

نموذج بطاقة الوصف الوظيفي التحليلي

1. المعلومات الأساسية			
1.1 معلومات أساسية عن الوظيفة			
	نوع الوظيفة	مدير مديرية	مسئوليّة الوظيفة
	الفئة الوظيفية	وزارة الزراعة	الدائرة
الأساسية الأخرى	المجموعة النوعية	مديرية الانتاج الحيواني	الادارة/المديرية
الاول	المستوى		القسم/الشعبة
مدير	المسمى القياسي الدال	مساعد الامين العام للثروة الحيوانية	مسئوليّة وظيفة الرئيس المباشر
مدير مديرية الانتاج الحيواني	مسمى الوظيفة الفعلي		رمز الوظيفة
	حجم موازنة الدائرة*		حجم الموارد البشرية*
*تبعاً لشاغلي وظائف المجموعة الثانية من الفئة العليا فقط.			
1.2 موقع الوظيفة في الهيكل التنظيمي للدائرة			
مساعد الامين العام للثروة الحيوانية، مدير مديرية الانتاج الحيواني			
2. الغرض من الوظيفة			
المهمة الرئيسية للوظيفة (الهدف من الوظيفة)			
اعداد الخطط والبرامج المتعلقة بالثروة الحيوانية وتنميتها واستيرادها وتصديرها.			
3. المهام والواجبات المسؤوليات الرئيسية			
المهام التفصيلية والمسؤوليات			
1. يشرف على نشاطات وموظفي الوحدة التنظيمية التابعة لها ، يمارس مهامه وصلاحياته حسب القوانين والأنظمة والتعليمات وتوجيهات الإدارة العليا بما في ذلك :			
- وضع اهداف الوحدة التنظيمية بالتنسيق مع أهداف المؤسسة / الدائرة والخطط التنفيذية الزمنية لتحقيق تلك الأهداف ويتبع تنفيذها .			
- الاشرف على وضع وتنفيذ الخطط والنشاطات التي تهدف إلى رفع كفاءة الإنجاز في الوحدة الإدارية بما في ذلك تطوير أساليب وطرق العمل .			
- تطوير أداء الموظفين عن طريق تمكينهم وحفزهم وتحفيزهم وخلق روح الفريق بينهم .			
- تقييم إنجازات الوحدة الإدارية وتحديد التبعات التي تحول دون تحقيق الأهداف وكيفية التغلب عليها ، واعداد تقارير			

نموذج بطاقة الوصف الوظيفي التحليلي

الإنجاز للمسؤولين

2. يعد خطط وبرامج العمل التنفيذية الخاصة بعمل المديرية.
3. يعد التعليمات والشروط الفنية التي من شأنها تتميم الثروة الحيوانية في المملكة.
4. يعد ويطور التعليمات والشروط الفنية الخاصة بإنشاء مزارع الثروة الحيوانية وعمليات استيرادها وتصديرها.
5. يشارك في وضع الخطط والدراسات الهدافة الى التحسين الوراثي والانتاجي للثروة الحيوانية.
6. ينسق مع الجهات الداخلية والدولية العاملة في مجال الثروة الحيوانية والاستفادة من مشاريعها وخبراتها.
7. يشرف على اجراءات اعداد الخطط والبرامج اللازمة لادامة وتطوير محطات الانتاج الحيواني التابعة للوزارة.
8. يشرف على تأمين احتياجات تلك المحطات من كافة المستلزمات المادية والبشرية.
9. يوقع على المراسلات الخاصة بمديرية الانتاج الحيواني.
10. يقدم المقترنات الهدافة الى تتميم وتطوير الثروة الحيوانية.
11. ينسق مع الجهات بمكافحة الامراض والوبئة ورفع التقارير الازمة للجهات المختصة.
12. بعد الموازنة السنوية للمديرية.
13. ينفذ ما يكلف به في مجال العمل.

4. مكونات الوظيفة

4.1 اتصالات العمل

مدى التكرار	جهات ومستوى الاتصال	ماهية وغرض الاتصال
<input type="checkbox"/> يومياً	<input type="checkbox"/> زملاء العمل المباشرين	<input type="checkbox"/> توضيح أساليب العمل وطرقه أو تفسير البرامج
<input type="checkbox"/> اسبوعياً	<input type="checkbox"/> موظفين الوحدات الأخرى الوزارة/المؤسسة	<input type="checkbox"/> والأعمال
<input type="checkbox"/> شهرياً	<input type="checkbox"/> الجمهور	<input type="checkbox"/> حل الخلافات او لحل بعض مشاكل العمل
<input type="checkbox"/> احياناً	<input type="checkbox"/> موظفي الدوائر الحكومية الأخرى	<input type="checkbox"/> عرض خطط عمل جديدة أو معدلة
	<input type="checkbox"/> الهيئات المحلية	<input type="checkbox"/> التفاوض
	<input type="checkbox"/> الهيئات الدولية	

4.2 المتطلبات الذهنية لحل مشكلات العمل.

