



بطاقة الوصف الوظيفي

مركز الوزارة

معلومات أساسية عن الوظيفة				
رئيس قسم المتابعة المالية			مسمى الوظيفة:	
وحدة متابعة الإنجاز والأداء الحكومي			الإدارة/المديرية/الوحدة:	
قسم المتابعة المالية			القسم / الشعبة:	
رئيس وحدة متابعة الإنجاز والأداء الحكومي			مسمى وظيفة الرئيس المباشر:	
ترميز الوظيفة				
		الرمز	مصنف / غير مصنف	نوع الوظيفة:
		الرمز	الأولى	الفئة:
		الرمز	الوظائف الفنية التخصصية / وظائف الدراسات والأبحاث والتطوير	المجموعة الوظيفية:
		الرمز	الثاني	المستوى:
		الرمز	رئيس قسم المتابعة المالية	المسمى القياسي الدال:
		الرمز	رئيس قسم المتابعة المالية	مسمى الوظيفة الفعلي:
				الرقم الرمزي للوظيفة:
		الرمز		المجموعة المهنية:
غرض الوظيفة				
المساهمة في مؤسسة وتطوير وترسيخ مفهوم المتابعة والتنسيق في الوزارة لضمان تنفيذ البرنامج التنفيذي لرؤية التحديث الاقتصادي.				

المهام والواجبات

<p>١.</p>	<p>يشرف على نشاطات وموظفي القسم، ويمارس مهامه وصلاحياته حسب القوانين والأنظمة والتعليمات وتوجيهات الرئيس المباشر بالإضافة إلى الآتي :</p> <ul style="list-style-type: none"> - وضع أهداف القسم بما يتلاءم وأهداف المديرية وبما ينسجم مع رؤية كل من (رؤية التحديث الاقتصادي ، الخطة الاستراتيجية ، والخطط التنفيذية الزمنية) لتحقيق تلك الأهداف ويتابع تنفيذها. - الإشراف الداعم لموظفي القسم في إعداد وتنفيذ الخطط والنشاطات التي تهدف إلى رفع كفاءة الإنجاز في القسم بما في ذلك تطوير أساليب وطرق العمل. - تطوير أداء الموظفين عن طريق تمكينهم وتدريبهم من خلال تزويدهم بالسياسات والإجراءات الموثقة بصورة واضحة وخلق روح الفريق بينهم. - تقييم إنجازات القسم وتحديد العقبات التي تحول دون تحقيق الأهداف وكيفية التغلب عليها، وإعداد تقارير الإنجاز للمسؤولين. - متابعة تطبيق الأنظمة والقوانين والتعليمات الخاصة بالموظفين العاملين في القسم ومتابعة المستجبات التي تطرأ عليها. - الحفاظ على ديمومة وسرية البيانات في القسم. - الالتزام بتسليم ما لديه من بيانات الكترونية أو ورقية بكافة أنواعها واشكالها إلى الرئيس المباشر أو من ينوب عنه قبل إنهاء خدمته أو انتقاله وبما يثبت إجراءات الاستلام.
<p>٢.</p>	<p>يشرف ويشارك في تقديم الدعم الفني للتخطيط والتنفيذ المالي لتنفيذ البرنامج التنفيذي للمبادرات المعني بها في رؤية التحديث الاقتصادي بالتنسيق مع الإدارات المعنية لغايات :</p> <ul style="list-style-type: none"> - وضع الكلف التقديرية المطلوبة لتنفيذ المبادرات. - التخطيط ورصد المخصصات المالية ومتابعة الإنفاق المالي من الموازنة والمنح والقروض بالتنسيق مع (إدارة الشؤون المالية ، إدارة التخطيط والبحث التربوي، وحدة التنسيق التنموي). - التحقق من جودة البيانات المالية والتقارير قبل البدء بتبويبها. - تحديد التحديات والمخاطر والمعوقات المالية التي تواجه تنفيذ الأولويات دوريًا وتأمين الحلول الممكنة. - رفع التقارير المالية دوريًا لرئيس الوحدة حسب الأصول.
<p>٣.</p>	<p>يشرف ويشارك في تقديم الدعم الفني للتخطيط والتنفيذ المالي وموائمة المؤشرات التربوية المالية ؛ بما يتوافق مع رؤية التحديث الاقتصادي من خلال:</p> <ul style="list-style-type: none"> • التنسيق مع الإدارات والفرق المعنية داخل الوزارة حول المؤشرات المالية التي تؤثر على المؤشرات (التربوية ، ومؤشرات الرؤية الاقتصادية، المؤشرات العالمية ، مؤشرات المعرفة العالمي). • موائمة مؤشرات الخطة الاستراتيجية المالية للوزارة مع مؤشرات رؤية التحديث الاقتصادي.

