**نموذج الوصف الوظيفي**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **تفاصيل المهام** | | | | |
| **المســمى الـــوظيفي** |  | | | |
| **رمــــــــــــــــــز الوظيفـــــــــــــة** |  | | | |
| **الفئـــة الوظيفيــــــــة** | **نظام تقييم وتوصيف الوظائف:** |  | **رئاسة مجلس الوزراء:** |  |
| **الدرجة الوظيفية** |  | | | |
| **الـــرئيــــــــس المباشــــر** |  | | | |
| **الادارة** |  | | | |
| **المســـــــــــار الوظيفــــــي** |  | | | |
| **العائــــلة الوظيفيــة** |  | | | |
| **العائلة الوظيفية الفرعية** |  | | | |

|  |
| --- |
| **الهدف العام للوظيفة** |
|  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **أبعاد الوظيفة** | | | |
| **عدد الموظفين التابعين اداريا لشاغل الوظيفة** | مباشر | 🗖 عدد من الوحدات | 🗖 عدد من الموظفين |
| غير مباشر |  | |
| **الصلاحيات المالية** |  | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **المسؤوليات الرئيسية** | | |
| **المهام التخصصية** | | **امثلة على بعض مؤشرات الأداء التشغيلية** |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |
| 5 |  |  |
| 6 |  |  |
| 7 |  |  |
| 8 |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **المؤهلات والخبرة** | | | |
| **الحد الادنى من المؤهلات:** |  | | |
| **الخبــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــرات** |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **الكفاءات السلوكية وفق المستويات المحددة بنظام ادارة الاداء المعتمد في الحكومة الاتحادية** | |
| **الكفاءات السلوكية (مستوى الكفاءة ….)** | **المهارات** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **توثيق الاجراءات** | | | | |
| الاعداد (المسؤول المباشر) |  | | التاريخ |  |
| المراجعة (المسؤول المباشر) |  | | التاريخ |  |
| **الاعتماد (المدير العام / مدير تنفيذي)** | | | | |
| توقيع |  | التاريخ | |  |
| **مدير إدارة الموارد البشرية** | | | | |
|  | | | | |

الختم والاعتماد

تم اعتماد بطاقة الوصف الوظيفي من قبل اللجنة الاتحادية لتقييم الوظائف برقم الجلسة(6) بتاريخ 23/11/2014

نسخة رقم2/ 2014