد البشرية*		حجم موازنة الوزارة*	
*تعبأ لشاغلي وظائف المجموعة الثانية من الفئة العليا فقط.			
1.2 موقع الوظيفة في الهيكل التنظيمي للوزارة			
تقع هذه الوظيفة في مديرية الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات، وترتبط ارتباطاً مباشراً مع الأمين العام. <pre> graph TD A[وزير دولة للشؤون الخارجية] --> B[الأمين العام] B --> C[مديرية الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات] </pre>			

نموذج بطاقة الوصف الوظيفي التحليلي

2. الغرض من الوظيفة 
المهمة الرئيسية للوظيفة (الهدف من الوظيفة)
قيادة وتطوير استراتيجية تكنولوجيا المعلومات والتحول الرقمي في الوزارة، بما يضمن توفير بنية تقنية حديثة وأمنة ومرنة تدعم الابتكار وتحسن كفاءة الخدمات الحكومية، مع ضمان حوكمة البيانات، وتعزيز الأمن السيبراني، وتمكين اتخاذ القرار المبني على البيانات.
3. المهام والواجبات والمسؤوليات الرئيسية 
المهام التفصيلية والمسؤوليات
1. القيادة الاستراتيجية 1.1 يضع ويحدّث استراتيجية تكنولوجيا المعلومات والتحول الرقمي بما يتوافق مع الاستراتيجية الوطنية والخطط المؤسسية. 1.2 يضع ويطوّر مبادرات التحول الرقمي والابتكار المؤسسي. 1.3 يضمن توافق مشاريع التكنولوجيا مع أهداف الأعمال (Business Alignment). 2. الحوكمة وإدارة الأداء 2.1 يطور ويطبق أطر حوكمة تكنولوجيا المعلومات (IT Governance – ITIL / COBIT). 2.2 يتابع ويحدّد مؤشرات الأداء (KPIs) ومؤشرات القيمة (Value Metrics). 2.3 يشرف على إدارة الميزانية التقنية وضبط التكاليف وتحقيق الكفاءة التشغيلية. 3. البنية التحتية والتقنيات 3.1 يشرف على مراكز البيانات والبنية التحتية والشبكات والأنظمة الرقمية. 3.2 يشرف على عمليات التحول نحو الحوسبة السحابية (Cloud / Hybrid Cloud) وتحسين استغلال الموارد. 3.3 يضمن استمرارية الأعمال (BCP) وخطط التعافي من الكوارث (DR). 3.4 يشرف على تنفيذ سياسات وإجراءات الأمن السيبراني لحماية الأنظمة، الشبكات، والبيانات الدبلوماسية من التهديدات والمخاطر. 3.5 يحدّد المخاطر السيبرانية المرتبطة بموجودات الوزارة الرقمية وما يرتبط بها من موجودات فيزيائية. 4. التحول الرقمي والخدمات الإلكترونية 4.1 يشرف على مشاريع أتمتة الخدمات الحكومية وتبسيط الإجراءات ويطورها. 4.2 يشرف على تحسين تجربة المستخدم (Citizen Experience / EX). 4.3 يشرف على عمليات التحول إلى الخدمات الرقمية الكاملة (End-to-End Digital Services). 4.4 يشرف على إدانة الأنظمة والشبكات والخدمات الإلكترونية المقدمة للمواطنين وموظفي الوزارة.

نموذج بطاقة الوصف الوظيفي التحليلي

4.5 يشرف على ضمان وسلامة الخدمات الالكترونية وبالتنسيق مع وزارة الاقتصاد الرقمي والريادة والمركز الوطني للأمن السيبراني.

5. البيانات والذكاء الاصطناعي

5.1 يطور استراتيجية إدارة البيانات (Data Strategy).

5.2 يعزز استخدام التحليلات المتقدمة والذكاء الاصطناعي.

5.3 يعمل على إنشاء منصات بيانات حديثة (Data Platform / Lakehouse).

6. التكامل والشراكات

6.1 يضمن تكامل الأنظمة وتدفق البيانات بين الأنظمة الداخلية والخارجية.

6.2 يُدير العلاقة مع الموردين والشركات التقنية، ويدعم التكامل مع الجهات الحكومية الأخرى.