الصلاحيات

الفقرة في عليها المنصوص التأديبية العقوبات توقع (١٤٣) لسنة ٢٠٢٠، المادة (٩) رقم المدنية الخدمة نظام أحكام بموجب وفقاً والثالثة والثانية الأولى الفئات من الموظف يرتكبها التي المسلكية المخالفة على النظام هذا (١٤٢) من المادة (أ) من التالية للصلاحيات:

1. بقرار من الرئيس المباشر إذا كانت العقوبة التأديبية على المخالفة لا تتجاوز الإنذار.

علاقات الوظيفية (الاتصالات)

الاتصالات الداخلية (داخل الوزارة)

- الإدارات والمديريات والوحدات في مركز الوزارة.
- مديريات الميدان والمدارس التابعة لها.

(لغايات تبادل المعلومات وتنسيق العمل)

الاتصالات الخارجية (خارج الوزارة)

- الوزارات والمؤسسات في القطاعين العام والخاص ذات العلاقة.
- الجهات المعنية بإعادة بهندسة العمليات وتبسيطها وبالمتابعة والتقييم

(لغايات تبادل المعلومات وتنسيق العمل)

الإشراف

مسميات الوظائف الخاضعة للإشراف المباشر للوظيفة:

- محاسب رئيسي ، محاسب ، محاسب مساعد.

المتطلبات الأساسية والإضافية لإشغال الوظيفية

المؤهل العلمي:

- الدرجة الجامعية الأولى كحد أدنى في أحد تخصصات المحاسبة ، العلوم الإدارية المالية ، نظم المعلومات المحاسبية ، نظم المعلومات المالية المصرفية / الإدارية.
- الخبرة:

البكالوريوس: ٥ سنوات في الوزارة ممن لديه خبرات في مجال إعداد التقارير المالية ، المحاسبية .

التدريب المتعلق بالمهارات العامة والسلوكية والإدارية والفنية

- التخطيط والخطط والسيناريوهات البديلة.
- المتابعة والتقييم.

- التنبؤ بالنتائج متوسطة وطويلة المدى.
- إدارة المخاطر.
- مؤشرات الأداء.
- كتابة وإعداد التقارير الفنية المالية.
- التحليل الإحصائي ومعالجة البيانات.
- إدارة المشاريع.
- التدريب المتعلق بالمعايير المشتركة للإداريين.
- الإدارة بالنتائج.
- إعداد الموازنات.
- تدقيق مالي.

**أولا الكفايات العامة والسلوكية والإدارية
(استنادًا لديل الكفايات الوظيفية في الخدمة المدنية)**

متقدم	<p>١. إدارة المعلومات وتشمل (الفهم المعلومات الأساسية، معالجة البيانات، تحليل البيانات، تكاملية البيانات، الابداع والابتكار) ويفضل امتلاك الكفايات الإضافية التالية (، تأطير الأفكار الإبداعية، فهم بيئة الدائرة):</p> <ul style="list-style-type: none"> - فهم المعلومات الأساسية والقدرة على التعامل مع المعلومات الأساسي والقدرة على تقييمها بطريقة صحيحة. - جمع ومعالجة وعرض البيانات في الوقت المحدد. - تحليل البيانات ونقدها والحكم عليها بطريقة صحيحة. - إنشاء الروابط بين البيانات المتنوعة وتقييم البدائل واستخلاص النتائج الملائمة. - التفكير بطريقة مبدعة وتقديم أفكار مبتكرة وخلاقة. - ترجمة الأفكار الإبداعية الى برامج قابلة للتطبيق.
متقدم	<p>٢. إدارة المهام وتشمل (تنفيذ المهام، التنظيم الذاتي للعمل، حل المشكلات، اتخاذ القرار،)، ويفضل امتلاك الكفايات الإضافية التالية (، التخطيط/ التنظيم) ومنها:</p> <ul style="list-style-type: none"> - تنفيذ المهام بأسلوب صحيح وممنهج ومستقل باستخدام الوسائل المتاحة. - وضع الأولويات وإنجاز عدد من المهام بصورة منتظمة. - معالجة المشكلات بشكل مستقل والبحث عن البدائل وتطبيق الحلول.

