

نموذج بطاقة الوصف الوظيفي التحليلي

1. المعلومات الأساسية			
1.1 معلومات اساسية عن الوظيفة 			
مسمى الوظيفة	مدير مديرية	نوع الوظيفة	
الدائرة	وزارة الزراعة	الفئة الوظيفية	
الادارة/المديرية	مديرية الأعلاف وترقيم المواشي	المجموعة النوعية	الأساسية الأخرى
القسم/الشعبة		المستوى	الاول
مسمى وظيفة الرئيس المباشر	مساعد الامين العام للثروة الحيوانية	المسمى القياسي الدال	مدير
رمز الوظيفة		مسمى الوظيفة الفعلي	مدير مديرية الأعلاف وترقيم المواشي
حجم الموارد البشرية*		حجم موازنة الدائرة*	
*تعبأ لشاغلي وظائف المجموعة الثانية من الفئة العليا فقط.			
1.2 موقع الوظيفة في الهيكل التنظيمي للدائرة 			
مساعد الامين العام للثروة الحيوانية، مدير مديرية الأعلاف وترقيم المواشي			
2. الغرض من الوظيفة 			
المهمة الرئيسية للوظيفة (الهدف من الوظيفة)			
تطوير القواعد الفنية للأعلاف ومنتجاتها بالتعاون مع الجهات ذات العلاقة.			
3. المهام والواجبات والمسؤوليات الرئيسية 			
المهام التفصيلية والمسؤوليات			
<ol style="list-style-type: none"> 1. تطوير القواعد الفنية للأعلاف ومنتجاتها بالتعاون مع الجهات ذات العلاقة. 2. إعداد وتطوير المواصفات القياسية للأعلاف ومنتجاتها بالتعاون مع لجهات ذات العلاقة. 3. إعداد وتطوير التعليمات المتعلقة بشروط تسجيل مواد العلف الخام ومواد العلف من اصل حيواني والعلف المصنع والاضافات العلفية لمقاصد السماح باستعمالها او انتاجها في المملكة. 4. اعداد الموازنة المالية اللازمة لمديرية الاعلاف وترقيم المواشي لتغطية عطاءات الشراء ل (لوازم زراعية من ارقام بلاستيكية للمواشي، واجهزة ومعدات وغيرها) 5. طرح عطاء لشراء الارقام البلاستيكية الخاصة بالمواشي لغاية حصر الحيازات من قبل وحدات الترقيم الميدانية 			

نموذج بطاقة الوصف الوظيفي التحليلي

6. حصر حيازات وحائزي الثروة الحيوانية بجميع انواعها في كافة مناطق المملكة من خلال عملية التقييم بارقام بلاستيكية خاصة تثبت على اذان الحيوان، وتقوم كوادر مختصة من موظفي وزارة الزراعة العاملين في كافة المديرية والمراكز الزراعية بتقديم خدمة التقييم لدى المزارعين على مدار العام.
7. اعداد كشوفات بأسماء مربى المواشي وحجم حيازاتهم كل حسب منطقتهم لغاية صرف الاعلاف (الشعير، النخالة) من مراكز صرف الاعلاف التابعة لوزارة الصناعة والتجارة.
8. تحديد الكميات العلفية (نخالة، شعير) لحيازات المزارعين من المواشي.
9. اصدار التقارير وتقديم المعلومات الاحصائية لصناع القرار حول اعداد الثروة الحيوانية وحائزها وتوزيعهم في كافة محافظات المملكة وخصائصهم لرسم الخطط والسياسات الهادفة لتطوير قطاع الثروة الحيوانية كذلك لتحديد احتياجات القطاع من كوادر وخدمات وغيرها.
10. المتابعة الفنية لوحدات التقييم الميدانية في مديريات الزراعة وتزويدها بأحتياجاتها من اجهزة ومعدات وارقام، كذلك ايجاد الحلول واتخاذ القرارات للمشاكل والعقبات التي تواجهها.
11. متابعة تقييم الأغنام والماعز والإبل والخيول.
12. تشغيل قاعدة بيانات التقييم ومتابعة إدخال بيانات التقييم في كافة المحافظات والالوية.
13. المشاركة في اللجان الفنية ذات العلاقة بعمل المديرية.
14. تنسيق خطط خدمات توفير الاعلاف للمحافظات والخروج بخطة لقطاع الاعلاف على مستوى المملكة.
15. إعداد الخطة السنوية لتنفيذ الأعمال المناطة بالمديرية ومتابعة تنفيذها.

