

وزارة التنمية المحلية

بطاقة وصف وظيفة رئيس الإدارة المركزية للموارد البشرية

أولاً: بيانات تحديد الوظيفة:		
19200	كود الوظيفة:	رئيس الإدارة المركزية للموارد البشرية
	المسمى الوظيفي:	العالي
	المجموعة الوظيفية:	القيادية
	موقع الوظيفة:	قمة وظائف الإدارة المركزية للموارد البشرية التابعة للوكيل الدائم .
	المسار الوظيفي:	أعلى مستوى وظيفي تقود إليه الوظيفة هو المستوى الوظيفي الممتاز .
ثانياً: الغرض من الوظيفة:		
تحديث استراتيجية الموارد البشرية لمواكبة التطورات المعاصرة ومتابعة التطوير المؤسسي وإدارة وتنمية المواهب والاستحقاقات والمزايا وعمليات الموارد البشرية ، ومتابعة المستجدات في مجال التشريعات والسياسات المنظمة للموارد البشرية وإعداد التقارير وتقديم المقترحات بشأنها .		
ثالثاً: العلاقات الوظيفية:		
يخضع لإشراف كل من		
الرئيس المباشر		الرئيس الأعلى
مسمى الوظيفة:	الوكيل الدائم	الوزير
المستوى الوظيفي:	الممتاز	
كود الوظيفة:	19000	10000
يُشرف على كل من		
الإشراف المباشر		الإشراف غير المباشر
مسمى الوظيفة:	مدير عام الإدارة العامة للتطوير المؤسسي	
المستوى الوظيفي:	مدير عام	
كود الوظيفة:	19210	
مسمى الوظيفة:	مدير عام الإدارة العامة لإدارة وتنمية المواهب	
المستوى الوظيفي:	مدير عام	
كود الوظيفة:	19220	
مسمى الوظيفة:	مدير عام الإدارة العامة للاستحقاقات والمزايا.	
المستوى الوظيفي:	مدير عام	
كود الوظيفة:	19230	
مسمى الوظيفة:	مدير عام الإدارة العامة لعمليات الموارد البشرية	
المستوى الوظيفي:	مدير عام	
كود الوظيفة:	19240	
رابعاً: المهام والقيم المؤسسية:		
١- المهام والصلاحيات:		
- يشارك في وضع الخطط السنوية للإدارة بما يتفق مع استراتيجية الوزارة، ويجمع بكافة مرؤوسيه 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 والفاعلية، بما يضمن الالتزام بكافة الأنظمة واللوائح والسياسات المعتمدة في الوزارة.		

مراجعة كفاءة العمل
مراجعة

مراجعة كفاءة العمل
مراجعة
مدير عام التطوير المؤسسي
إسحاق



المختص،
أحمد محمد



وزارة التنمية المحلية

تابع بطاقة وصف وظيفة رئيس الإدارة المركزية للموارد البشرية (كود الوظيفة: 19200)

- يقدم المقترحات بشأن الإجراءات ونظم العمل الخاصة والاحتياجات من الموارد البشرية والتدريبية والمالية والمستلزمات الإدارية اللازمة لتنفيذ الأعمال والأنشطة المختلفة بالإدارة وضمان الاستخدام الأمثل لهذه الموارد.

ب- المهام التخصصية :

- يقوم بوضع استراتيجيات وسياسات الموارد البشرية بالوزارة في ضوء استراتيجيات وسياسات الدولة .
- يقوم بإعداد وتنفيذ كافة أنشطة الموارد البشرية وأخصها تحديث الهيكل التنظيمي، توصيف وتقييم الوظائف، تخطيط الموارد البشرية والتوظيف ، وتخطيط المسارات الوظيفية والترقيات وخطط التعاقب الوظيفي والتدريب والتنمية وتخطيط وإدارة الأداء والاستحقاقات والمزايا ونظم معلومات الموارد البشرية ورعاية الموظفين وضمان تكافؤ الفرص وغيرها .
- يقوم بتحديد معايير تقييم الأداء ومؤشرات القياس وذلك على مستوى جميع الوظائف بالوزارة ووضع النظام اللازم لمتابعتها.
- يشرف على تصميم وتنفيذ السياسات والنظم والبرامج اللازمة لإعداد الكوادر والمحافظة على المواهب التي تتمتع بالكفاءات والسلوكيات المطلوبة لتحقيق غايات وأهداف الوزارة والتعاون مع الإدارات الأخرى بها لاستقطاب الكفاءات وتنميتها وتحفيزها والحفاظ عليها .
- يقوم بقيادة برامج وعمليات التميز المؤسسي والوظيفي بالوزارة ونشر ثقافة الجودة والتميز وتشجيع كافة المبادرات التي من شأنها تحسين الأداء المؤسسي والوظيفي ودعم الابتكار والإبداع .
- يقوم بالتأكد من الالتزام بتطبيق كافة الإجراءات والقرارات والضوابط التي تخص الموارد البشرية وفقا للقوانين واللوائح المنظمة لها ومبادئ المساواة وتكافؤ الفرص .
- يشرف على كافة الإجراءات الضامنة لتعزيز مشاركة المورد البشري بالوزارة في القيام بوظائفه والإفادة من كافة الطاقات البشرية وحسن توظيفها .
- يشرف على وضع السياسات المتعلقة بتقديم جميع خدمات الموارد البشرية من رعاية إدارية وعلمية وصحية واجتماعية وثقافية ورياضية وغيرها والإشراف على تنفيذها لمساعدة المورد البشري في أداء مهامه وتحقيق الرضا الوظيفي .
- يقوم بمواكبة التطور في نظم الموارد البشرية دوليا والعمل على تعميم أحدث الممارسات بالوزارة .
- يؤدي جميع ما يسند إليه من مهام أخرى متصلة بطبيعة عمل الوظيفة .