	<p>- تحديد الأهداف بشكل مسبق وشمولية دعم خطط العمل ضمن الموارد المناسبة والوقت المتاح.</p>
متقدم	<p>٣. إدارة وتوجيه الافراد وتشمل (التشارك بالمعرفة، تقديم الدعم)، ويفضل امتلاك الكفايات الإضافية التالية (، توجيه المرؤوسين، تحفيز المرؤوسين)</p> <p>- تبادل المعارف والتجارب والخبرات وأساليب العمل.</p> <p>- اظهار الشراكة مع الاخرين والظهور لهم كنموذج يحتذى به وتقديم الدعم اثناء قيامهم بأعمال اليومية</p>
متقدم	<p>٤. إدارة العلاقات وتشمل (التواصل، الاصغاء، *العمل بروح الفريق، *التوجه نحو متلقي الخدمة، النصح والمشورة)، ويفضل امتلاك الكفايات الإضافية التالية (التأثير، بناء العلاقات، بناء الشراكات:</p> <p>- التعبير اللفظي والكتابي والشفهي بوضوح وتوثيق المعلومات بشكل صحيح (نقل الرسائل، تقديم عرض، لقاء كلمة او التفاوض أو الحوار).</p> <p>- الاصغاء وفهم رسائل الاخرين ووضع نفسه مكانهم.</p> <p>- إيجاد وتعزيز روح الفريق من خلال مشاركة وجهات النظر والأفكار والمساهمة في حل الصراعات بين الزملاء.</p> <p>- معاملة متلقي الخدمة الداخليين والخارجيين بشفاافية وصدق وموضوعية وتحديد احتياجاتهم. وتزويدهم بالخدمة بشكل مهني ومتخصص والمحافظة على قنوات اتصال فعال.</p> <p>- بناء علاقات وشبكات اتصال داخل وخارج الوزارة في مختلف المستويات الإدارية وفق الصلاحيات الممنوحة</p>
متقدم	<p>٥. إدارة الذات وتشمل (*اظهار الاحترام، *التكيف، *اظهار الموثوقية، اظهار الالتزام، ادارة ضغط العمل، *تنمية الذات، تحقيق الأهداف):</p> <p>- احترام الاخرين واحترام أفكارهم.</p> <p>- تبني موقف مرن في مواجهة التغيرات التكيف مع الظروف والأشخاص على اختلافهم.</p> <p>- العمل بصدق وبشكل ينسجم مع توقعات الوزارة واحترام السرية والالتزامات وتجنب كافة أشكال التمييز.</p> <p>- تقديم أفضل ما لديه والسعي لضمان جودة عالية بالعمل في جميع المواقف وفي الحالات التي تتعارض مع موقفه.</p> <p>- تحمل الضغط العمل من خلال التركيز على النتائج والسيطرة على العواطف وتبني موقف بناء في مواجهة النقد.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - إدارة الذات بفعالية وتنميتها وفقا لقدرات الفرد ومصالحته وطموحه من خلال التقييم الذاتي المستمر للأداء والتطوير للأفكار والمعارف. - المشاركة وإظهار الرغبة والطموح في تحقيق النتائج وتحمل المسؤولية عن الإجراءات المتخذ - تحمل مسؤولية تحقيق النتائج. 	
ثانيا الكفايات الفنية		
المستوى	التفاصيل	أولاً: المجالات المتخصصة
متقدم	<ul style="list-style-type: none"> - المعرفة بكل من : قانون التربية والتعليم ونظام الخدمة المدنية والتعليمات التربوية التابعة للأنظمة المتعلقة بالمتابعة والتقييم والوصف الوظيفي، الاستراتيجية الوطنية الأردنية ، رؤية التحديث الاقتصادي، وما يستجد. 	التشريعات (الأنظمة، القوانين والتعليمات والبلاغات والقرارات)
المنهجيات والأدلة وآليات العمل		
متقدم	<ul style="list-style-type: none"> - مفهوم المتابعة ، الأنشطة ، المخرجات والنتائج ، والمحركات والمبادرات ، المؤشرات ، والأدوات لتتبع تحقيق المؤشرات والأنشطة. - المقدرة على تحديد دورة الأنشطة/المشاريع وسلسلة النتائج بوضوح. - المقدرة على متابعة تنفيذ الأنشطة / المخرجات / المبادرات ومعرفة النتائج وتقييم الأثر. 	المتابعة والتنسيق
متقدم	<ul style="list-style-type: none"> - المعرفة بمفهوم المتابعة والتقييم والغرض من المتابعة والتقييم والفرق بينهما. - المقدرة على تحديد الاحتياجات والقدرات والتقييم المالي. - المقدرة على جمع وتحليل ومقارنة المؤشرات مع نتائج تنفيذ الأنشطة. 	مبادئ المتابعة والتقييم والتنسيق

