

## 1. الأوصاف الوظيفية

المهام	الخبرات العملية	المؤهلات العلمية	الوظيفة
<ul style="list-style-type: none"> <li>● تجربة وتشغيل وبناء البرامج والأنظمة والتأكد أنها تعطي المعلومات المطلوبة والأوامر الصحيحة.</li> <li>● توثيق البرامج والأنظمة طبقا للمواصفات والمعايير المعتمدة من قبل محلل النظم.</li> <li>● دراسة الملاحظات من قبل المستخدمين والطلبات الواردة والمتعلقة بتعديل وتطوير الأنظمة المحوسبة وتصحيح الأخطاء واجراء الحلول المناسبة.</li> <li>● الدعم والمراجعة المستمرة للبرامج والأنظمة وزيادة كفاءتها لتلائم متطلبات العمل المتجددة.</li> <li>● جمع البيانات التفصيلية وتحليلها للخروج بالمخططات التي توضح المدخلات والمخرجات والعمليات المنطقية للبرامج والأنظمة.</li> <li>● التواصل مع مشغلي ومحلي النظم لتعريف وحل مشاكل البرامج والأنظمة.</li> </ul>	<p>خبرة لا تقل عن (3) سنوات في مجال تطوير الانظمة بلغة NET أو JAVA أو SharePoint</p>	<p>درجة البكالوريوس في علوم الحاسوب أو هندسة الحاسوب أو أي تخصص ذو علاقة</p>	مبرمج
<ul style="list-style-type: none"> <li>● المساعدة في بلورة الوثائق اللازمة التي من شأنها توثيق تنفيذ المشروع و تحديد الطلب المبدئي للخدمة الإلكترونية</li> <li>● جمع المعلومات المتعلقة بمتطلبات العمل الجديدة و المؤسسات الحكومية التي يحتمل أن تكون ذات علاقة بالعمل المناط من أعضاء الفريق</li> <li>● مساعدة مسؤول التحول الإلكتروني و مدير وحدة التخطيط الاستراتيجي وتطوير الأعمال في تحديد الأهداف الخاصة بالعمل و إجراء المقاربة مع توقعاته</li> <li>● تحليل مبادرات العمل الجديدة، و بناء عليه تقديم</li> </ul>	<p>خبرة لمدة 4 سنوات في مجال ذو علاقة ويفضل ان يكون في بيئة عمل الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات خبرة في كل من القطاعين العام والخاص معرفة بعملية اعداد التقارير والتحليل المالي والاحصائي معرفة بإدارة المشاريع</p>	<p>درجة علمية شهادة البكالوريوس او اعلى في مجال تكنولوجيا المعلومات أو ادارة الأعمال أو اي تخصص ذو علاقة يعتبر من يحمل الدرجة المتخصصة في</p>	محلل الأعمال

<p>مختلف الوثائق اللازمة لمتطلبات العمل</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• إعداد الوثائق اللازمة لمتطلبات العمل الرسمية و الاحتفاظ بها حسب الأصول</li> <li>• إعداد التقارير اللازمة لاطلاع الإدارة على مدى تطور متطلبات العمل و إبداء التوصيات</li> <li>• المشاركة في تصميم الأنظمة اللازمة لضمان تلبية متطلبات العمل حسب رغبة العميل</li> <li>• تحليل مخرجات الخدمات التي تم تطويرها و إبداء التوصيات اللازمة لمعالجة أية انحرافات قد توجد</li> </ul>	<p>ودورة حياة المشروع ومنهجية تطوير أنظمة ادارته</p>	<p>ادارة المشاريع ذو ميزة خاصة .</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• تنظيم العلاقة مع العملاء الداخليين للمشروع لضمان التزامهم بالتنفيذ الدقيق للمشروع وتقديم النتائج المرجوة منه ويتضمن ذلك التنسيق مع الأقسام والادارات التالية: <ul style="list-style-type: none"> <li>- مدير ادارة المشاريع فيما يتعلق بالمبادرات, والموازنة, وجدول المواعيد, والموارد المخصصة للمشروع, وادامة الاتصالات الرسمية في هذا المجال.