1. التطبيق المباشر للمعرفة الأساسية بالعمل
2. القدرة على تذكر تتبع خطوات انجاز العمل، أو استعياب حل المشاكل
3. القدرة على اختيار طرق العمل من عدة اختيارات متقاربة
4. الرابط بين عناصر مختلفة والمسببات والنتائج
5. تحليل الطواهر أو المشاكل إلى مكوناتها الأساسية أو تحليل المعلومات للتوصل إلى نتائج
6. جمع أفكار متعددة لوضع فكرة جديدة أو التوصل إلى الاستنتاجات من معطيات
7. حل المشاكل باستخدام طرق وأساليب جديدة مبتكرة والتفكير خارج الصندوق

4.3 مجال العمل وتأثيره

نموذج بطاقة الوصف الوظيفي التحليلي

- تطوير البرامج المخصصة التي تؤثر على أعداد كبيرة من الأشخاص داخل العمل وخارجه والأخطاء يترتب عليها آثار خطيرة للغاية
- لدراسة وتحليل الحالات والمشكلات أو تحديد فعالية البرامج، وتؤثر هذه الدراسات على مدى واسع من نشاطات العمل وتسبب مشكلات كبيرة ومعقدة
- متنوعة تؤثر في الأعمال داخل الوحدة والأخطاء يترتب عليها تعطيل العمل
- معالجة حالات معقدة أو مشاكل معقدة أو إعادة النظر في الخطط والبرامج المقررة ويؤثر العمل في مجالات رئيسية والأخطاء يترتب عليها آثار خطيرة
- معالجة أنماط مختلفة من المواقف أو البرامج أو الحالات والأخطاء تسبب في مشكلات غير عادية داخل الوحدة

4.4 الصعوبة والتعقيد

- ذات طبيعة مختلفة

- متنوعة تتضمن إجراءات وقواعد معرفة

- أعمال ذات خطوات متعددة ومترادفة

- أعمال مستقلة ومعقدة جداً ولكنها جزء من المجال

- أعمال معقدة تتطلب إجراءات وأساليب

4.5 المسؤلية الضرورية



أعداد الموظفين	درجة الوظيفة	المسميات الوظيفية للمرؤوسين

4.6 المجهود البدني

النسبة المئوية من وقت العمل	نوعية المجهود البدني (شدة المجهود البدني)
%100	<input type="checkbox"/> جالس

4.7 ظروف العمل

النسبة المئوية من وقت العمل	بيئة العمل
%100	<input type="checkbox"/> عادية(داخل المكتب)

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)

نموذج بطاقة الوصف الوظيفي التحليلي

- الدرجة الجامعية الأولى في الهندسة الزراعية أو انتاج حيواني أو العلوم الزراعية..

5.1.2 الخبرة العملية المطلوبة

نوع الخبرة العملية و مجالها	مدة الخبرة العملية
<ul style="list-style-type: none"> - لحملة البكالوريوس : (15) سنوات في مجال العمل. - لحملة الماجستير : (12) سنوات في مجال العمل. - لحملة الدكتوراه : (10) سنوات في مجال العمل. 	

5.1.3 التدريب الفني أو الإداري أو التخصصي المطلوب (ويقصد التدريب الرسمي اللازم لممارسة عمل او مهنة معينة قبل شغل الوظيفة)

مستوى التدريب و مجاله	مدة التدريب
<ul style="list-style-type: none"> - دورة في مجال العلوم الزراعية. - دورة في مجال التنظيم والإدارة. - معرفة تامة بالتشريعات والقوانين والأنظمة المنظمة للعمل. - قدرة عالية على القيادة والتوجيه. - مهارة عالية في تحليل المشكلات واتخاذ القرارات. - القدرة على استخدام الحاسب الآلي وخصوصاً البرامج الخاصة بالعمل. - المام جيد باللغة الإنجليزية. 	

5.2 الكفايات الوظيفية

الكفاية المطلوبة	وصف الكفاية	مستويات اتقان الكفاية (أساسي، متوسط، متقدم، خبير)
الكفايات الفنية		
الكفايات القيادية (لشاغلي الوظائف الإدارية والقيادية)		
الكفايات العامة (السلوكية والإدارية)		

5.6 المواقف



نموذج بطاقة الوصف الوظيفي التحليلي

التوقيع	التاريخ	الاسم	المسمى الوظيفي	الأدوار
				إعداد البطاقة
				مراجعة البطاقة
				اعتماد البطاقة