

1. المعلومات الأساسية			
1.1 معلومات أساسية عن الوظيفة			
وظائف تخصصية	تصنيف الوظيفة		
عقد سنوي - 121	نوع الوظيفة	باحث اقتصادي	المسمى الوظيفي
غير محدد	الفئة الوظيفية	وزارة العمل	الدائرة
غير محدد	المجموعة النوعية	قسم	رتبة الوحدة التنظيمية
لا يوجد مستوى	المستوى	قسم الدراسات والاحصاءات	اسم الوحدة التنظيمية
باحث	المسمى القياسي الدال	رئيس قسم الدراسات والاحصاءات	مسمى وظيفة الرئيس المباشر
باحث اقتصادي	مسمى الوظيفة الفعلي	121999009500	رمز الوظيفة
	حجم موازنة الدائرة *		حجم الوارد البشرية *
* تعباً لشاغلي وظائف المجموعة الثانية من الفئة العليا			
1.2 موقع الوظيفة في الهيكل التنظيمي للدائرة			
<p>وزير العمل</p> <p>⇓</p> <p>مديرية السياسات والدراسات</p> <p>⇓</p> <p>قسم الدراسات والاحصاءات</p>			
2. الغرض من الوظيفة			
المهمة الرئيسية للوظيفة (الهدف من الوظيفة)			
تختص الوظيفة بإجراء الدراسات والأبحاث الاقتصادية المتعلقة بسوق العمل وتحليل البيانات الاقتصادية لتقديم رؤى وتوصيات استراتيجية تساعد في اتخاذ قرارات فعالة لتحسين بيئة العمل وتطوير السياسات الاقتصادية والاجتماعية في الوزارة.			
3. المهام والواجبات والمسؤوليات الرئيسية			
1.3 المهام التفصيلية والمسؤوليات			
<p>1- يجمع ويحلل البيانات الاقتصادية والاجتماعية المتعلقة بسوق العمل (مثل معدلات البطالة، العمالة، الوظائف الشاغرة، الطلب والعرض على المهارات).</p> <p>2- يقوم بإجراء دراسات تحليلية حول التوجهات الاقتصادية المستقبلية وتأثيرها على سوق العمل.</p> <p>3- يعمل على إعداد تقارير دورية حول القضايا الاقتصادية الرئيسية المؤثرة على سوق العمل.</p> <p>4- يستخدم الأساليب الإحصائية والتقنيات الاقتصادية لتحليل البيانات المرتبطة بالعمل.</p> <p>5- يعمل على إعداد نماذج اقتصادية للتنبؤ بالاتجاهات المستقبلية لسوق العمل.</p> <p>6- يعمل على إجراء تحليلات اقتصادية لتحديد التحديات التي تواجه سوق العمل مثل الاختلالات بين العرض والطلب على المهن.</p> <p>7- يقدم المشورة للوزارة بشأن السياسات الاقتصادية والاجتماعية التي تؤثر على سوق العمل.</p> <p>8- يقترح حلول استراتيجية لتحسين وضع سوق العمل وزيادة فرص التوظيف.</p> <p>9- يقدم تحليل اقتصادي لدعم اتخاذ القرارات المتعلقة ببرامج التوظيف والبطالة والتعليم والتدريب المهني.</p>			

10- يتابع ويقيم تأثير السياسات الاقتصادية والتشريعات الحكومية المتعلقة بالعمالة على الاقتصاد وسوق العمل.

11- يعمل على تحليل التغيرات الاقتصادية المحلية والعالمية وتأثيرها على سوق العمل الوطني.

12- يقوم بإعداد تقارير بحثية مفصلة توضح نتائج الدراسات والتحليلات الاقتصادية.

13- يقدم العروض التقديمية للمسؤولين في الوزارة عن نتائج الأبحاث والتوصيات.

14- يعمل على تحديث بيانات الوزارة بأحدث البيانات الاقتصادية وتوصياتها لدعم اتخاذ القرارات السياسية.

15- يعمل بشكل وثيق مع فرق العمل الأخرى داخل الوزارة لتحليل تأثير السياسات الاقتصادية الحالية على قطاع العمل.

16- يتعاون مع الجهات الحكومية الأخرى، مثل دائرة الاحصاءات، والهيئات المحلية والدولية، لتحليل البيانات الاقتصادية المشتركة.

17- يفهم احتياجات القطاع الخاص والعام من حيث التوظيف ومهارات العمالة.

