

التوزيع النسبي للوظائف المعينة في مؤسسة الإذاعة والتلفزيون الأردنية

استجابة لمتطلبات خارطة تطوير القطاع العام - استراتيجية الموارد البشرية في الخدمة المدنية

2027-2024

لمقدمة - نظرة عامة عن مشروع الوصف الوظيفي التحليلي

هذا لمضامين خارطة طريق تحديث القطاع العام واستراتيجية الموارد البشرية في الخدمة المدنية وتمهيدا للانتقال للتصنيف

عمومي والكهي للوظائف واعتماد الكفايات أساسا لإدارة الموارد البشرية في القطاع العام. فقد بادرت هيئة الخدمة والإدارة العامة

من عدة جهات مانحة، مجموعة من المشاريع التحويلية لإنشاء نظام لإدارة الموارد البشرية قائم على الكفاءات الوظيفية. بما في

تقييم الوظائف والأوصاف الوظيفية، وإنشاء مركز التقييم، ووضع إطار للكفاءات الوظيفية لجميع وظائف الخدمات المدنية.

سطة أخرى وصولاً لمشروع تطوير بطاقات الأوصاف الوظيفية الذي يستهدف جميع الدوائر الحكومية.

طاق العمل

تم العمل على إعداد وتطوير بطاقات وصف وظيفي تحليلي لوظائف الفئتين الأولى والثانية وذلك على مرحلتين :



المرحلة الثانية:
باقي الوظائف



المرحلة الأولى:

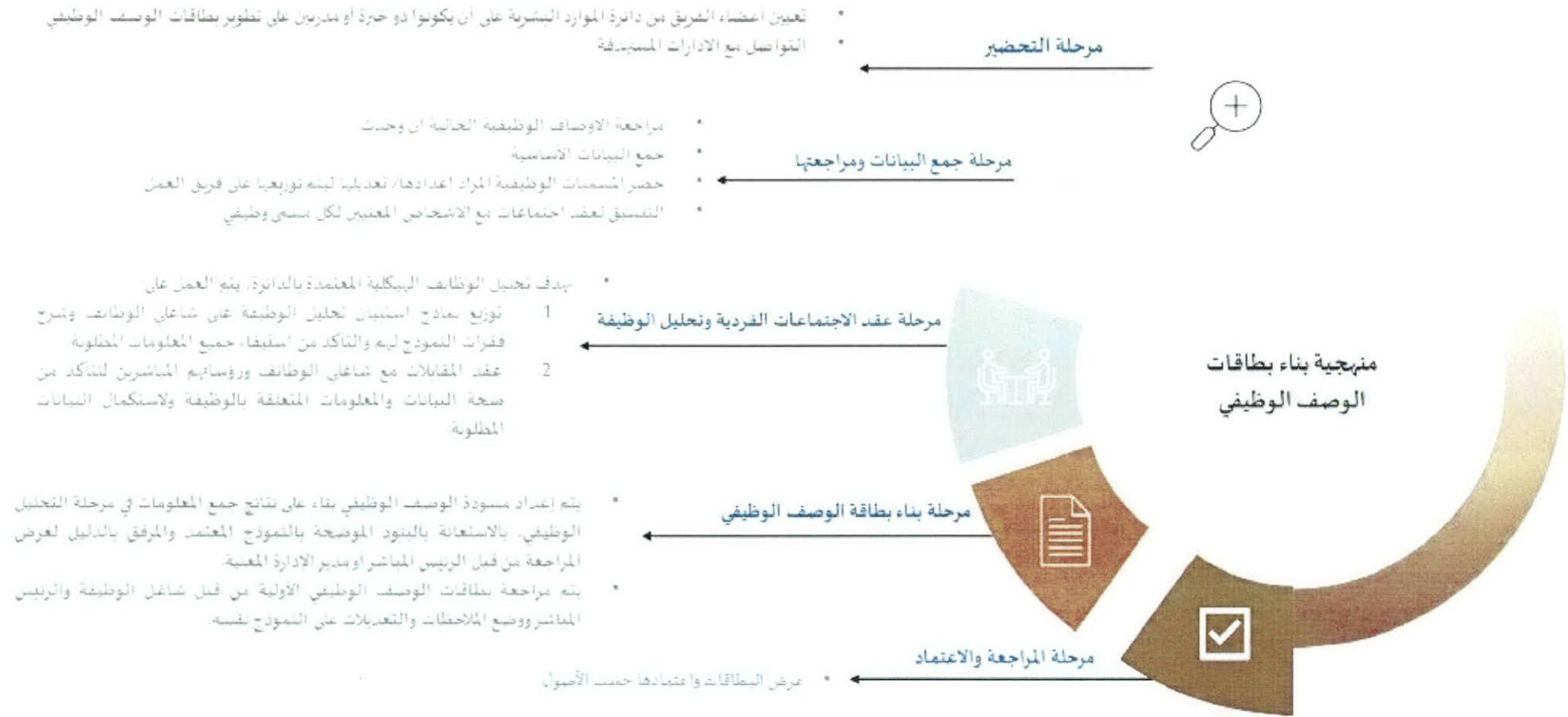
الوظائف ذات الأولوية - الوظائف التي سيتم التعيين عليها
خلال السنتين 2024 / 2025