</li> <li>- قسم التكنولوجيا لمراجعة المخرجات الفنية للمشروع, والأمور المتعلقة بالخدمات المشتركة للحكومة الالكترونية, وأمن المعلومات, وهندسة المشروع.</li> <li>- قسم ادارة التغيير فيما يتعلق بأمور التدريب, اعادة هندسة الأعمال , الاتصال وخطوط الترقية.</li> </ul> </li> <li>• تنظيم العلاقة مع العملاء الخارجيين للمشروع لضمان التزامهم بالتنفيذ الدقيق للمشروع وتقديم النتائج المرجوة منه ويتضمن ذلك التنسيق مع الأقسام والادارات التالية: <ul style="list-style-type: none"> <li>- مركز المعلومات الوطني للمتابعة على الأمور الاجرائيه الخاصه بالمشروع موضع العمل.</li> <li>- مختلف الادارات الحكومية ذات العلاقة لضمان نجاح تنفيذ المشروع, واطلاع هذه</li> </ul> </li> </ul>	<p>خبرة 5 سنوات في ادارة المشاريع ويفضل ان تكون في قطاع الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات</p> <p>خبرة في ادارة المخاطر, ادارة الجودة , جدولة المشاريع , ادارة التكاليف وتوزيع الموارد, دراسة نطاق المشروع , وتطبيق نظام اتصالات فعال.</p> <p>خبرة في التخطيط , والتنظيم والرقابة على الأعمال , والتنسيق مع ادارة المشروع.</p> <p>خبرة في الرقابة على المعايير وخاصة بالنسبة للرقابة على الفرق المتعددة</p>	<p>درجة البكالوريوس في أي من الحقول العلمية ذات العلاقة, أن يحمل الدرجة المتخصصة في ادارة المشاريع (PMP)</p>	<p>مدير مشروع</p>

<p>الادارات على كافة مراحل المشروع بدءا من التصورات الموضوعة للمشروع وحتى المتابعة لما بعد التنفيذ، وكذلك الخطط المستقبلية .</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● متابعة الأعمال وتنفيذ الخطة اليومية المتعلقة بالمشروع.</li> <li>● متابعة عمل الموردين والشركات التي يتم التعاقد معها للتأكد من مستوى الأداء للفريق المنفذ للمشروع، لضمان تسليمه حسب المواصفات وموعد التسليم المطلوبين، وضمان الموازنة المحددة.</li> <li>● مراقبة مصروفات المشروع مقارنة بمستوى التقدم في الأداء وذلك وفقا للأهداف والخطط والتعريف المحدد للمشروع. وكذلك مراقبة التغييرات التي تحصل أثناء التنفيذ، والتأكد من عدم تعارضه مع النطاق المحدد له.</li> <li>● التوصل الى اتفاق على خطة تنفيذ واقعية بالنسبة للخدمات المقترحة، وضمان توفر الموارد المطلوبة للمشروع، وأن مراحل المشروع تنفذ حسب المواعيد المتفق عليها.</li> <li>● تأمين الموارد اللازمة من الجهات الخارجية بالاعتماد على نطاق المشروع، ويتضمن ذلك تقديم خطة المشروع، طرح عطاء المشروع، تأمين الموارد والموافقة عليها، واعتماد عقد المشروع.</li> </ul>	<p>النشاطات (بما فيها الرقابة على الشركات التي يتم التعاقد معها) وكذلك القدرة على وضع الاجراءات التصحيحية واقتراح الاجراءات البديلة.</p>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>● كتابة الإجراءات و إرشادات تطبيق دليل إدارة التغيير.</li> <li>● الترويج للمشاريع من خلال تحضير مادة الترويج و التلميق مع وحدة العلاقات العامة و الاعلام.