



وزارة التنمية المحلية

بطاقة وصف وظيفة مدير عام الإدارة العامة لإدارة وتنمية المواهب

أولاً: بيانات تحديد الوظيفة:			
مسمى الوظيفة:	مدير عام الإدارة العامة لإدارة وتنمية المواهب	كود الوظيفة:	19220
المستوى الوظيفي:	مدير عام	المجموعة النوعية:	القيادية
المجموعة الوظيفية:	قمة وظائف الإدارة العامة لإدارة وتنمية المواهب بالإدارة المركزية للموارد البشرية.	موقع الوظيفة:	أعلى مستوى وظيفي تقود إليه الوظيفة هو المستوى الوظيفي الممتاز.
ثانياً: الغرض من الوظيفة:			
الوصول إلى الاستخدام الأمثل للطاقات البشرية المتاحة ، من خلال التدريب التحويلي اللازم والتوزيع الأمثل للعناصر البشرية.			
ثالثاً: العلاقات الوظيفية:			
يخضع لإشراف كل من			
الرئيس المباشر		الرئيس الأعلى	
مسمى الوظيفة:	رئيس الإدارة المركزية للموارد البشرية	مسمى الوظيفة:	الوكيل الدائم
المستوى الوظيفي:	العالي	المستوى الوظيفي:	الممتاز
كود الوظيفة:	19200	كود الوظيفة:	19000
يشرف على كل من			
الإشراف المباشر		الإشراف غير المباشر	
كافة الوظائف الأدنى طبقاً للجدول الأفقي المعتمد		كافة الوظائف الأدنى طبقاً للجدول الأفقي المعتمد	
رابعاً: المهام والقيم المؤسسية:			
أ- المهام والصلاحيات:			
أ- المهام العامة:			
- يشارك في وضع الخطط السنوية للإدارة بما يتفق مع استراتيجية الوزارة، ويجتمع بكافة رؤوسه بصفة دورية لوضع الأهداف التنفيذية والبرامج التشغيلية ومعدلات الأداء المطلوب تحقيقها خلال السنة اللاحقة. - يتابع ويقيم أعمال الإدارة والعاملين، ويتأكد من إنجازها وفقاً للبرامج التشغيلية المتفق عليها، وذلك من حيث الكفاءة والفعالية، بما يضمن الالتزام بكافة الأنظمة واللوائح والسياسات المعتمدة في الوزارة. - يقدم المقترحات بشأن الإجراءات ونظم العمل الخاصة بالاحتياجات من الموارد البشرية والتدريبية والمالية والمستلزمات الإدارية اللازمة لتنفيذ الأعمال والأنشطة المختلفة بالإدارة وضمان الاستخدام الأمثل لهذه الموارد.			
ب- المهام التخصصية:			
يتابع تحديث قواعد بيانات متكاملة ومؤمنة عن جميع العاملين بالوزارة.			



المراجع:

مُراجع

محمد طهير الزميل
حسين لعل

٤ / ١



المختص:

أ.ه. محمد



وزارة التنمية المحلية

تابع بطاقة وصف وظيفة مدير عام الإدارة العامة لإدارة وتنمية المواهب (كود الوظيفة: 19220)

