

1. المعلومات الأساسية			
1.1 معلومات أساسية عن الوظيفة			
وظائف إدارة وسطى	تصنيف الوظيفة		
غير مصنف (ضمان) -102	نوع الوظيفة	مدير مديرية المنشآت الرياضية - مدينة الحسين للشباب	
الأولى	الفئة الوظيفية	وزارة الشباب	
مجموعة وظائف الإدارة العامة والمحلية/ الإدارة العامة والمستشارين/الفئة الأولى	المجموعة النوعية	مديرية	
المستوى الأول	المستوى	مديرية المنشآت الرياضية	
مدير إدارة	المسمى القياسي الدال	مدير إدارة مدينة الحسين للشباب	
مدير مديرية المنشآت الرياضية - مدينة الحسين للشباب	مسمى الوظيفة الفعلي	102100100606	
	حجم موازنة الدائرة *	حجم الوارد البشرية *	
* تعبأ لشاغلي وظائف المجموعة الثانية من الفئة العليا			
1.2 موقع الوظيفة في الهيكل التنظيمي للدائرة			
<p>وزير الشباب</p> <p>∨</p> <p>إدارة مدينة الحسين للشباب</p> <p>∨</p> <p>مديرية المنشآت الرياضية</p>			
2. الغرض من الوظيفة			
المهمة الرئيسية للوظيفة (الهدف من الوظيفة)			
ضمان التخطيط والإدارة الفعالة للمنشآت الرياضية من خلال تطويرها وتشغيلها وصيانتها وفق المعايير الحديثة، لتوفير بيئة آمنة ومتطورة تستوعب الفعاليات والأنشطة الرياضية بكفاءة، وتلبي احتياجات المستخدمين، مع الالتزام بالمعايير الفنية والسلامة.			
3. المهام والواجبات والمسؤوليات الرئيسية			
1.3 المهام التفصيلية والمسؤوليات			
<p>1- الاشراف على نشاطات وموظفي المديرية وممارسة المهام والصلاحيات حسب القوانين والأنظمة والتعليمات والتوجيهات بما في ذلك وضع اهداف المديرية بالتنسيق مع اهداف الوحدة التنظيمية والاشراف على وضع وتنفيذ الخطط والنشاطات لرفع كفاءة الانجاز . تطوير اداء الموظفين عن طريق تمكينهم بالاضافة لتقييم انجازات المديرية</p> <p>2- التخطيط الاستراتيجي بوضع خطط لتطوير وتحديث المنشآت بما يتماشى مع احتياجات المستخدمين والمعايير الحديثة</p> <p>3- إعداد الخطط التشغيلية السنوية للوحدة التنظيمية لضمان تحقيق الأهداف و الأنشطة وتوزيع الموارد بشكل فعال لضمان سير العمل بكفاءة وتحقيق الأهداف المحددة للمنشآت الرياضية</p> <p>4- متابعة سير العمل وتقييم الأداء بالإشراف على تنفيذ العمليات اليومية وتقييمها لضمان تحقيق الأهداف بكفاءة من خلال متابعة أداء الفرق والموظفين وتقييم نتائج العمل بانتظام لضمان التنفيذ الأمثل للخطط وتحقيق الأداء العالي في جميع الجوانب التشغيلية</p> <p>5- إدارة الفعاليات الرياضية بتنظيم الفعاليات الرياضية اليومية وضمان جاهزية المنشآت لاستضافتها من خلال التنسيق مع الفرق المعنية لضمان تقديم بيئة مناسبة للفعاليات لضمان استضافة الفعاليات الرياضية بكفاءة عالية وتحقيق تجربة مميزة للمشاركين والجمهور.</p> <p>6- متابعة الأنشطة والفعاليات الرياضية والتأكد من جاهزية</p>			

