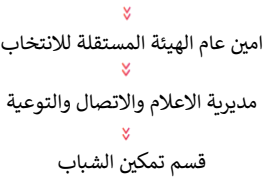


المعلومات الأساسية			
معلومات أساسية عن الوظيفة 1.1			
الوظائف التخصصية		تصنيف الوظيفة	
عقد محدد المدة 121	نوع الوظيفة	اختصاصي تمكين شباب	المسمى الوظيفي
الأولى	الفئة الوظيفية	الهيئة المستقلة للانتخاب	الدائرة
الاعلامية والصحفية والعلاقات العامة والاتصال	المجموعة الوظيفية	مديرية	رتبة الوحدة التنظيمية
	المستوى	مديرية الاعلام والاتصال والتوعية	اسم الوحدة التنظيمية
اختصاصي تدريب وتطوير عمليات انتخابية	المسمى القياسي الدال	رئيس قسم تمكين الشباب	مسمى وظيفة الرئيس المباشر
اختصاصي تمكين شباب	مسمى الوظيفة الفعلي	121226202200	رمز الوظيفة
	حجم موازنة الدائرة *		حجم الموارد البشرية *
تعباً لشاغلي وظائف المجموعة الثانية من الفئة العليا *			
1.2 موقع الوظيفة في الهيكل التنظيمي للدائرة			



2. الغرض من الوظيفة		
المهمة الرئيسية للوظيفة (الهدف من الوظيفة)		
تعنى هذه الوظيفة بتعزيز مشاركة الشباب في الحياة السياسية، والعملية الانتخابية من خلال تبني عدد من المشاريع والبرامج المستندة الى رؤى وسياسات وتطلعات الهيئة المنبثقة من خطتها الاستراتيجية والتي تهدف الى تعزيز مشاركة الشباب وبناء قدراتهم وزياد الوعي باهمية المشاركة بالحياة السياسية.		
3. المهام والواجبات والمسؤوليات الرئيسية		
1.3 المهام التفصيلية والمسؤوليات		
1- يجمع ويحلل البيانات لاعداد الخطط الخاصة بقسم تمكين الشباب. 2- يتصل ويتواصل مع المؤسسات والمنظمات الشريكة للهيئة العاملة مع الشباب. 3- يقترح المشاريع والبرامج اللازمة لتمكين الشباب . 4- يعد ويصمم الأدوات المستخدمة في بناء قدرات الشباب من ادلة تدريبية وافلام ووسائل التدريب التفاعلي ،...الخ. 5- ينفذ التدريب الاجرائي الخاصة بتمكين الشباب. 6- ينسق الجلسات التدريبية تستهدف الشباب 7- يساهم في وضع واقتراح معايير الاختيار والمشاركة للشباب من الفئات المستهدفه 8- يتابع عمل المنصات والبرامج والانظمة الخاصة بتمكين الشباب . 9- يتابع ويقيم عملية تنفيذ البرامج التي تنفذها الهيئة للشباب قبل وبعد وخلال العملية الانتخابية. 10- يعد تقارير سير العمل والانجاز الخاصة بعملية تمكين الشباب. 11- يعد ويتابع المخاطبات والكتب الرسمية والردود عليها.		
4. مكونات الوظيفة		
1.4 اتصالات العمل		
الغرض من الاتصال	الأشخاص الذين يتم التواصل معهم	التكرار
تنسيق العمل	الجمهور, زملاء العمل المباشرين, موظفي الدوائر الحكومية الاخرى, موظفين الوحدات الأخرى الوزارة/المؤسسة	احياناً
العمل على تعزيز مشاركة الشباب في الحياة السياسية، والعملية الانتخابية من خلال تبني عدد من المشاريع والبرامج والتي تهدف الى تعزيز مشاركة الشباب وبناء قدراتهم وزياد الوعي باهمية المشاركة بالحياة السياسية.		
4.2 المتطلبات الذهنية لحل مشكلات العمل		
المتطلبات الذهنية	المستوى المطلوب	
الابداع	متوسط	
التحليل	متوسط	
تطبيق مباشر	متوسط	
4.3 مجال العمل وتأثيره		
تسهل عمل الآخرين مختلفة ذات تأثير عادي داخل الوحدة والأخطاء يمكن تلافيها بسرعة مكملة لعمل الآخرين والأخطاء تسبب في تأخير عمل الآخرين خارج الوحدة روتينية ذات تأثير بسيط داخل الوحدة		
4.3.1 الصعوبة والتعقيد		
أعمال ذات خطوات متعددة ومتداخلة بسيطة ذات طبيعة موحدة عمليات محددة وغير متداخلة متنوعة إلى حد ما ذات طبيعة متكررة متنوعة تتضمن اجراءات وقواعد معرفة		
المسمى الوظيفي للمرؤوسين	درجة الوظيفة	عدد الموظفين

