

قالب الوصف الوظيفي (للمنصب الوظيفي)

تفاصيل المهام	
	المسمى الوظيفي
	رمز الوظيفة
	الفئة الوظيفية
	الدرجة الوظيفية
	الرئيس المباشر
	الإدارة
	المسار الوظيفي
	العائلة الوظيفية
	العائلة الوظيفية الفرعية

الهدف العام للوظيفة

أبعاد الوظيفة		
عدد من الموظفين <input type="checkbox"/>	عدد من الوحدات <input type="checkbox"/>	مباشر
		غير مباشر
		عدد الموظفين التابعين إداريا لشاغل الوظيفة
		الصلاحيات المالية

المسؤوليات الرئيسية	
أمثلة على بعض مؤشرات الأداء الرئيسية	المهام العامة
•	1
•	2
•	3
•	4
•	5
•	6
•	7
أمثلة على بعض مؤشرات الأداء التشغيلية	المهام التخصصية
•	1
•	2
•	3
•	4
•	5
•	6

المؤهلات والخبرة
الحد الأدنى من المؤهلات:
الخبرات

الكفاءات الفنية والسلوكية وفق المستويات المحددة بنظام ادارة الاداء المعتمد في الحكومة الاتحادية		
المهارات	الكفاءات السلوكية (مستوى الكفاءة)	

توثيق الإجراءات		
التاريخ		الإعداد (المسؤول المباشر)
التاريخ		المراجعة (المسؤول المباشر)
الاعتماد (وكيل الوزارة / الوكيل المساعد) أو من في حكمهم		
التاريخ		توقيع
مدير إدارة الموارد البشرية		

الختم والاعتماد

مدونة محمد العيسى للتدريب

<http://training.aburabe3.com/>