7- التنسيق مع الإدارات الهندسية والمالية والزراعية بوضع الموازنات الخاصة بالإنشاءات والصيانة والمشاريع التطويرية من خلال التنسيق مع الإدارات المعنية لمتابعة تنفيذ المشاريع والتأكد من تطابقها مع الخطط المعتمدة لضمان تخصيص الموارد بشكل فعال وتحقيق الأهداف الإنشائية والتطويرية

8- إدارة أعمال الصيانة والخدمات والإشراف على تنفيذ برامج الصيانة الوقائية والتصحيحية لجميع المرافق الرياضية من خلال متابعة أنظمة الكهرباء، التكيف، الإضاءة، والصوتيات وضمان عملها بشكل مستمر لضمان استمرارية تشغيل المنشآت وحفاظها على أعلى مستويات الكفاءة

9- تطوير وتنفيذ سياسات السلامة بوضع سياسات السلامة العامة وتقييم المخاطر بشكل دوري والتأكد من تطبيق معايير السلامة العامة في جميع المنشآت الرياضية من خلال تنفيذ خطط الإخلاء والطوارئ بالتنسيق مع الجهات المعنية لضمان سلامة الموظفين والزوار وتوفير بيئة آمنة في جميع الأوقات

10- الإشراف على خدمات النظافة والصيانة الدورية والتأكد من جاهزية المنشآت وتوفير بيئة آمنة ومريحة

11- ضمان الامتثال للمعايير والتأكد من أن جميع المنشآت تلتزم بالمعايير الفنية والسلامة المطلوبة

4. مكونات الوظيفة

1.4 اتصالات العمل

غاية و غرض الاتصال	جهات و مستوى الاتصال	مدى التكرار
تبادل معلومات روتينية متصلة بالعمل مباشرة	* زملاء العمل المباشرين	يوميًا
تنسيق العمل	* زملاء العمل المباشرين * موظفي الدوائر الحكومية الأخرى	أحيانًا
توضيح أساليب العمل وطرقه أو تفسير البرامج والأعمال	* زملاء العمل المباشرين * موظفين الوحدات الأخرى الوزارة/المؤسسة	أحيانًا
حل الخلافات او حل بعض مشاكل العمل	* زملاء العمل المباشرين * الجمهور	لا يوجد
عرض خطط عمل جديدة أو معدلة	* زملاء العمل المباشرين * موظفين الوحدات الأخرى الوزارة/المؤسسة	لا يوجد
التفاوض	* الهيئات المحلية * الهيئات الدولية	لا يوجد

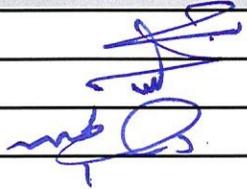
2.4 المتطلبات الذهنية لحل مشكلات العمل

المتطلبات الذهنية	المستوى المطلوب
الإبداع	عالي
الاستنباط	عالي
الربط	عالي
التذكير	عالي
تطبيق مباشر	عالي

التحليل		عالي جداً
3.4 مجال العمل و تأثيره		
* تسهل عمل الآخرين		
* متنوعة تؤثر في الأعمال داخل الوحدة والأخطاء يترتب عليها تعطيل العمل		
* مكملة لعمل الآخرين والأخطاء تسبب في تأخير عمل الآخرين خارج الوحدة		
* لدراسة وتحليل الحالات والمشكلات أو تحديد فعالية البرامج، وتؤثر هذه الدراسات على مدى واسع من نشاطات العمل وتسبب مشكلات كبيرة ومعقدة		
* تطوير البرامج المخصصة التي تؤثر على أعداد كبيرة من الأشخاص داخل العمل وخارجه والأخطاء يترتب عليها آثار خطيرة للغاية		
* متداخلة مع الآخرين والأخطاء تسبب في تأثير يتعدى حدود الوحدة		
* معالجة أنماط مختلفة من المواقف أو البرامج أو الحالات والأخطاء تسبب في مشكلات غير عادية داخل الوحدة		
1.3.4 الصعوبة و التعقيد		
* ذات طبيعة مختلفة		
* متنوعة إلى حد ما ذات طبيعة متكررة		
* متنوعة تتضمن إجراءات وقواعد معرفة		
* أعمال ذات خطوات متعددة ومتداخلة		
4.4 المسؤولية الاشرافية		
المسمى الوظيفي للمرؤوسين	درجة الوظيفة	عدد الموظفين
قسم الانشطة الرياضية		1
قسم الملاعب المكشوفة		1
قسم الملاعب المغلقة		1
5.4 المجهود البدني و ظروف العمل		
1.5.4 المجهود البدني		
مستوى و نوعية المجهود	% من وقت العمل	
جالس	20	
واقف	30	
متجول	40	
2.5.4 ظروف العمل		
مستوى و نوعية الجهود	مدى الشدة	% من وقت العمل
ظروف عادية (داخل المكتب)	خفيفة	40
برودة	خفيفة	10
حرارة	متوسطة	10
مخاطر	متوسطة	10
ظروف غير عادية	شديدة	30
5. المؤهلات العلمية والخبرات العملية		



