

بطاقة وصف وظيفي

هيئة النزاهة ومكافحة الفساد

1. المعلومات الأساسية			
1.1 معلومات أساسية عن الوظيفة			
وظائف تخصصية			تصنيف الوظيفة
عقد سنوي - 121	نوع الوظيفة	محل نظم	المسمي الوظيفي
غير محدد	الفئة الوظيفية	هيئة النزاهة ومكافحة الفساد	الدائرة
غير محدد	المجموعة النوعية	قسم	رتبة الوحدة التنظيمية
لا يوجد مستوى	المستوى	قسم تكنولوجيا المعلومات	اسم الوحدة التنظيمية
محل نظم	المسمي القياسي الدال	رئيس قسم تكنولوجيا المعلومات	مسمي وظيفة الرئيس المباشر
محل نظم	مسمي الوظيفة الفعلية	121999005016	رمز الوظيفة
	حجم موازنة الدائرة *		حجم الوارد البشرية *
* تعليماً لشاغلي وظائف المجموعة الثانية من الفئة العليا			
1.2 موقع الوظيفة في الهيكل التنظيمي للدائرة			
مجلس الهيئة ↓ رئيس الهيئة ↓ الامين العام ↓ مديرية الدعم الرقمي ↓ قسم تكنولوجيا المعلومات			
2. الغرض من الوظيفة			
المهمة الرئيسية للوظيفة (الهدف من الوظيفة)			
تختص الوظيفة بدراسة وتحليل احتياجات الوحدات التنظيمية المختلفة وتحويلها إلى متطلبات تقنية، والعمل على تصميم النظم والتطبيقات الخاصة بالهيئة أو تحسين القائم منها، بهدف ضمان تواافقها مع الأهداف المؤسسية وكفاءتها في دعم العمليات وتحسين جودة الخدمات، ووضع خطط العمل لتنفيذ المشاريع ومتابعة تنفيذها لضمان الالتزام بالوقت المحدد وعدم تجاوز التكاليف المالية أو الموارد المقدرة للمشروع وبما يخدم مصلحة المؤسسة وتحقيق أهدافها بكفاءة وفعالية.			
3. المهام والواجبات والمسؤوليات الرئيسية			
1.3 المهام التفصيلية والمسؤوليات			
1- يدرس نظم المعلومات العاملة، ويقدم التقارير الفنية حول فاعلية البرامج وتلبيتها لاحتياجات العمل، ويضع الاقتراحات والتوصيات الفنية اللازمة لتطويرها، ويحلل ويدرس احتياجات المستخدمين لبناء نظم المعلومات والتطبيقات اللازمة لأعمالهم ورفعها إلى الرئيس المباشر. 2- يحلل المعلومات وعناصر الأنظمة المراد حosisتها ودرسها، ويجمع بيانات النظم من المستخدمين والوثائق والأنظمة والتعليمات التي تتعلق بالنظام، وبعد البرامج وبطوريها وفقاً لمتطلبات العمل وسبل رفع كفاءة الأداء. 3- يضع خطط عمل المشاريع لضمان تنفيذها والالتزام بالوقت المحدد ويدرس جدواها الاقتصادية وكلفتها المالية ورفعها إلى الرئيس المباشر ويعد خرائط تدفق البيانات ويسهل العمل. 4- يصمم ويبني قواعد البيانات الرئيسية للأنظمة المحللة وأية إجراءات خاصة بها لغایات الجة ولضمان توحيد آليات التعديل على قواعد بيانات النظام ويساهم في إعداد المواصفات الفنية اللازمة لإعداد البرنامج وتطويرها و يقدم الدعم الفني للأنظمة العاملة. 5- يطور إجراءات ادخال وتخزين ومعالجة البيانات للمحافظة على ديمومتها.			

بطاقة وصف وظيفي

هيئة النزاهة ومكافحة الفساد

6- يشارك في استخلاص البيانات الرقمية لغایات تحليلها واستخدامها كأدلة رقمية ودراسة البرامج المصدرية وتحديد مواطن الخلل فيها وكتابة التقارير الفنية التي يتم تضمينها في الملفات التحقيقية (خاص بعمل الهيئة).

7- يشارك في تحديد الاحتياجات التدريبية للمبرمجين وفقاً لمتطلبات العمل. و يتبع ما يستجد في مجال العمل بهدف تحديث وتطوير أساليب وإجراءات العمل.

8- يقوم بأية مهمة ذات صلة يكلفه بها الرئيس المباشر .