18- يتابع توجهات التنمية الاقتصادية وتأثيرها على الاستراتيجيات الوطنية للعمل.

19- يقوم بأي مهام أخرى يكلف بها من رئيسه المباشر ذات علاقة بطبيعة عمله.

4. مكونات الوظيفة

1.4 اتصالات العمل

مدي التكرار	جهات و مستوى الاتصال	غاية و غرض الاتصال
يوميًا	* زملاء العمل المباشرين	تبادل معلومات روتينية متصلة بالعمل مباشرة
يوميًا	* موظفين الوحدات الأخرى الوزارة/المؤسسة	تنسيق العمل
أحيانًا	* موظفين الوحدات الأخرى الوزارة/المؤسسة * موظفي الدوائر الحكومية الأخرى	حل الخلافات او حل بعض مشاكل العمل
أحيانًا	* موظفي الدوائر الحكومية الأخرى	عرض خطط عمل جديدة أو معدلة

2.4 المتطلبات الذهنية لحل مشكلات العمل

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

3.4 مجال العمل و تأثيره

* لدراسة وتحليل الحالات والمشكلات أو تحديد فعالية البرامج، وتؤثر هذه الدراسات على مدى واسع من نشاطات العمل وتسبب مشكلات كبيرة ومعقدة		
* تطوير البرامج المخصصة التي تؤثر على أعداد كبيرة من الأشخاص داخل العمل وخارجه والأخطاء يترتب عليها أثار خطيرة للغاية		
* معالجة أنماط مختلفة من المواقف أو البرامج أو الحالات والأخطاء تسبب في مشكلات غير عادية داخل الوحدة		
1.3.4 الصعوبة و التعقيد		
* ذات طبيعة مختلفة		
* متنوعة إلى حد ما ذات طبيعة متكررة		
* متنوعة تتضمن إجراءات وقواعد معرفة		
* أعمال معقدة تتطلب إجراءات وأساليب		
4.4 المسؤولية الاشرافية		
المسمى الوظيفي للمرؤوسين		
عدد الموظفين	درجة الوظيفة	
5.4 المجهود البدني و ظروف العمل		
1.5.4 المجهود البدني		
مستوى و نوعية المجهود		% من وقت العمل
جالس		100
2.5.4 ظروف العمل		
مستوى و نوعية الجهد		% من وقت العمل
ظروف عادية (داخل المكتب)		100
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		
الاقتصاد، إدارة الاعمال أو أي تخصص ذو علاقة		
3.1.5 التدريب الفني أو الإداري أو التخصصي المطلوب (ويقصد التدريب الرسمي اللازم لممارسة عمل أو مهنة معينة قبل شغل الوظيفة)		
الخبرة العملية المطلوبة		
نوع الخبرة العملية و مجالها		مدة الخبرة العملية
خبرة في مجال الأبحاث الاقتصادية أو التحليل الاقتصادي		أقل من 5 سنوات
التدريب الفني أو الإداري أو التخصصي المطلوب		
مستوى التدريب ومجال		مدة التدريب
دورات متخصصة في مجال العمل		40 ساعة
5.2 الكفايات الوظيفية		
نوع الكفاية		مستوى الكفاية

الكفايات السلوكية				
أساسي	ادارة البيانات والمعلومات			
أساسي	المساءلة			
أساسي	التركيز على الاهداف			
أساسي	التوجه نحو متلقي الخدمة			
أساسي	حل المشكلات			
أساسي	الابداع والابتكار			
أساسي	المعرفة الرقمية			
أساسي	التكيف			
أساسي	تنمية الذات			
أساسي	العمل بروح الفريق			
أساسي	الاتصال والتواصل الفعال			
الكفايات الفنية				
متوسط	المعرفة بالسياسات الاقتصادية			
متوسط	التواصل الفعال			
متوسط	التحليل الاقتصادي			
متوسط	استخدام الأدوات الاقتصادية والإحصائية: مثل SAS، Excel، SPSS، STATA، EViews أو SAS			
متوسط	إعداد التقارير والتحليلات الفنية			
6. الموافقات				
الأدوار	المسمى الوظيفي	الاسم	التاريخ	التوقيع
الاعداد	ضابط موارد بشرية مساعد	بيان الجمل	24-06-2025	
المراجعة	رئيس قسم ادارة الموارد البشرية	اصباح فتحي عبدالفتاح غانم	01-07-2025	
الاعتماد	مدير مديرية الموارد البشرية والتطوير المؤسسي	نائل نايف عيسى الخالدي	01-07-2025	