7. إدارة الفرق والتغيير

7.1 يتولى قيادة فرق متعددة التخصصات (البنية التحتية، الأمن الرقمي، التطبيقات، البيانات).

7.2 يُدير التغيير المؤسسي المرتبط بالتحول الرقمي.

7.3 يطور الكفاءات التقنية وبناء القدرات المستقبلية.

8. المهام الإدارية والإشرافية

8.1 يُعد ويرفع التقارير الدورية الشاملة حول الأداء والإنجازات للإدارة العليا، ويقوم بأي مهام أخرى تكلف بها الوظيفة ضمن نطاق الاختصاص.

8.2 يشرف على الرؤوسين، ويتابع تنفيذ مهام وأنشطة المديرية وفق الخطط المعتمدة، ويقوم بتوزيع العمل بين المسؤولين تجاهه.

8.3 يحدد المشكلات المتعلقة بالعمل والرؤوسين، ويتخذ الإجراءات الكفيلة بتوفير بيئة عمل إيجابية وتنمية أداء المسؤولين تجاهه وتقييم أدائهم.

8.4 يطور الإجراءات والتعليمات وأساليب العمل المتعلقة بتنظيم عمل المديرية باستمرار.

8.5 يقوم بأي مهام أخرى يكلف بها من قبل الرئيس المباشر وتقع ضمن نطاق العمل وضمن مهامه ومسؤولياته الوظيفية.

4. مكونات الوظيفة

4.1 اتصالات العمل

الغرض من الاتصال	الأشخاص الذي يتم التواصل معهم	مدى التكرار
تحديد الاحتياجات التقنية ومتابعة الخدمات والأنظمة الإلكترونية.	مدراء الوحدات التنظيمية	يومية / أسبوعياً
الإشراف على الأنظمة والخدمات التقنية وضمان استمرارية العمل.	البعثات الدبلوماسية والقنصلية الوحدات التنظيمية المعنية في المركز	أسبوعياً / حسب الحاجة

نموذج بطاقة الوصف الوظيفي التحليلي

التنسيق بشأن المشاريع والتحول الرقمي وتبادل البيانات.	وزارة الاقتصاد الرقمي والريادة	شهرياً / حسب الحاجة
متابعة تنفيذ متطلبات الأمن السيبراني وتطبيق السياسات السيبرانية.	المركز الوطني للأمن السيبراني	حسب الحاجة

4.2 المتطلبات الذهنية لحل مشكلات العمل.

امتلاك قدرات ذهنية تشمل التفكير الاستراتيجي والربط والتحليل المنطقي والإبداع في ابتكار الحلول، وسرعة اتخاذ القرار المبني على البيانات وتقييم البدائل والقدرة على التعلم المستمر ومواكبة التقنيات الحديثة والتهديدات السيبرانية، والتعامل مع الأزمات بهدوء، والتواصل الفعال مع مختلف المستفيدين من الخدمات والأنظمة لضمان تنفيذ الحلول وتحقيق أهداف الوزارة ووفقاً لما يلي:-

- الربط : جمع أفكار متعددة لوضع فكرة جديدة أو التوصل الى الاستنتاجات من معطيات.
- التحليل : تحليل الظواهر أو المشاكل الى مكوناتها الأساسية أو تحليل المعلومات للتوصل الى نتائج.
- الاستنباط: جمع أفكار متعددة لوضع فكرة جديدة أو التوصل الى الاستنتاجات من معطيات.
- الإبداع : حل المشاكل باستخدام طرق وأساليب جديدة مبتكرة والتفكير خارج الصندوق.

4.3 مجال العمل وتأثيره

- مكملة لعمل الآخرين والأخطاء تسبب تأخير العمل خارج المديرية لشمول نطاق العمل الإشراف على البنية التحتية التقنية والأنظمة الرقمية والأمن السيبراني ومشاريع التحول الرقمي في الوزارة والبعثات الدبلوماسية.
- دراسة وتحليل الحالات والمشكلات أو تحديد فعالية البرامج، حيث تؤثر مخرجات الوظيفة بشكل مباشر على كفاءة الخدمات الإلكترونية واستمرارية الأعمال وحماية المعلومات. كما يمتد تأثيرها إلى دعم اتخاذ القرار المؤسسي وتحسين جودة الخدمات المقدمة للمستفيدين .