1.5 متطلبات إشغال الوظيفة (الحد الأدنى من المؤهلات العلمية والخبرات العملية والتدريب)	
1.1.5 المؤهل العلمي المطلوب (الحد الأدنى)	
بكالوريوس	
2.1.5 التخصص	
بكالوريوس في العلوم الرياضية/التربية الرياضية	
3.1.5 التدريب الفني أو الإداري أو التخصصي المطلوب (ويقصد التدريب الرسمي اللازم لممارسة عمل أو مهنة معينة قبل شغل الوظيفة)	
الخبرة العملية المطلوبة	
نوع الخبرة العملية و مجالها	مدة الخبرة العملية
خبرة في العمل الشبابي والرياضي	خبرة (10)سنوات على أن يكون من بينها (5)سنوات في مجال اختصاص الوظيفة و(5) سنوات في وظائف إشرافية
التدريب الفني أو الإداري أو التخصصي المطلوب	
مستوى التدريب ومجال	مدة التدريب
أولاً: التدريب الإداري / وضع الأهداف والتخطيط الاستراتيجي ، وإدارة الوقت	
التدريب التخصصي في المجال الرياضي-فهم العلوم الرياضية -إدارة الفعاليات الرياضية	
دورات في القيادة والإدارة الفعالة	
5.2 الكفايات الوظيفية	
نوع الكفاية	مستوى الكفاية
الكفايات السلوكية	
العمل بروح الفريق	متقدم
تنمية الذات	متقدم
التكيف	متقدم
المعرفة الرقمية	متقدم
الابداع والابتكار	متقدم
إدارة البيانات والمعلومات	متقدم
المساعلة	متقدم
التركيز على الاهداف	متقدم
التوجه نحو متلقي الخدمة	متقدم
حل المشكلات	متقدم
الاتصال والتواصل الفعال	متقدم
الكفايات الفنية	
الإلمام بالتقنيات الحديثة في إدارة المنشآت الرياضية	متقدم
إدارة الطوارئ و تطبيق معايير الأمن والسلامة في جميع المنشآت الرياضية	متقدم
إدارة الفعاليات الرياضية	متقدم
القدرة على تنظيم وإدارة المنشآت الرياضية	متقدم

متقدم	إدارة الجودة في الخدمات المقدمة			
الكفايات القيادية				
متقدم	إدارة المخاطر			
متقدم	إدارة الموارد			
متقدم	الابداع والابتكار			
متقدم	إدارة الاداء المؤسسي			
متقدم	القيادة			
6. الموافقات				
التوقيع	التاريخ	الاسم	المسمى الوظيفي	الأدوار
	12-03-2025	سمر عزيز	قسم تخطيط ادارة الاداء	الاعداد
	25-03-2025	سحر منصور سليمان ابو حمور	مدير	المراجعة
	27-03-2025	ياسين احمد صبح هليل	مساعد امين عام بالوكالة	الاعتماد