- يقوم بحساب المقرر الوظيفي لكافة الوظائف بالوزارة ومراجعته دورياً، وإعداد الدراسات الخاصة بهيكل توزيع العمالة على التقسيمات التنظيمية بهدف الاستخدام الأكفأ للطاقات البشرية المتاحة بالوزارة وتحقيق التوازن بين حجم العمل وأعداد العاملين، ويقترح خطط إعادة التوزيع وكيفية التصرف في العمالة الزائدة ومصادر وطرق سد العجز بحسب الأحوال.
- يشرف على تخطيط الاحتياجات المستقبلية من الموارد البشرية كما ونوعاً، وإجراء دراسات عبء العمل والمقررات الوظيفية، ويشارك في وضع خطط استقطاب واختيار أفضل العناصر البشرية، والمحافظة على الموارد البشرية المتاحة بالوزارة.
- يشرف على إعداد خطط المسارات الوظيفية المستقبلية، وخطط الإحلال والتعاقب الوظيفي بما يضمن تلافي حدوث عجز أو فائض في الموارد البشرية وكذا ضمان خلق صف ثاني من الكفاءات الواعدة للقيادة.
- يشرف على تطوير وتحديث مصفوفة الجدارات العامة والفنية والقيادية للوزارة، ووضع نظام لقياس تلك الجدارات.
- يشرف على تطوير إستمارات قياس الأداء في ضوء التوجيهات والدليل الاسترشادي المصداقي في هذا الشأن، ويشرف على تخطيط وإدارة الأداء الوظيفي والجماعي، وتطبيق معايير تقييم ومؤشرات قياس الأداء الوظيفي على مستوى جميع الوظائف بالوزارة بما يحقق خطة الأداء المستهدفة، مع توفير سبل الدعم والمشورة للمديرين فيما يتعلق بتوجيه ومتابعة وتقييم الأداء الفردي والجماعي.
- يوجه بالحفاظ على إستمارات تقييم أداء الموظفين سواء بصورة رقمية أو ورقية طوال الحياة الوظيفية والحفاظ على الملفات الوظيفية لجميع موظفي الوزارة.
- يشرف على تصميم آليات استكشاف المواهب والكفاءات، وتشجيع العناصر البشرية ذات الأداء المتميز، وتحفيزها والتأكد من المحافظة على استمرار تميزها وتعزيز قدرتها على الإبداع والابتكار، ووضع الخطط اللازمة لذلك.
- يقترح نواحي التطوير والتحفيز والإثابة التي قد تتكشف نتيجة تقييم أداء العاملين بالوزارة.
- يضع نظم قياس فجوات الأداء ومسبباتها سواء معرفية أو مهارية أو إدارية أو قانونية أو مالية، وتخطيط وتحديد الاحتياجات التدريبية وإعداد البرامج التدريبية التي تساهم في استدامة التطوير والأداء المتميز للمورد البشري.
- يشرف على تصميم إستراتيجية التدريب والتنمية للوزارة بطريقة تشاركية وترجمتها إلى أهداف وخطط سنوية، مع تأمين الموارد والأدوات المطلوبة للتنفيذ لاسيما مشروع موازنة التدريب السنوية.
- يوجه باقتراح وتصميم المبادرات التدريبية والتنموية المختلفة للموظفين والتي تغطي كافة أنواع التدريب، بما تتضمنه من البرامج التدريبية المتعلقة ابتداء بتنمية مهارات العاملين الجدد وانتهاء بمعاونة الخارجيين على المعاش للتخطيط لحياتهم بعد التقاعد وما بينهما من حياة وظيفية وذلك في ضوء الإستراتيجية الوطنية للتدريب واحتياجات العاملين بالوزارة.
- يوجه بالاتصال والتنسيق مع مراكز التدريب المختلفة داخلياً وخارجياً لتنفيذ البرامج التدريبية، وتبادل الخبرات والبحوث والإحصاءات والدراسات المتعلقة بمجالات التدريب المختلفة.
- يشارك في وضع خطة المنح والبعثات مع مراعاة تكافؤ الفرص والعدالة بين الموظفين.
- يوجه بالنشر والإعلان عن البرامج التدريبية المختلفة ونشر الوعي التدريبي بين الموظفين بكافة الطرق سواء الموقع الإلكتروني للوزارة أو الإعلانات الداخلية أو النشرات أو التعميمات أو غيرها ضماناً لتكافؤ الفرص.
- يتابع قياس أثر التدريب، وأعمال المتدربين بعد عودتهم إلى العمل من خلال تقارير رؤسائهم المباشرين عن مدى الاستفادة من التدريب في تطوير العمل والذات، وبما يساعد على تطوير البرامج وتحقيق اعلى عائد من الاستثمار في التدريب.