4.4 الصعوبة والتعقيد

- متنوعة تتضمن إجراءات وقواعد معرفة (ادارة بيئة تقنية متنوعة ومتطورة تتطلب مواكبة مستمرة للتقنيات الحديثة والتهديدات السيبرانية).
- أعمال ذات خطوات متعددة ومتداخلة (الحاجة الى تحقيق التوازن بين متطلبات الأمن السيبراني واستمرارية الخدمات الرقمية وتوقعات المستخدمين. ويتطلب العمل التنسيق مع العديد من الجهات الداخلية والخارجية وإدارة مشاريع تقنية ذات طبيعة متشابكة ومتعددة الأطراف).

نموذج بطاقة الوصف الوظيفي التحليلي

4.5 المسؤولية الاشرافية		
المسميات الوظيفية للمرؤوسين	درجة الوظيفة	أعداد الموظفين
1. رئيس قسم تحليل النظم والتطبيقات الرقمية.		1
2. رئيس قسم الدعم الفني.		1
3. رئيس قسم الامن السيبراني.		1
4. رئيس قسم إدارة البنية التحتية والاتصالات الرقمية.		1
5. رئيس قسم التحول الرقمي.		1
4.6 المجهود البدني		
نوعية المجهود البدني (شدة المجهود البدني)	النسبة المئوية من وقت العمل	
وضعية الجلوس	80%	
وضعية الوقوف	20%	
4.7 ظروف العمل		
بيئة العمل	النسبة المئوية من وقت العمل	
ظروف عادية (داخل المكتب)	80%	
5. 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)		
- الشهادة الجامعية الاولى حدًا أدنى في هندسة الحاسوب أو علوم الحاسوب أو هندسة الشبكات والاتصالات أو أي تخصص ذي علاقة في مجال العمل. - يفضل درجة الماجستير في علوم الحاسوب أو هندسة الحاسوب.		
5.1.2 الخبرة العملية المطلوبة		
نوع الخبرة العملية ومجالها	مدة الخبرة العملية	
- تطوير الاستراتيجيات والسياسات التقنية. - تحليل متطلبات الأعمال والمخاطر التقنية. - تحسين كفاءة الخدمات الرقمية.	- خبرة (10) سنوات على أن يكون من بينها (5) سنوات في مجال اختصاص الوظيفة و (5) سنوات في وظائف إشرافية.	

