

1. المعلومات الأساسية			
1.1 معلومات أساسية عن الوظيفة			
المسمى الوظيفي	تصنيف الوظيفة	وظائف تخصصية	
المسمى الوظيفي	ميرمج ORACLE رئيسي	نوع الوظيفة	غير مصنف (ضمان) -102
الدائرة	دائرة مراقبة الشركات	الفئة الوظيفية	الدولي
رتبة الوحدة التنظيمية	قسم	المجموعة النوعية	مجموعة الوظائف الفنية لتخصصية/وظائف تكنولوجيا المعلومات والاتصالات/الفئة الأولى
اسم الوحدة التنظيمية	قسم تكنولوجيا المعلومات	المستوى	المستوى الدول
مسمى وظيفة الرئيس المباشر	رئيس قسم تكنولوجيا المعلومات	المسمى القياسي الدال	ميرمج رئيسي
رمز الوظيفة	102150100689	مسمى الوظيفة الفعلي	ميرمج ORACLE رئيسي
حجم الوارد البشرية *		حجم موازنة الدائرة *	
تعبأ لشاغلي وظائف المجموعة الثانية من الفئة العليا			
1.2 موقع الوظيفة في الهيكل التنظيمي للدائرة			
مراقب عام الشركات ⌵ مديرية الموارد البشرية والتطوير المؤسسي ⌵ قسم تكنولوجيا المعلومات			
2. الغرض من الوظيفة			
المهمة الرئيسية للوظيفة (الهدف من الوظيفة)			
بناء قواعد بيانات واعداد برامج الحاسب الآلي وتنفيذ هذه البرامج وتوثيق البرامج والانظمة التطبيقية وفق متطلبات العمل في الدائرة والعمل على تطويرها بشكل دوري أو كلما دعت الحاجة .			
3. المهام والواجبات والمسؤوليات الرئيسية			
1.3 المهام التفصيلية والمسؤوليات			
1- يشرف على تصميم البرمجيات اللازمة لعمل الدائرة، وتلفيدها وتشغيلها ومعالجة بياناتها، وإدارة وبرمجة الموقع الإلكتروني والانظمة الداخلية للجهة الاتحادية. اقتراح آليات التطوير المستمر للبرمجيات والتطبيقات المستخدمة في الجهة. رقابة وتطوير معايير وسياسات عمليات تقنية المعلومات وضبط جودتها 2- يدرس نظم المعلومات العاملة، ووضع الاقتراحات والتوصيات الفنية اللازمة لتطويرها وفقاً لمتطلبات العمل 3- يعمل على بناء و تطوير نظم المعلومات، و يحلل المعلومات وعناصر الانظمة المراد حوسبتها ودراستها، فيتابع إعداد البرامج وتطويرها، ويعد البرامج ويطورها وفقاً لمتطلبات العمل. 4- يتابع إعداد المواصفات الفنية اللازمة للبرامج ويطورها، ويعد خرائط تدفق البيانات وسير العمل ومخطط العلاقات والروابط بين اجزاء النظام. 5- يراجع الأدلة الفنية والتشغيلية الخاصة بأنظمة المعلومات للتأكد من مناسبتها مع التعديلات التي تطرأ على اهداف واستخدامات تلك النظم والقواعد. 6- يشرف على تركيب وتنزيل الأنظمة، ويقدم الخدمة الاستشارية للمستخدمين والمبرمجين، وتقديم الدعم الفني. 7- يطور أساليب ومعايير الأداء ويطور معايير الجودة في مجال العمل، ويعد التقارير الفنية عن سير العمل			

8- يتابع تطور التكنولوجيا المستخدمة لمواكبة المستجدات الحديثة في مجال		
9- يتأكد من استخدام أدوات ووسائل السلامة العامة والصحة المهنية في مكان العمل		
10- يقوم بأية مهام أخرى يكلف بها ذات علاقة في مجال العمل		
4. مكونات الوظيفة		
1.4 اتصالات العمل		
غاية و غرض الاتصال	جهات و مستوى الاتصال	مدى التكرار
تبادل معلومات روتينية متصلة بالعمل مباشرة	* زملاء العمل المباشرين * موظفي الدوائر الحكومية الأخرى * موظفين الوحدات الأخرى الوزارة/المؤسسة	أحيانا أسبوعيا شهريا يوميا
توضيح أساليب العمل وطرقه أو تفسير البرامج والأعمال	* زملاء العمل المباشرين * موظفي الدوائر الحكومية الأخرى * موظفين الوحدات الأخرى الوزارة/المؤسسة	أحيانا أسبوعيا شهريا يوميا
حل الخلافات أو حل بعض مشاكل العمل	* زملاء العمل المباشرين * موظفي الدوائر الحكومية الأخرى * موظفين الوحدات الأخرى الوزارة/المؤسسة	أحيانا أسبوعيا شهريا يوميا
2.4 المتطلبات الذهنية لحل مشكلات العمل		
المتطلبات الذهنية	المستوى المطلوب	
الاستنباط	عالي جداً	
التحليل	عالي جداً	
الربط	عالي جداً	
3.4 مجال العمل و تأثيره		
* متداخلة مع الآخرين والأخطاء تسبب في تأثير يتعدى حدود الوحدة		
* معالجة أنماط مختلفة من المواقف أو البرامج أو الحالات والأخطاء تسبب في مشكلات غير عادية داخل الوحدة		
1.3.4 الصعوبة و التعقيد		
* متنوعة تتضمن إجراءات وقواعد معرفة		
* أعمال ذات خطوات متعددة ومتداخلة		
4.4 المسؤولية الاشرافية		
المسمى الوظيفي للمرؤوسين	درجة الوظيفة	عدد الموظفين
5.4 المجهود البدني و ظروف العمل		
15.4 المجهود البدني		