4. مكونات الوظيفة

4.1 اتصالات العمل

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

2. المتطلبات الذهنية لحل مشكلات العمل.

1. التطبيق المباشر للمعرفة الأساسية بالعمل
2. القدرة على تذكر تتابع خطوات انجاز العمل، أو استيعاب حل المشاكل
3. القدرة على اختيار طرق العمل من عدة اختيارات متقاربة
4. الربط بين عناصر مختلفة والمسببات والنتائج
5. تحليل الظواهر أو المشاكل الى مكوناتها الأساسية أو تحليل المعلومات للتوصل الى نتائج

نموذج بطاقة الوصف الوظيفي التحليلي

6. جمع أفكار متعددة لوضع فكرة جديدة أو التوصل الى الاستنتاجات من معطيات		
7. حل المشاكل باستخدام طرق وأساليب جديدة مبتكرة والتفكير خارج الصندوق		
4.3 مجال العمل وتأثيره		
<input type="checkbox"/> تطوير البرامج المخصصة التي تؤثر على أعداد كبيرة من الأشخاص داخل العمل وخارجه والأخطاء يترتب عليها آثار خطيرة للغاية <input type="checkbox"/> لدراسة وتحليل الحالات والمشكلات أو تحديد فعالية البرامج، وتؤثر هذه الدراسات على مدى واسع من نشاطات العمل وتسبب مشكلات كبيرة ومعقدة <input type="checkbox"/> متنوعة تؤثر في الأعمال داخل الوحدة والأخطاء يترتب عليها تعطيل العمل <input type="checkbox"/> معالجة حالات معقدة أو مشاكل معقدة أو إعادة النظر في الخطط والبرامج المقررة ويؤثر العمل في مجالات رئيسية والأخطاء يترتب عليها آثار خطيرة <input type="checkbox"/> معالجة أنماط مختلفة من المواقف أو البرامج أو الحالات والأخطاء تسبب في مشكلات غير عادية داخل الوحدة		
4.4 الصعوبة والتعقيد		
<input type="checkbox"/> ذات طبيعة مختلفة <input type="checkbox"/> متنوعة تتضمن إجراءات وقواعد معرفة <input type="checkbox"/> أعمال ذات خطوات متعددة ومتداخلة <input type="checkbox"/> أعمال مستقلة ومعقدة جداً ولكنها جزء من المجال <input type="checkbox"/> أعمال معقدة تتطلب إجراءات وأساليب		
4.5 المسؤولية الاشرافية		
المسميات الوظيفية للمرؤوسين	درجة الوظيفة	أعداد الموظفين
4.5 الجهد البدني		
النسبة المئوية من وقت العمل	نوعية الجهد البدني (شدة الجهد البدني)	
%50	<input type="checkbox"/> جالس	
%50	<input type="checkbox"/> متجول	
7 ظروف العمل		
النسبة المئوية من وقت العمل	بيئة العمل	
%100	<input type="checkbox"/> عادية (داخل المكتب)	
5. المؤهلات العلمية والخبرات العملية		

نموذج بطاقة الوصف الوظيفي التحليلي

5.1 متطلبات إشغال الوظيفة (الحد الأدنى من المؤهلات العلمية والخبرات العملية والتدريب)		
5.1.1 المؤهل العلمي المطلوب (التعليم الأكاديمي، المهني، الخ)		
- الدرجة الجامعية الأولى في الهندسة الزراعية أو انتاج حيواني أو العلوم الزراعية..		
5.1.2 الخبرة العملية المطلوبة		
مدة الخبرة العملية	نوع الخبرة العملية ومجالها	
	<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)		
مدة التدريب	مستوى التدريب ومجاله	
	<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		
مستويات اتقان الكفاية (اساسي، متوسط، متقدم، خبير)	وصف الكفاية	الكفاية المطلوبة
		الكفايات الفنية
		الكفايات القيادية (لشاغلي الوظائف الإشرافية والقيادية)
		الكفايات العامة (السلوكية والإدارية)

نموذج بطاقة الوصف الوظيفي التحليلي

1.6 الموافقات

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