4. مكونات الوظيفة

1.4 اتصالات العمل

مدى التكرار	جهات و مستوى الاتصال	غاية و غرض الاتصال
يومياً أحياناً	<ul style="list-style-type: none"> * موظفين الوحدات الأخرى الوزارة/المؤسسة * موظفي الدوائر الحكومية الأخرى * زملاء العمل المباشرين 	تبادل معلومات روتينية متصلة بالعمل مباشرة

2.4 المتطلبات الذهنية لحل مشكلات العمل

المستوى المطلوب	المتطلبات الذهنية
متوسط	الاستنباط
متوسط	التحليل
متوسط	الربط
متوسط	الذكير
متوسط	تطبيق مباشر

3.4 مجال العمل و تأثيره

- * متواترة تؤثر في الأعمال داخل الوحدة والأخطاء يترتب عليها تعطيل العمل
- * مكملة لعمل الآخرين والأخطاء تسبب في تأخير عمل الآخرين خارج الوحدة
- * لدراسة وتحليل الحالات والمشكلات أو تحديد فعالية البرامج، وتأثر هذه الدراسات على مدى واسع من نشاطات العمل وتسبب مشكلات كبيرة ومعقدة
- * اخر: يتم العمل في إطار التشريعات والسياسات الناظمة لعمل الهيئة.

1.3.4 الصعوبة و التعقيد

- * أعمال معقدة تتطلب اجراءات وأساليب

4.4 المسئولية الاشرافية

عدد الموظفين	درجة الوظيفة	المسمى الوظيفي للمرؤوسين

5.4 المجهود البدني و ظروف العمل

15.4 المجهود البدني

% من وقت العمل	مستوى و نوعية المجهود
90	جالس
10	متجلو

2.5.4 ظروف العمل

بطاقة وصف وظيفي

هيئة النزاهة ومكافحة الفساد

مستوى و نوعية الجهد	مدى الشدة	% من وقت العمل
ظروف عادية (داخل المكتب)	متوسطة	90
مخاطر مرتبطة بالعمل في مجال النزاهة ومكافحة الفساد	متوسطة	10
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		
علم الحاسوب أو تكنولوجيا المعلومات أو هندسة البرمجيات أو نظم المعلومات الحاسوبية		
3.1.5 التدريب الفني أو الإداري أو التخصصي المطلوب (ويقصد التدريب الرسمي اللازم لعمارة عمل أو مهنة معينة قبل شغل الوظيفة)		
الخبرة العلمية المطلوبة		
نوع الخبرة العلمية و مجالها	مدة الخبرة العلمية	
خبرة في مجال تحليل النظم وتصميم البرمجيات والقدرة على العمل على قواعد البيانات SQL و SERVER, RACLE, PI/SQL و برامج التحليل وأدواته (MS VISIO, UML, WIREFRAME) وغيرها	من (5) إلى (9) سنوات	
التدريب الفني أو الإداري أو التخصص المطلوب		
مستوى التدريب و مجال	مدة التدريب	
دورة تدريبية في تحليل الأنظمة أو إدارة المشاريع	حسب خطة المسار التدريبي، وبمدة لا تقل عن (30) ساعة مرتبطة بمحال العمل	
5.2 الكفايات الوظيفية		
نوع الكفاية	مستوى الكفاية	
الكفايات السلوكية		
تنمية الذات	متوسط	
التكيف	متوسط	
المعرفة الرقمية	متوسط	
الابداع والابتكار	متوسط	
ادارة البيانات والمعلومات	متوسط	
المساءلة	متوسط	
التركيز على الاهداف	متوسط	
التوجه نحو متانة الخدمة	متوسط	
حل المشكلات	متوسط	
العمل بروح الفريق	متوسط	
الاتصال والتواصل الفعال	متوسط	
الكفايات الفنية		
تصميم قواعد البيانات	متوسط	

بطاقة وصف وظيفي

هيئة النزاهة ومكافحة الفساد

متوسط	إدارة الأجهزة والمعدات التكنولوجية			
متوسط	تحسين تجربة المستخدم			
متوسط	تحليل الأعمال			
متوسط	تصميم البرمجيات			
متوسط	المعرفة بالأنظمة والحلول التكنولوجية			
متوسط	الفحص والصيانة			
متوسط	أمن المعلومات وحوكمة البيانات			
6. الموافقات				
التوقيع	التاريخ	الاسم	المسمن الوظيفي	الأدوار
	03-02-2025	نعمات الرواجفة	ضابط مساعد	الاعداد
	07-09-2025	رئيس قسم الموارد البشرية	رئيس قسم الموارد البشرية	المراجعة
				الاعتماد