✓ إعداد وتطوير بطاقات الأوصاف الوظيفية لجميع وظائف
الخدمة المدنية في كافة الدوائر الحكومية
✓ أرشفة وتوثيق كافة بطاقات الوصف الوظيفي للدوائر
المختلفة

✓ بناء القدرات المؤسسية للدوائر لإعداد وتطوير بطاقات
الوصف الوظيفي التحليلي
✓ تشكيل فريق وطني ليكون نواة لدعم الجهات المختلفة
✓ التعيين وفقا لنظام الموارد البشرية

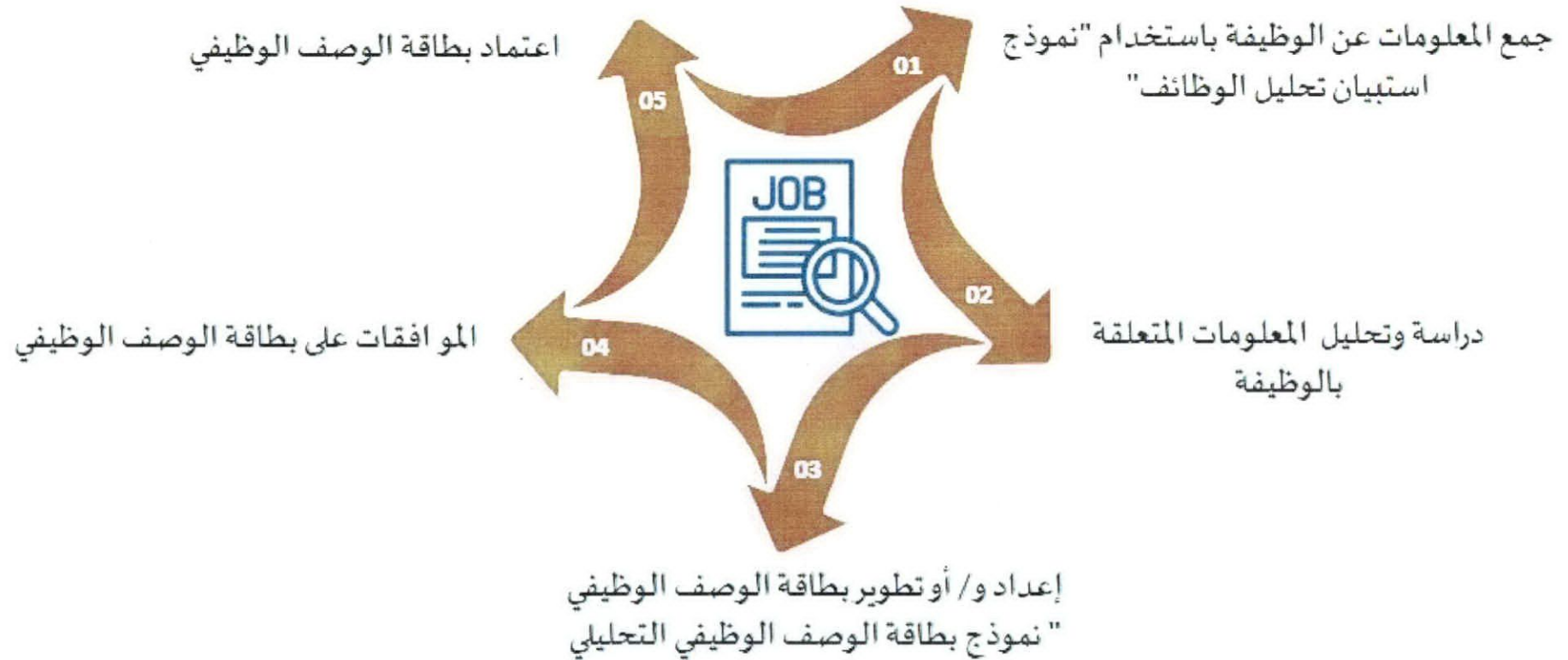
منهجية إعداد / تعديل الوصف الوظيفي

وضح الشكل أدناه منهجية إعداد وتطوير الأوصاف الوظيفية التحليلية ضمن مسار بناء النموذج التشغيلي والأدوات اللازمة لمنهجية تطوير الأوصاف الوظيفية



مراحل المتابعة في إعداد وتطوير الأوصاف الوظيفية التحليلية

عملية إعداد وتطوير الأوصاف الوظيفية في خمس مراحل أساسية تتضمن كل مرحلة عدد من الإجراءات كما هو موضح الشكل:



مراحل إعداد وتطوير بطاقات الوصف الوظيفي التحليلي :

1. توزيع نماذج استبيان تحليل الوظائف على شاغلي الوظائف

2. توضيح مكونات النموذج للموظفين شاغلي الوظيفة بشكل تفصيلي

3. تعبئة كافة مكونات النموذج من قبل الموظف شاغل الوظيفة

4. استلام النموذج من الموظف شاغل الوظيفة والتأكد من إدراج جميع المكونات

جمع المعلومات