بطاقة وصف وظيفي
دائرة مراقبة الشركات



مستوى و نوعية المجهود		% من وقت العمل
جالس		90
متجول		10
2.5.4 ظروف العمل		
مستوى و نوعية المجهود		مدى الشدة
ظروف عادية (داخل المكتب)		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		
بكالوريوس كحد أدنى في علم الحاسوب أو هندسة البرمجيات ولي تخصصات ذات علاقة بتكنولوجيا المعلومات		
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 أنظمة الجودة الشاملة، خبرة في تطبيقات قانون الشركات المدوسبة، خبرة تطويرية وتنظيمية باستخدام كل من مايكروسوفت: MS Oracle data base Oracle forms Oracle reports SQL Server, Oracle, (6i-11g)		خبرة عشر سنوات كحد أدنى
خبرة في تطوير النظم وان يكون لديه خبرة في المجالات التالية: - الخدمات الالكترونية الحكومية. - خبرة واسعة في إدارة مشاريع تكنولوجيا المعلومات Oracle . - خبرة في انشاء البرامج على مستوى التصميم والتتفيذ ، خبرة تطويرية في تكنولوجيا قواعد البيانات		خبرة عشر سنوات كحد أدنى
التدريب الفني أو الإداري أو التخصصي المطلوب		
مستوى التدريب ومجال		مدة التدريب
? دورات تدريبية في لغات البرمجة والتحليل لا تقل عن (60) ساعة مرتبطة بمجال العمل وقواعد البيانات العلائقية		لا تقل عن (60) ساعة
5.2 الكفايات الوظيفية		
نوع الكفاية		مستوى الكفاية
الكفايات السلوكية		
العمل بروح الفريق		خبير
ادارة البيانات والمعلومات		خبير
تنمية الذات		خبير
التكيف		خبير
المعرفة الرقمية		خبير
الابداع والابتكار		خبير
المساءلة		خبير
التركيز على الاهداف		خبير

بطاقة وصف وظيفي دائرة مراقبة الشركات

التوجه نحو متلقي الخدمة	خبير
حل المشكلات	خبير
الاتصال والتواصل الفعال	خبير
الكفايات الفنية	
Oracle reports	خبير
Oracle forms	خبير
Oracle data base	خبير
يدرج ارتباطا تشعبيا	خبير
ينشئ قوائم تعداد رقمي ونقطي	خبير
يستخدم جمل التعيين لإجراء العمليات الحسابية والمنطقية	خبير
تحويل تعابير حسابية إلى تعابير بلغة ORACLE	خبير
المعرفة في أنواع الثوابت والمتغيرات.	خبير
الفحص والصيانة	خبير
ادارة الاجهزة والمعدات التكنولوجية	خبير
تصميم وادارة الشبكات والبيئة التحتية	خبير
تحسين تجربة المستخدم	خبير
تصميم وادارة الموقع الالكتروني	خبير
تحليل الاعمال	خبير
تطوير التطبيقات (الويب أو الهاتف)	خبير
تصميم البرمجيات	خبير
المعرفة بالانظمة والحلول التكنولوجية	خبير
تصميم قواعد البيانات	خبير
أمن المعلومات وحوكمة البيانات	خبير
MS SQL Server, Oracle, (6i-11g)	خبير

6- الموافقات

الأدوار	المسمى الوظيفي	الاسم	التاريخ	التوقيع
الاعداد	اختصاصي موارد بشرية	محمد موسى محمد الدسوقي	23-09-2024	
المراجعة	رئيس قسم ادارة الموارد البشرية	شرين شكري عبدالفتاح المشايخ	07-04-2026	
الاعتماد	مراقب عام الشركات	دوائل علي سالم العرموطي	07-04-2026	