

1. المعلومات الأساسية			
1.1 معلومات أساسية عن الوظيفة			
وظائف تخصصية	تصنيف الوظيفة		
عقد محدد المدة-121	نوع الوظيفة	مصمم جرافيك/ قسم الابتكار والتطوير الرقمي	المسمى الوظيفي
غير محدد	الفئة الوظيفية	هيئة الإعلام	الدائرة
غير محدد	المجموعة النوعية	قسم	رتبة الوحدة التنظيمية
لا يوجد مستوى	المستوى	قسم الابتكار والتطوير الرقمي	اسم الوحدة التنظيمية
مصمم رئيسي	المسمى القياسي الدال	رئيس قسم الابتكار والتطوير الرقمي	مسمى وظيفة الرئيس المباشر
مصمم جرافيك/ قسم الابتكار والتطوير الرقمي	مسمى الوظيفة الفعلي	121999001333	رمز الوظيفة
	حجم موازنة الدائرة *		حجم الوارد البشرية *
* تعباً لشاغلي وظائف المجموعة الثانية من الفئة العليا			
1.2 موقع الوظيفة في الهيكل التنظيمي للدائرة			
المدير العام ⌵ مديرية الأعلام الرقمي ⌵ قسم الابتكار والتطوير الرقمي			
2. الغرض من الوظيفة			
المهمة الرئيسية للوظيفة (الهدف من الوظيفة)			
تختص الوظيفة بتصميم الصور والفيديوهات وأي مواد أخرى لاستخدامها في موقع الهيئة الالكتروني ووسائل التواصل الاجتماعي الخاصة بالهيئة.			
3. المهام والواجبات والمسؤوليات الرئيسية			
1.3 المهام التفصيلية والمسؤوليات			
1- يعتمد التصوير بجودة عالية ويستخدم تقنيات التصوير المتقدمة في عمليات التصوير مثل الكاميرات ذات الدقة العالية وتقنيات التصوير السينمائي . 2- يستخدم الوسائط المتعددة ودمج الصوت أو الفيديو والنصوص التفاعلية ليثري ويعمق تأثير المحتوى على الجمهور. 3- يستخدم التقنيات الحديثة لتعزيز التفاعل مع الجمهور من خلال البث المباشر او وسائل التواصل الاجتماعي ومنصات الردود التفاعلية 4- ينشئ محتوى متنوع وجذاب ويعكس رسالة الهيئة للجمهور المستهدف. 5- ينشئ محتوى قصصي يجذب الجمهور. 6- يحرص على جودة الانتاج ويستخدم الادوات والتقنيات اللازمة للوصول الى محتوى عالي الجودة. 7- يستخدم مقاطع الفيديو القصيرة، النصوص المعبرة ، الصور الملهمة ،الرسوم البيانية وغيرها من الصيغ والاساليب .			
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 * موظفين الوحدات الأخرى الوزارة/المؤسسة	يومياً أسبوعياً
تنسيق العمل	* زملاء العمل المباشرين * موظفين الوحدات الأخرى الوزارة/المؤسسة	أسبوعياً يومياً
2.4 المتطلبات الذهنية لحل مشكلات العمل		
المتطلبات الذهنية	المستوى المطلوب	
التذكير	بسيط	
تطبيق مباشر	بسيط	
3.4 مجال العمل و تأثيره		
* متنوعة تؤثر في الأعمال داخل الوحدة والأخطاء يترتب عليها تعطيل العمل * روتينية ذات تأثير بسيط داخل الوحدة		
1.3.4 الصعوبة و التعقيد		
* ذات طبيعة مختلفة * متنوعة إلى حد ما ذات طبيعة متكررة * متنوعة تتضمن إجراءات وقواعد معرفة * عمليات محددة وغير متداخلة		
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	80	
واقف	20	
2.5.4 ظروف العمل		
مستوى و نوعية الجهد	مدى الشدة	% من وقت العمل
ظروف عادية (داخل المكتب)	خفيفة	100
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				
تصميم غرافيك				
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 المجال	سنتين			
التدريب الفني أو الإداري أو التخصص المطلوب				
مستوى التدريب ومجال	مدة التدريب			
دورة في برامج التصميم المختلفة	30 ساعة			
5.2 الكفايات الوظيفية				
نوع الكفاية	مستوى الكفاية			
الكفايات السلوكية				
المعرفة الرقمية	متقدم			
ادارة البيانات والمعلومات	متوسط			
الابداع والابتكار	متوسط			
التكيف	أساسي			
المساءلة	أساسي			
تنمية الذات	أساسي			
التركيز على الاهداف	أساسي			
التوجه نحو متلقي الخدمة	أساسي			
حل المشكلات	أساسي			
العمل بروح الفريق	أساسي			
الاتصال والتواصل الفعال	أساسي			
6. الموافقات				
الأدوار	المسمى الوظيفي	الاسم	التاريخ	التوقيع
الاعداد	ضابط ثالث	لينا زلوم	16-12-2024	
المراجعة	رئيس قسم التطوير المؤسسي	امل محمد سليم رضوان	17-06-2025	
الاعتماد	مدير عام	بشير حسن عبدالله المومني	22-06-2025	