

1. المعلومات الأساسية			
1.1 معلومات أساسية عن الوظيفة			
وظائف تخصصية	تصنيف الوظيفة		
غير مصنف (ضمان) -102	نوع الوظيفة	مبرمج تطبيقات ويب full stack developer .NET	المسمى الوظيفي
الدولى	الفئة الوظيفية	وزارة العمل	الدائرة
مجموعة الوظائف الفنية لتخصصية/وظائف تكنولوجيا المعلومات والاتصالات/الفئة الأولى	المجموعة النوعية	مديرية	رتبة الوحدة التنظيمية
المستوى الاول	المستوى	مديرية تكنولوجيا المعلومات والتحول الرقمي	اسم الوحدة التنظيمية
مبرمج	المسمى القياسي الدال	مديرية تكنولوجيا المعلومات والتحول الالكتروني	مسمى وظيفة الرئيس المباشر
مبرمج تطبيقات ويب full stack developer .NET	مسمى الوظيفة الفعلي	102150100700	رمز الوظيفة
	حجم موازنة الدائرة *		حجم الوارد البشرية *
* تعبأ لشاغلي وظائف المجموعة الثانية من الفئة العليا			
1.2 موقع الوظيفة في الهيكل التنظيمي للدائرة			
<p>وزير العمل</p> <p>∨</p> <p>الامين العام</p> <p>∨</p> <p>مساعد الامين العام للدائرة والدعم اللوجستي</p> <p>∨</p> <p>مديرية تكنولوجيا المعلومات والتحول الرقمي</p>			
2. الغرض من الوظيفة			
المهمة الرئيسية للوظيفة (الهدف من الوظيفة)			
تختص الوظيفية بتصميم واعداد تطبيقات الويب المتخصصة وفقا لأحدث البرمجيات المستخدمة والربط بقواعد البيانات وفق متطلبات واحتياجات العمل وضمان استمراريتها وصيانتها لتلبي احتياجات العمل			
3. المهام والواجبات والمسؤوليات الرئيسية			
1.3 المهام التفصيلية والمسؤوليات			
<p>1- يبنى ويطور تطبيقات الويب والموبايل والأنظمة الالكترونية التي تخدم عمل الوزارة من خلال دراستها وتحليلها وتصميمها وبنائها وفحصها وتشغيلها وبالتعاون مع الجهات ذات العلاقة.</p> <p>2- يقوم في عمليات تحليل النظم وتطويرها وبنائها.</p> <p>3- يتأكد من حسن تنفيذ الأنظمة المطورة وتحقيقها للأهداف المصممة لأجلها.</p> <p>4- يتأكد من توفر شروط السلامة العامة وأمن وسرية المعلومات ومتابعتها.</p> <p>5- يتأكد من تطبيق الرموز المعيارية الوطنية في تطبيقات الويب والأنظمة المعمول بها.</p>			

6- يقوم في دراسة تكامل الأنظمة الداخلية مع الأنظمة الخارجية في الدوائر ذات العلاقة المباشرة مع الدائرة.

7- يعمل على إجراءات الربط الإلكتروني مع الجهات الحكومية المختلفة بالتنسيق مع المعنيين.

8- يعمل على صيانة وإدارة الانظمة العاملة في الوزارة ومراقبة وتحسين أداءها

9- يجهز التقارير بما يتناسب مع الحاجات اليومية والدورية للمستخدمين.

10- تطوير وتحديث وإدانة الموقع الإلكتروني للوزارة

11- يقوم بأي مهام أخرى يكلف بها من رئسسه المباشر ذات علاقة بطبيعة عمله.

#### 4. مكونات الوظيفة

##### 1.4 اتصالات العمل

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

##### 2.4 المتطلبات الذهنية لحل مشكلات العمل

المستوى المطلوب	المتطلبات الذهنية
عالي	الاستنباط
عالي	التحليل
عالي	الربط
عالي	التذكير

##### 3.4 مجال العمل و تأثيره

- \* متنوعة تؤثر في الأعمال داخل الوحدة والأخطاء يترتب عليها تعطيل العمل
- \* لدراسة وتحليل الحالات والمشكلات أو تحديد فعالية البرامج، وتؤثر هذه الدراسات على مدى واسع من نشاطات العمل وتسبب مشكلات كبيرة ومعقدة
- \* متداخلة مع الآخرين والأخطاء تسبب في تأثير يتعدى حدود الوحدة

* معالجة أنماط مختلفة من المواقف أو البرامج أو الحالات والأخطاء تسبب في مشكلات غير عادية داخل الوحدة		
* معالجة حالات معقدة أو مشاكل معقدة أو إعادة النظر في الخطط والبرامج المقررة ويؤثر العمل في مجالات رئيسية والأخطاء يترتب عليها آثار خطيرة		
1.3.4 الصعوبة و التعقيد		
* ذات طبيعة مختلفة		
* متنوعة إلى حد ما ذات طبيعة متكررة		
* متنوعة تتضمن اجراءات وقواعد معرفة		
4.4 المسؤولية الاشرافية		
عدد الموظفين	درجة الوظيفة	المسمى الوظيفي للمؤوسين
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 الجهود	مدى الشدة	% من وقت العمل
ظروف عادية (داخل المكتب)	خفيفة	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		
علم الحاسوب، تحليل النظم، برمجة وتحليل نظم، نظم المعلومات الحاسوبية، تطبيقات حاسوبية، تكنولوجيا الحاسوب، تكنولوجيا المعلومات، حاسوب/هندسة برمجيات، تقنيات المعلومات والحوسبة، البرمجيات وقواعد البيانات أو أي تخصصات ذات 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 العمل	10 سنوات كحد أدنى	
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		
التكيف	أساسي	

أساسي	المساءلة
أساسي	ادارة البيانات والمعلومات
أساسي	الابداع والابتكار
أساسي	المعرفة الرقمية
أساسي	التركيز على الاهداف
أساسي	تنمية الذات
أساسي	الاتصال والتواصل الفعال
أساسي	العمل بروح الفريق
أساسي	حل المشكلات
أساسي	التوجه نحو متلقي الخدمة

#### الكفايات الفنية

متقدم	إتقان أطر العمل
متقدم	معرفة في برمجة تطبيقات الويب وتطبيقات الموبايل والأنظمة الالكترونية
متقدم	إدارة قواعد البيانات
متقدم	إدارة مشاريع التحول الالكتروني
متقدم	معرفة مفاهيم التصميم الجيد للواجهات
متقدم	أمن المعلومات وحوكمة البيانات
متقدم	تصميم قواعد البيانات
متقدم	المعرفة بالانظمة والحلول التكنولوجية
متقدم	تصميم البرمجيات
متقدم	تطوير التطبيقات (الويب أو الهاتف)
متقدم	تحليل الاعمال
متقدم	تصميم وادارة الموقع الالكتروني
متقدم	الفحص والصيانة
متقدم	ادارة الاجهزة والمعدات التكنولوجية
متقدم	تصميم وادارة الشبكات والبيئة التحتية
متقدم	تحسين تجربة المستخدم

#### 6. الموافقات

الأدوار	المسمى الوظيفي	الاسم	التاريخ	التوقيع
الاعداد	ضابط موارد بشرية مساعد	بيان الجمل	18-05-2025	
المراجعة	رئيس قسم ادارة الموارد البشرية	اصباح فتحي عبدالفتاح غانم	15-06-2025	
الاعتماد	مدير مديرية الموارد البشرية والتطوير المؤسسي	نائل نايف عيسى الخالدي	17-06-2025	