

نموذج بطاقة وصف وظيفي

أولاً: بيانات الوظيفة

المسمى الوظيفي	رقم الوظيفة	
الفئة الوظيفية	القسم/الإدارة	
الغرض من الوظيفة		

ثانياً: العلاقات التنظيمية الرأسية:

المسؤول المباشر			
الموظفون/الأقسام	1	2	
التابعين إدارياً	3	4	
لشغل الوظيفة			

ثالثاً: المهام والصلاحيات:

المهام	1	
	2	
	3	
	5	
	6	
	7	
	8	
	9	
	10	
	11	
	12	
	13	
	14	
	15	أية مهام أخرى يكلف بها في حدود نطاق العمل.
الصلاحيات	1	
	2	
	3	

رابعاً: العلاقات الوظيفية والمهام الخاصة:			
	2	1	الاتصالات الداخلية
	4	3	المطلوبة للعمل
	2	1	الاتصالات الخارجية
	4	3	المطلوبة للعمل
خامساً: المواصفات المطلوبة لشاغل الوظيفة:			
	2	1	مؤهلات
	4	3	
	2	1	معارف
	4	3	
	2	1	خبرات
	4	3	
	2	1	مهارات
	4	3	
سادساً: معايير أداء الوظيفة:			
	2	1	معايير التقييم
	4	3	
	2	1	التقارير
	4	3	
سابعاً: الظروف التي تؤدي فيها هذه الوظيفة:			
	•	•	
	•	•	
اعتماد بطاقة الوصف			
اعتماد	مراجعة	إعداد	