نموذج بطاقة الوصف الوظيفي التحليلي

	- إدارة مشاريع التحول الرقمي وأتمتة الخدمات وتكنولوجيا المعلومات. - الإشراف على البنية التحتية والأنظمة الرقمية وإدارة الأمن السيبراني والمخاطر التقنية. - الشهادات المهنية المطلوبة: ● Risk and Information Systems Control ● CCNA (بما يخص الشبكات كحد أدنى) ● PMP - إدارة المشاريع ● ITIL - إدارة خدمات تكنولوجيا المعلومات							
5.1.3 التدريب الفني أو الإداري أو التخصصي المطلوب (ويقصد التدريب الرسمي اللازم لممارسة عمل او مهنة معينة قبل شغل الوظيفة)								
مدة التدريب	مستوى التدريب ومجالاته							
	- تدريب التحول الرقمي - تدريب Enterprise Architecture - التخطيط الاستراتيجي							
5.2 الكفايات الوظيفية								
مستويات إتقان الكفاية (أساسي، متوسط، متقدم، خبير)	<table border="1"> <thead> <tr> <th>الكفاية المطلوبة</th><th>وصف الكفاية</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="1554 1647 1967 2410" rowspan="4">الكفايات الفنية</td><td data-bbox="793 1647 1554 1869"> - المعرفة بتطوير تكنولوجيا المعلومات، الاتصالات، والتوجهات التقنية الحديثة (كالذكاء الاصطناعي والحوسبة السحابية والأمن السيبراني). </td></tr> <tr> <td data-bbox="793 1869 1554 2077"> - المعرفة بالتخطيط الإستراتيجي للمشاريع الرقمية وتحويل المتطلبات التقنية إلى حلول تخدم أهداف العمل الدبلوماسي. </td></tr> <tr> <td data-bbox="793 2077 1554 2211"> - المعرفة في البنية التحتية، مراكز البيانات، وسياسات الأمن السيبراني وحوكمة المعلومات. </td></tr> <tr> <td data-bbox="793 2211 1554 2410"> - المعرفة في تحليل المخاطر، واستمرارية الأعمال، وتقييم كفاءة الأنظمة، وصياغة المواصفات الفنية ودراسة العقود والمناقصات. </td></tr> </tbody> </table>	الكفاية المطلوبة	وصف الكفاية	الكفايات الفنية	- المعرفة بتطوير تكنولوجيا المعلومات، الاتصالات، والتوجهات التقنية الحديثة (كالذكاء الاصطناعي والحوسبة السحابية والأمن السيبراني).	- المعرفة بالتخطيط الإستراتيجي للمشاريع الرقمية وتحويل المتطلبات التقنية إلى حلول تخدم أهداف العمل الدبلوماسي.	- المعرفة في البنية التحتية، مراكز البيانات، وسياسات الأمن السيبراني وحوكمة المعلومات.	- المعرفة في تحليل المخاطر، واستمرارية الأعمال، وتقييم كفاءة الأنظمة، وصياغة المواصفات الفنية ودراسة العقود والمناقصات.
الكفاية المطلوبة	وصف الكفاية							
الكفايات الفنية	- المعرفة بتطوير تكنولوجيا المعلومات، الاتصالات، والتوجهات التقنية الحديثة (كالذكاء الاصطناعي والحوسبة السحابية والأمن السيبراني).							
	- المعرفة بالتخطيط الإستراتيجي للمشاريع الرقمية وتحويل المتطلبات التقنية إلى حلول تخدم أهداف العمل الدبلوماسي.							
	- المعرفة في البنية التحتية، مراكز البيانات، وسياسات الأمن السيبراني وحوكمة المعلومات.							
	- المعرفة في تحليل المخاطر، واستمرارية الأعمال، وتقييم كفاءة الأنظمة، وصياغة المواصفات الفنية ودراسة العقود والمناقصات.							
متقدم								

نموذج بطاقة الوصف الوظيفي التحليلي

	- المعرفة في بناء التكامل الرقمي (Integration) وتبادل البيانات الآمن بين الأنظمة والجهات المتعددة. - القدرة على تحويل البيانات الى معلومات والاعتماد عليها في اتخاذ القرارات. - المعرفة بوسائل إدارة الفرق متعددة التخصصات وإدارة التغيير المؤسسي المرتبطة بالتحول الرقمي.	
متقدم	- الإدارة الموجهة بالنتائج، واتخاذ القرارات الإستراتيجية والمدروسة. - تحليل ومعالجة المشكلات المعقدة والقيادة الإستراتيجية. - الحوكمة المؤسسية وكفاءة إدارة واستغلال الموارد المتاحة. - إدارة التغيير المؤسسي المصاحب للمشاريع الرقمية الجديدة.	الكفايات القيادية (لشاغلي الوظائف الإشرافية والقيادية)
متقدم	- الاتصال والتواصل الفعال، والتفاوض والإقناع والعمل بروح الفريق الواحد وقوة الشخصية. - تنظيم وإدارة الوقت بدقة وتحت ضغط العمل. - الكتابة والصياغة باللغة العربية، وسرعة القراءة والاستيعاب. - إتقان للغتين العربية والإنجليزية (قراءة، كتابة، ومحادثة). - المعرفة في استخدام التطبيقات المكتبية والأنظمة الحاسوبية (Office Suites).	الكفايات العامة (السلوكية والإدارية)

نموذج بطاقة الوصف الوظيفي التحليلي

6. الموافقات

الأدوار	المسمى الوظيفي	الاسم	التاريخ	التوقيع
اعداد البطاقة	مدير مديرية الموارد البشرية والتطوير المؤسسي بالوكالة	السفير نشأت الحديد	٢٠٢٤/٧/٢٤	السفير
مراجعة البطاقة	الأمين العام	السفير ضيف الله الفايز	٢٠٢٤/٧/٢٤	السفير
اعتماد البطاقة	وزير دولة للشؤون الخارجية	الدكتورة نانسي نمروقة	٢٠٢٤/٧/٢٤	السفير