بطاقة وصف وظيفي

مؤسسة استثمار الموارد الوطنية وتنميتها

1. المعلومات الأساسية

1.1 معلومات أساسية عن الوظيفة

تصنيف الوظيفة	وظائف تخصصية		
المسمى الوظيفي	مهندس صناعي	**نوع الوظيفة**	عقد فئه ودرجه -120
الدائرة	مؤسسة استثمار الموارد الوطنية وتنميتها	**الفئة الوظيفية**	الاولى
رتبة الوحدة التنظيمية	مديرية	**المجموعة النوعية**	مجموعة الوظائف الهندسية والهندسة الزراعية/وظائف الهندسة الميكانيكية/الفئة الأولى
اسم الوحدة التنظيمية	مديرية الاستثمار وتطوير الاعمال	**المستوى**	المستوى الثالث
مسمى وظيفة الرئيس المباشر	مدير الاستثمار وتطوير الاعمال	**المسمى القياسي الدال**	مهندس مشارك
رمز الوظيفة	120132300352	**مسمى الوظيفة الفعلي**	مهندس صناعي
حجم الوارد البشرية *		**حجم موازنة الدائرة** *	

* تعبأ لشاغلي وظائف المجموعة الثانية من الفئة العليا

1.2 موقع الوظيفة في الهيكل التنظيمي للدائرة

رئيس مجلس الادارة

»

المدير العام

»

المساعد للاستثمار وتطوير الاعمال

»

مديرية الاستثمار وتطوير الاعمال

2. الغرض من الوظيفة

المهمة الرئيسية للوظيفة (الهدف من الوظيفة)

تخطيط وتحليل وتطوير العمليات والاجراءات التشغيلية وتحقيق الاهداف التشغيلية وفق السياسات والاجراءات المعتمدة

3. المهام والواجبات والمسؤوليات الرئيسية

1.3 المهام التفصيلية والمسؤوليات

1- ادارة المشاريع

2- متابعة الجهات الدولية الخاصة بالاستثمار والتمويل

3- اعداد دراسات الجدوى الاقتصادية

4- دراسة وتحليل عبء العمل في الوحدات التنظيمية وقياس حجم الاعمال والمهام المنفذة ومعدلات الانجاز

5- تحليل اجراءات العمل وتبسيطها

6- تطبيق اساليب الجودة والتحسين المستمر

7- اعداد التقارير الفنية والادارية

8- توثيق اجراءات العمل والدراسات الفنية وتحديث البيانات المتعلقة بالعمليات

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	يوميا
تنسيق العمل	* زملاء العمل المباشرين * موظفين الوحدات الأخرى الوزارة/المؤسسة	أسبوعيا
توضيح أساليب العمل وطرقه أو تفسير البرامج والأعمال	* زملاء العمل المباشرين * موظفين الوحدات الأخرى الوزارة/المؤسسة	يوميا أحيانا

2.4 المتطلبات الذهنية لحل مشكلات العمل

المتطلبات الذهنية	المستوى المطلوب
التحليل	متوسط
الربط	متوسط
التذكير	متوسط
تطبيق مباشر	متوسط

3.4 مجال العمل و تأثيره

* تسهل عمل الأخرين
* متنوعة تؤثر في الأعمال داخل الوحدة والأخطاء يترتب عليها تعطيل العمل
* مكملة لعمل الأخرين والأخطاء تسبب في تأخير عمل الأخرين خارج الوحدة
* معالجة حالات معقدة أو مشاكل معقدة أو إعادة النظر في الخطط والبرامج المقررة ويؤثر العمل في مجالات رئيسية والأخطاء يترتب عليها أثار خطيرة

1.3.4 الصعوبة و التعقيد

* متنوعة تتضمن اجراءات وقواعد معرفة

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	% من وقت العمل
ظروف عادية (داخل المكتب)	متوسطة	70
ظروف غير عادية	متوسطة	30

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
هندسة صناعية/فرع الهندسة الادارية والاقتصادية
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
ادارة المشاريع الهندسية واعداد دراسات الجدوى الاقتصادية	لا تزيد عن 5 سنوات
التدريب الفني أو الإداري أو التخصص المطلوب	
مستوى التدريب ومجال	**مدة التدريب**
لا يوجد	0

5.2. الكفايات الوظيفية	
نوع الكفاية	مستوى الكفاية
الكفايات السلوكية	
الاتصال والتواصل الفعال	أساسي
العمل بروح الفريق	أساسي
حل المشكلات	أساسي
التوجه نحو متلقي الخدمة	أساسي
التركيز على الاهداف	أساسي
تنمية الذات	أساسي
ادارة البيانات والمعلومات	أساسي
الابداع والابتكار	أساسي
المعرفة الرقمية	أساسي
التكيف	أساسي
المساءلة	أساسي
الكفايات الفنية	
المعرفة بمنهجيات تحسين العمليات ورفع الكفاءة	أساسي
المعرفة بمفاهيم ادارة الجودة	أساسي

القدرة على التخطيط التشغيلي	أساسي
القدرة على استخدام البرامج التحليلية	أساسي
المعرفة بأساليب تخطيط وادارة المشاريع	أساسي
تحليل وتطوير العمليات التشغيلية وتحديد فرص التحسين لرفع الكفاءة	أساسي
القدرة على تحديد المخاطر التشغيلية وتحليل اسباب المشكلات	أساسي
القدرة على اعداد الدراسات والتقارير الفنية	أساسي
المعرفة بدراسة عبء العمل وقياس الاداء	أساسي

6. الموافقات

الأدوار	المسمى الوظيفي	الاسم	التاريخ	التوقيع
الاعداد	رئيس قسم الموارد البشرية	الهام محمد الرواشده	08-12-2024	
المراجعة	مدير مديرية الشؤون الادارية والخدمات	محمد شبيب شامخ العودات	28-10-2026	
الاعتماد	رئيس مجلس الادارة	المهندس سامي جريس سلامه الهلسه	28-10-2026	