</li> <li>● العمل على تأكيد تطبيق دليل إدارة التغيير خلال المشاريع المطبقة.</li> <li>● متابعة تدريب الموظفين في الوزارات و الدوائر على أنظمة الخدمات الإلكترونية المطورة.</li> <li>● متابعة تعيين قسم الحكومة الإلكترونية في الدوائر الحكومية المختلفة.</li> </ul>	<p>درجة البكالوريوس، ويفضل شهادة أو تدريب في إدارة الموارد البشرية</p>	<p>خبرة (5) سنوات في التطوير الإداري أو إدارة التغيير</p>	<p>ضابط إدارة تغيير</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>● التحضير لتطبيق عمليات التوعية المختلفة من ورشات عمل للمؤسسات و الدوائر.</li> <li>● المشاركة في تطوير و تنفيذ و مراقبة و تحديث متطلبات إدارة التغيير و معاييرها و اعرافها و أنشطتها لبرنامج الحكومة الإلكترونية ومشاريعها، بما في ذلك إعادة تأهيل ،إدارة و تطوير بيئة الأعمال و المراجعة التنظيمية، وإعادة الهيكلة و التنمية والتدريب ونقل المعرفة، و إرضاء للعملاء و التوعية و الترويج، علاوة على تخطيط و إدارة أنشطة الاتصال.</li> <li>● المشاركة في كتابة و تحديث و إكمال متطلبات استدرج العروض للحكومة الإلكترونية.</li> <li>● التنسيق و المشاركة مع موظفي تقنية المعلومات و الاتصال في كتابة و تنفيذ الخطط الترويجية و طلبات استدرج العروض للحكومة الإلكترونية.</li> <li>● يعمل على ترويج و دعم أنشطة التوعية لبرنامج الحكومة الإلكترونية ويشارك في نقل وسائل رئيسية.</li> <li>● ينظم و يشارك في إدارة الاحداث و المناسبات و العروض التي من شأنها أن تسهم في زيادة الوعي حول الحكومة الإلكترونية بناءً على طلب من رئيس قسم إدارة التغيير.</li> </ul>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>● تقديم الدعم الفني الخاص بتصميم، وتركيب، وصيانة مجموعة متنوعة من أنظمة امن المعلومات المتعددة، مثل VPN، IDS، IPS، FW، اضافة الى تقديم حلول تستند الى محتوى امن المعلومات وانظمة التشفير.</li> <li>● تقييم المنتجات المقدمة من موردي امن المعلومات واعتماد الافضل منها كلما دعت الحاجة، وذلك بهدف تعزيز امن شبكة الحكومة الالكترونية ومركز المعلومات.</li> <li>● اعداد الوثائق التقنية اللازمة بما فيها المراجع والابحاث، وتصميم التوجهات اللازمة في هذا المجال وحفظها حسب الأصول.</li> </ul>	<p>خبرة خمس سنوات في مجال مشابه</p>	<p>درجة البكالوريوس في تكنولوجيا المعلومات او أي تخصص ذو علاقة</p>	<p>أخصائي امن معلومات</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>● التأكيد على الالتزام بسياسات أمن المعلومات الخاصة ببرنامج الحكومة الالكترونية ، وأفضل الممارسات المطبقة في هذا المجال.</li> <li>● المساهمة في إعداد وتطوير استراتيجيات معالجة الكوارث الأمنية واستراتيجيات استمرارية العمل.</li> <li>● الاضطلاع بالدور القيادي المطلوب في المشاريع الخاصة بأمن المعلومات</li> <li>● تصميم البرامج والادوات التي تساهم في تقييم التعرض للمخاطر واعتماد الافضل منها.</li> <li>● تحليل الوقت الفعلي والوقت الموثق لعمليات الاختراق، والتعرض للمخاطر ، وتدقيق البيانات.</li> </ul>			
---	--	--	--