٢- نتائج الوظيفة :

- توفير هياكل تنظيمية محدثة ونظام تقييم وتحليل الوظائف وتحقيق سياسة التواصل المؤسسي.
- ضبط نظم حوافز واستحقاقات تحقق العدالة والشفافية.
- تشجيع العناصر البشرية ذات الأداء المتميز وتحفيزها.
- تطوير النظم الوظيفية وتحديد وتبسيط سير العمل لجميع إدارات الموارد البشرية.

٣- القيم المؤسسية:

القيم المؤسسية الأساسية	القيم المؤسسية القيادية
الانضباط والالتزام وحسن استخدام وقت العمل.	التركيز على النتائج بكفاءة وفعالية.
الالتزام بكافة سياسات وإجراءات وأنظمة العمل.	تكوين صف ثان.
الحفاظ على موارد الوزارة.	خلق بيئة عمل جيدة ومحضرة.
التركيز على النتائج وتحسين الأداء.	ضمان تطبيق معايير الحوكمة.
الالتزام بأخلاقيات العمل والسلوك القويم.	المساهمة في خلق سمعة جيدة للوزارة.

شامسا: التنمية والتدريب:

الحصول على البرامج التدريبية التي تمكن شاغل الوظيفة من القيام بمهام وظيفته بكفاءة وفعالية ، وإكسابه مهارات تؤهله من شغل وظيفة بمستوى وظيفي أعلى .

المختص،

آية محمد

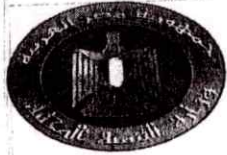
المراجع،

فالح

لينة
ورباب



مراجعة
مراجعة
مراجعة



وزارة التنمية المحلية

تابع بطاقة وصف وظيفة رئيس الإدارة المركزية للموارد البشرية (كود الوظيفة: 19200)

سادساً: شروط شغل الوظيفة:

التأهيل العلمي:	مؤهل عال يتواءم مع نوع وطبيعة العمل.
المهنية:	المدة البيئية، قضاء مدة مقدارها عام علي الأقل في وظيفة بالمستوي الأدنى له مباشرة. المدة الكلية قضاء مدة مقدارها ثمانية عشر عاما علي 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 ولائحته 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 .
المهارات الأخرى:	- القدرة على القيادة والتوجيه . - القدرة على وضع الخطط والبرامج ومتابعة تنفيذها . - مهارة إدارة الأزمات واتخاذ القرار وحل المشكلات . - القدرة على تحفيز العاملين على الابتكار والإبداع . - التمتع بمستوى عال من مهارات الاتصال والعرض . - التمتع بمهارات التفاوض .

سابعاً: طرق شغل الوظيفة:

التعيين أو النقل أو الندب أو الإعارة.

ثامناً: الاعتماد:

التفاصيل الواردة في هذه الوثيقة هي بيان دقيق ويعتمد بالواجبات والمسئوليات والمتطلبات الأخرى للوظيفة.

الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة

وزارة التنمية المحلية

تاريخ اعتماد الوزارة:

تاريخ اعتماد الجهاز:

السلطة المختصة (بالتفويض)

رئيس الجهاز

ع.ع.ع

أ.د / صالح عبدالرحمن أحمد

لواء / حمزة درويش



صحة مدير الجهز
صحة لواء