

## نموذج بطاقة الوصف الوظيفي التحليلي

| 1. المعلومات الأساسية                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                             |                      |                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|----------------------|--------------------------|
| 1.1 معلومات أساسية عن الوظيفة                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                             |                      |                          |
| مسئول الوظيفة                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | مهندس ذكاء اصطناعي<br>مشارك | نوع الوظيفة          | عقد سنوي/121             |
| الدائرة                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | وزارة الشباب                | الفئة الوظيفية       | عقد سنوي                 |
| الإدارة/المديرية                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | مديرية التحول الرقمي        | المجموعة النوعية     | لا يوجد                  |
| القسم/الشعبة                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | *****                       | المستوى              | *****                    |
| مسئول وظيفة الرئيس المباشر                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | رئيس قسم                    | المسمى القياسي الدال | مهندس مشارك              |
| رمز الوظيفة                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                             | مسئول الوظيفة الفعلي | مهندس ذكاء اصطناعي مشارك |
| حجم الموارد البشرية*                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                             | حجم موازنة الدائرة*  |                          |
| *تعبأ لشاغلي وظائف المجموعة الثانية من الفئة العليا فقط.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                             |                      |                          |
| 1.2 موقع الوظيفة في الهيكل التنظيمي للدائرة                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                             |                      |                          |
| <p>وزير الشباب</p> <p>↓</p> <p>الأمين العام</p> <p>↓</p> <p>إدارة الدعم المؤسسي</p> <p>↓</p> <p>مديرية التحول الرقمي</p>                                                                                                                                                                                                                                                |                             |                      |                          |
| 2. الغرض من الوظيفة                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                             |                      |                          |
| المهمة الرئيسية للوظيفة ( الهدف من الوظيفة )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                             |                      |                          |
| <p>تختص الوظيفة بتوظيف تقنيات الذكاء الاصطناعي والتحول الرقمي لابتكار وتطوير حلول ذكية تدعم قطاع الشباب والأنشطة المرتبطة بها ، و تصميم وبناء نماذج وتحليلات بيانات متقدمة لفهم احتياجات الشباب وتطلعاتهم، وأتمتة العمليات والخدمات المقدمة في المراكز الشبابية، مما يساهم في رفع كفاءة اتخاذ القرار وتحسين جودة البرامج والفعاليات الرقمية والميدانية الموجهة لهم.</p> |                             |                      |                          |
| 3. المهام والواجبات والمسؤوليات الرئيسية                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                             |                      |                          |
| المهام التفصيلية والمسؤوليات                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                             |                      |                          |

### نموذج بطاقة الوصف الوظيفي التحليلي

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                    |                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| 1. يعمل على تصميم وتطوير نماذج الذكاء الاصطناعي والتعلم الآلي لتحسين الخدمات الرقمية.<br>2. يقوم بتحليل البيانات المستخرجة من الأنظمة الحكومية والمنصات الرقمية.<br>3. يساعد في تطوير أنظمة ذكية<br>4. يحسن تجربة المستخدم عبر تحليل السلوك والبيانات<br>5. يضمن التكامل مع الأنظمة الحكومية الإلكترونية وقواعد البيانات.<br>6. يراقب أداء النماذج وتحسينها بشكل مستمر.<br>7. يضمن أمن البيانات والامتثال للسياسات الحكومية<br>8. يقوم باعداد التقارير الفنية ولوحات المعلومات للمسؤول المباشر<br>9. يساعد في تطوير برامج معتمدة على الذكاء الاصطناعي<br>10. يستخدم أدوات الذكاء الاصطناعي |                                                                                                    |                      |
| 4. مكونات الوظيفة                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                    |                      |
| 4.1 اتصالات العمل                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                    |                      |
| ماهية وغرض الاتصال                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | جهات ومستوى الاتصال                                                                                | مدى التكرار          |
| تبادل معلومات روتينية متصلة بالعمل مباشرة.<br>تنسيق العمل .<br>توضيح اساليب العمل وطرقه أو تفسير البرامج والأعمال.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | زملاء العمل المباشرين.<br>موظفين الوحدات الأخرى الوزارة/المؤسسة.<br>موظفي الدوائر الحكومية الأخرى، | يومي / أسبوعي / شهري |
| 4.2 المتطلبات الذهنية لحل مشكلات العمل.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                    |                      |
| تطبيق مباشر: متوسط<br>التحليل: متوسط<br>الربط: متوسط<br>الإبداع: عالي                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                    |                      |
| 4.3 مجال العمل وتأثيره                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                    |                      |
| متكررة ذات تأثير محدود داخل الوحدة والأخطاء يمكن تلافيها بسرعة.<br>تسهل عمل الآخرين.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                    |                      |
| 4.4 الصعوبة والتعقيد                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                    |                      |
| متنوعة تتضمن اجراءات وقواعد معرفة و أعمال معقدة تتطلب اجراءات وأساليب.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                    |                      |
| 4.5 المسؤولية الاشرافية                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                    |                      |
| المسميات الوظيفية للمرؤوسين                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | درجة الوظيفة                                                                                       | أعداد الموظفين       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                    |                      |