المراجع:

المختص:

أ.هـ. محمد

صهره هادي
صيلة



15/5



وزارة التنمية المحلية

تابع بطاقة وصف وظيفة مدير عام الإدارة العامة لإدارة وتنمية المواهب (كود الوظيفة: 19220)

- يشرف علي بناء وتحديث قواعد بيانات المتدربين والمدرسين والمواد التدريبية والخطط التدريبية. - يشارك في إستغلال فائض الموارد البشرية من خلال التدريب التحويلي لسد أي عجز في الوظائف الأخرى . - يؤدي جميع ما يستند إليه من مهام أخرى متصلة بطبيعة عمل الوظيفة .	
٢- نتائج الوظيفة:	
- الاستخدام الأكفأ للطاقات البشرية المتاحة . - تحقيق التوازن بين حجم العمل واعداد العاملين . - تحقيق أعلى عائد من الاستثمار في التدريب . - ضمان استغلال فائض الموارد البشرية من خلال التدريب التحويلي لسد أي عجز في الوظائف الأخرى .	
٣- القيم المؤسسية:	
القيم المؤسسية الأساسية	القيم المؤسسية القيادية
الانضباط والالتزام وحسن استخدام وقت العمل.	التركيز على النتائج بكفاءة وفاعلية.
الالتزام بكافة سياسات وأجراءات وأنظمة العمل.	تكوين صف ثان
الحفاظ على موارد الوزارة.	خلق بيئة عمل جيدة ومحفزة.
التركيز على النتائج وتحسين الأداء.	ضمان تطبيق معايير الحوكمة.
الالتزام بأخلاقيات العمل والسلوك القويم.	المساهمة في خلق سمعة جيدة للوزارة.
٤- النمو والتدريب:	
الحصول على البرامج التدريبية التي تمكن شاغل الوظيفة من القيام بمهام وظيفته بكفاءة وفاعلية ، واكسابه مهارات تؤهله من شغل وظيفة بمستوى وظيفي أعلى .	
٥- أساساً شروط شغل الوظيفة:	
التأهيل العلمي:	مؤهل عال يتواءم مع نوع وطبيعة العمل.
الخبرة:	- المدة البنينية: قضاء مدة مقدارها عام على الأقل في وظيفة بالمستوى الوظيفي الأدنى له مباشرة الأول (١) . - المدة الكلية: قضاء مدة مقدارها سبعة عشر عاماً على الأقل تتفق مع طبيعة عمل الوظيفة .
التدريب:	اجتياز التدريب اللازم في ضوء ما يحدده الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة وفقاً لأحكام القانون رقم ٨١ لسنة ٢٠١٦ وثانيه التنفيذية ، وقرار رئيس الجهاز رقم ٢٢ لسنة ٢٠١٩ .
المهارات والقدرات:	- المعرفة الكافية بإحدى اللغات الأجنبية . - القدرة على استخدام الحاسب الآلي وتطبيقاته المختلفة ذات الصلة بمجال عمل الوظيفة . - المعرفة الكافية بالقوانين واللوائح والإجراءات التي تحكم نظام العمل .
الجدارات الأخرى:	- القدرة على القيادة والتوجيه . - القدرة على وضع خطط تنفيذ العمل ومتابعة إجراءات التنفيذ . - القدرة على قيادة فريق عمل . - القدرة على اكتشاف الابتكار والإبداع لدي مرفوسيه . - القدرة على إدارة الوقت . - القدرة على خلق صف ثان .
٦- طرق شغل الوظيفة:	
التعيين / النقل / الندب / الإعارة	

المختص:
آية محمد

محمد عبد الله محمد
مدير عام



وزارة التنمية المحلية

تابع بطاقة وصف وظيفة مدير عام الإدارة العامة لإدارة وتنمية المواهب (كود الوظيفة: 19220)

ثامناً: الاعتماد:	
التفاصيل الواردة في هذه الوثيقة هي بيان دقيق ومعتمد بالواجبات والمسؤوليات والمتطلبات الأخرى للوظيفة.	
وزارة التنمية المحلية	
تاريخ اعتماد الوزارة:	تاريخ اعتماد الجهاز:
السلطة المختصة (بالتفويض)	رئيس الجهاز
لواء / حمزة درويش	أ.د / صالح عبدالرحمن أحمد



محمد طه عبد الرحمن
حبيب أحمد