عن الوظيفة
باستخدام نموذج
استبيان تحليل
الوظائف
(T01)

رأسة وتحليل المعلومات المتعلقة بالوظيفة (بالاستناد الى الهيكل التنظيمي دليل مهام الوحدات التنظيمية واية مراجع اخرى ذات علاقة)

5. عقد اجتماع فردي مع الموظف شاغل الوظيفة والذي قام بتعبئة النموذج للتأكد من المعلومات الذي قام بتعبئتها وعلى وجه الخصوص المهام الرئيسية لوظيفته من حيث ما هي هذه المهام (ماذا يفعل) والهدف من كل مهمة (لماذا) وكيف يقوم بكل مهمة أي هل بناء على توجيهات الرئيس المباشر و/أو التعليمات المعتمدة و/أو إجراءات العمل المعتمدة و/أو نظام يحكم العمل. ولتسهيل الأمر يمكن الطلب من الموظف إعطاء أمثلة عملية عن المهمة / العمل للاستيضاح

6. أخذ الملاحظات من الموظف شاغل الوظيفة وتدوينها خطيا للرجوع اليها عند تطوير بطاقة الوصف الوظيفي

7. مراجعة الرئيس المباشر لشاغل الوظيفة للاستفسار بخصوص بعض المعلومات الواردة في النموذج ولمزيد من الإيضاح عند الحاجة

8. دراسة نموذج استبيان تحليل الوظائف بعد اخذ الملاحظات من شاغل الوظيفة ورئيسه المباشر إذا ما تطلب الأمر ذلك

التوزيع النسبي للوظائف المعينة في مؤسسة الاذاعة والتلفزيون الاردنية لعام 2024