### نموذج بطاقة الوصف الوظيفي التحليلي

| 4.6 المجهود البدني                                                                                                        |                                                         |                                                    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| نوعية المجهود البدني (شدة المجهود البدني)                                                                                 | النسبة المئوية من وقت العمل                             |                                                    |
| جالس                                                                                                                      | 90                                                      |                                                    |
| متجول                                                                                                                     | 10                                                      |                                                    |
| 4.7 ظروف العمل                                                                                                            |                                                         |                                                    |
| بيئة العمل                                                                                                                | النسبة المئوية من وقت العمل                             |                                                    |
| ظروف عادية (داخل المكتب)                                                                                                  | 90                                                      |                                                    |
| ظروف غير عادية                                                                                                            | 10                                                      |                                                    |
| 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)                                                              |                                                         |                                                    |
| بكالوريوس / شعبة هندسة كهربائية / قسم هندسة الكترونية / فرع هندسة حاسبات الكترونية                                        |                                                         |                                                    |
| 5.1.2 الخبرة العملية المطلوبة                                                                                             |                                                         |                                                    |
| نوع الخبرة العملية ومجالها                                                                                                | مدة الخبرة العملية                                      |                                                    |
| خبرة في مجال الوظيفة                                                                                                      | خمس سنوات كحد أدنى                                      |                                                    |
| 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                                             |                                                    |
| 1- دورة التعلم العميق وتطبيقاته الذكية (Deep Learning & Advanced AI Models)                                               | 30 ساعة                                                 |                                                    |
| 2- دورة تحليل وبناء استراتيجيات البيانات الضخمة (Big Data Analytics)                                                      | 25 ساعة                                                 |                                                    |
| 3- دورة هندسة النظم السحابية وتكامل النماذج (Cloud AI & MLOps)                                                            | 20 ساعة                                                 |                                                    |
| 5.2 الكفايات الوظيفية                                                                                                     |                                                         |                                                    |
| الكفاية المطلوبة                                                                                                          | وصف الكفاية                                             | مستويات إتقان الكفاية ( اساسي، متوسط، متقدم، خبير) |
| الكفايات الفنية                                                                                                           | 1. القدرة على اختيار النموذج المناسب حسب طبيعة البيانات |                                                    |

## نموذج بطاقة الوصف الوظيفي التحليلي

|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                              |         |         |
|----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|---------|---------|
| متوسط          | <div>2. تصميم وتطوير الشبكات العصبية (Neural Networks)</div> <div>3. استخدام أدوات تحليل البيانات</div> <div>4. بناء نماذج لفهم النصوص وتحليلها</div> <div>5. تصميم بنية بيانات تدعم تطبيقات الذكاء الاصطناعي</div> <div>6. استخدام مؤشرات الأداء (Precision, Accuracy, Recall, F1-score)</div> <div>7. فهم أساسيات أمن البيانات والخصوصية</div> <div>8. القدرة على كتابة كود عالي الجودة وقابل للصيانة</div> |                                                              |         |         |
|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | الكفايات القيادية<br>(لشاغلي الوظائف<br>الإشرافية والقيادية) |         |         |
| أساسي          | <div>1. الاتصال والتواصل الفعال</div> <div>2. العمل بروح الفريق</div> <div>3. حل المشكلات</div> <div>4. التوجه نحو متلقي الخدمة</div> <div>5. التركيز على الاهداف</div> <div>6. المساءلة</div> <div>7. ادارة البيانات والمعلومات</div> <div>8. الابداع والابتكار</div> <div>9. المعرفة الرقمية</div> <div>10. التكيف</div> <div>11. تنمية الذات</div>                                                         | الكفايات العامة (السلوكية<br>والإدارية)                      |         |         |
| 6.الموافقات    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                              |         |         |
| الأدوار        | المسمى الوظيفي                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | الاسم                                                        | التاريخ | التوقيع |
| اعداد البطاقة  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                              |         |         |
| مراجعة البطاقة |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                              |         |         |
| اعتماد البطاقة |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                              |         |         |