4.5 المجهود البدني وظروف العمل			
4.5.1 المجهود البدني			
مستوى ونوعية المجهود		% من وقت العمل	
جالس		50%	
متجول		50%	
4.5.2 ظروف العمل			
مستوى ونوعية المجهود		مدى الشدة	
ظروف عادية (داخل المكتب)		متوسطة	
ظروف غير عادية		متوسطة	
5. المؤهلات العلمية والخبرات العملية			
1.5 متطلبات اشغال الوظيفة (الحد الأدنى من المؤهلات العلمية والخبرات العملية والتدريب)			
5.1.1 المؤهل العلمي المطلوب (الحد الأدنى)			
بكالوريوس			
5.1.2 التخصص			
بكالوريوس في العلوم الإدارية أو علم الحاسوب .			
5.1.3 التدريب الفني او الإداري او التخصصي المطلوب (ويقصد التدريب الرسمي اللازم لممارسة عمل او مهنة معينة قبل شغل الوظيفة)			
الخبرة العملية المطلوبة			
نوع الخبرة العملية ومجالها		مدة الخبرة العملية / حد ادنى	
خبرة في مجال تنسيق البرامج والمشاريع الخاصة بالشباب ويعطى الأفضلية لمن لديه خبرة		من دون خبرة	
خبرة في العمل التطوعي بشكل عام.			
خبرة في اعداد الخطط اللوجستية والموازنات التقديرية.			
خبرة بتعزيز مشاركة الشباب في الحياة السياسية، والعملية الانتخابية			
التدريب الفني او الإداري او التخصص المطلوب			
مستوى التدريب ومجاله		مدة التدريب	
دورات متخصصة في اعداد وتنفيذ ورش العمل واللقاءات والتدريب			
تصميم وتنفيذ المشاريع والبرامج والمبادرات			
دورات في تحليل وتصنيف البيانات والمعلومات			
دورات او مشاركات متعلقة بالعمل التطوعي			
5.2 الكفايات الوظيفية			
الكفايات السلوكية			
نوع الكفاية		مستوى الكفاية	
الاتصال والتواصل الفعال		متوسط	
العمل بروح الفريق		متوسط	
حل المشكلات		متوسط	
التوجه نحو متلقي الخدمة		متوسط	
التركيز على الأهداف		متوسط	
المساءلة		متوسط	
ادارة البيانات والمعلومات		متوسط	
الابداع والابتكار		متوسط	
المعرفة الرقمية		متوسط	
التكيف		متوسط	
تنمية الذات		متوسط	
الكفايات الفنية			
نوع الكفاية		مستوى الكفاية	
جمع وتحليل البيانات لاعداد الخطط الخاصة بتمكين الشباب		متوسط	
التواصل مع المؤسسات والمنظمات الشريكة للهيئة العاملة مع الشباب		متوسط	
اقتراح وتصميم المشاريع والبرامج اللازمة لتمكين الشباب لتضمينها في موازنة الهيئة		متوسط	
اعداد وتصميم الأدوات والبرامج التدريبية المستخدمة في بناء القدرات من ادلة تدريبية وافلام ووسائل التدريب التفاعلي		متوسط	
وضع المواصفات المعيارية ذات العلاقة بلوجستيات تدريب الشباب		متوسط	
تنسيق برامج التدريب الاجراءي الخاصة بتمكين الشباب		متوسط	
متابعة عمل المنصات والبرامج والأنظمة الخاصة بالعمل التطوعي وتمكين الشباب		متوسط	
متابعة وتقييم البرامج التي تنفذها الهية للشباب قبل وخلال وبعد العملية الانتخابية وتقديم المقترحات التحسينية		متوسط	
إدارة الحوار وتيسير الجلسات التدريبية		متوسط	
التشبيك وتشكيل الاتجاهات		متوسط	
استخدام الحاسوب وتطبيقاته في مجال العمل		متوسط	
تشخيص المشكلات ومعالجتها واقتراح الحلول		متوسط	
اعداد تقارير سير العمل والانجاز الخاصة بتمكين ا لشباب		متوسط	
6. الموافقات			
الأدوار	المسمى الوظيفي	الاسم	التاريخ
الاعداد			
المراجعة			
الاعتماد			