

التوزيع النسبي للشواغر التي تم التعيين عليها في مؤسسة الإذاعة والتلفزيون الأردنية لعام 2024

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

المقدمة – نظرة عامة عن مشروع الوصف الوظيفي التحليلي

تنفيذا لمضامين خارطة طريق تحديث القطاع العام واستراتيجية الموارد البشرية في الخدمة المدنية وتمهيدا للانتقال للتصنيف النوعي والكمي للوظائف واعتماد الكفايات أساسا لإدارة الموارد البشرية في القطاع العام، فقد بادرت هيئة الخدمة والادارة العامة بدعم من عدة جهات مانحة، مجموعة من المشاريع التحويلية لإنشاء نظام لإدارة الموارد البشرية قائم على الكفاءات الوظيفية، بما في ذلك تقييم الوظائف والأوصاف الوظيفية، وإنشاء مركز التقييم، ووضع إطار للكفاءات الوظيفية لجميع وظائف الخدمات المدنية، وأنشطة أخرى وصولاً لمشروع تطوير بطاقات الأوصاف الوظيفية الذي يستهدف جميع الدوائر الحكومية.

نطاق العمل

سيتم 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



المراحل



✓ 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



الغايات

منهجية إعداد / تعديل الوصف الوظيفي

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



المراحل المتبعة في إعداد وتطوير الأوصاف الوظيفية التحليلية

تمر عملية إعداد وتطوير الأوصاف الوظيفية في خمس مراحل أساسية تتضمن كل مرحلة عدد من الاجراءات كما هو موضح في 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)

دراسة وتحليل المعلومات المتعلقة بالوظيفة (بالاستناد الى الهيكل التنظيمي ودليل 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 المعنية في مؤسسة الإذاعة والتلفزيون الاردنية لعام 2024