	<ul style="list-style-type: none"> - المعرفة بالمبادرات الخاصة بالبرنامج والاختناقات والخطط / سناريوهات البديلة لتحقيق الأهداف الشاملة ذات الطابع المالي. - المقدرة على تحديد محاور المواضيع الرئيسية والمبادرات لتسهيل عمليات جمع البيانات المالية . - المقدرة على استخدام وتفسير والتحقق من البيانات النوعية والكمية وصحتها ودقتها وموثوقيتها وحياديتها ومطابقتها مع الاهداف المحددة والمرجوة. 	
متقدم	<ul style="list-style-type: none"> - المقدرة على تتبع المنجزات المالية بشكل دوري. - المقدرة على تحديد الانحرافات المالية واسبابها وتقديم التوصيات لتصويب الانحرافات. 	متابعة التنفيذ
متقدم	<ul style="list-style-type: none"> - المقدرة على تنفيذ الأنشطة ذات العلاقة بضمان جودة البيانات المالية وفقاً لخطط المتابعة والتنسيق. - المقدرة على ربط البيانات المالية بمؤشرات أداء (الخطط/المشاريع/ أنشطة ، مبادرات) 	إدارة جودة البيانات
مستخدم	<ul style="list-style-type: none"> - المقدرة على تطوير بروتوكولات لجمع بيانات المتابعة الروتينية وتنظيم وتنقيح وتصحيح البيانات المالية. - المقدرة على انشاء الروابط وتحليل ووضع الاستنتاجات المناسبة والتوصيات وتفسير النتائج النوعية والكمية. 	تقنيات جمع وتحليل البيانات
مستخدم	<ul style="list-style-type: none"> - المعرفة بآليات الإبلاغ عن المخاطر المالية واستخدام الأدوات والتقنيات التحليلية التي تطرأ على مخاطر والفرص المتاحة. - المقدرة على تحديث معلومات المخاطر المالية واعداد تقارير ادارة المخاطر المالية ، تسليط الضوء على التهديدات الناشئة وفرص التحسين. - المقدرة على تحديد مصادر المعلومات لتحديد، وتحليل، وتقييم المخاطر المالية ، والفرص. - المقدرة على تقديم الدعم الفني حول مجموعة العوامل التي يمكن أن تؤثر على التصور العام للمخاطر المالية. 	المخاطر
مستخدم	<ul style="list-style-type: none"> - المعرفة بالأنظمة الإدارية والمالية المختلفة وتطبيق ما يتناسب مع مهام الوزارة. 	الأنظمة الإدارية معرفة بإعداد وعرض التقارير

متقدم	- معرفة بكتابة التقارير المالية النهائية ومشاركتها مع القيادة وصناع القرار.	
مستخدم	- معرفة بإعداد العروض التقديمية المالية.	
متقدم	- معرفة بتطوير الجداول والرسوم البيانية والتقارير الفنية المالية.	

المستوى	التفاصيل	ثانياً: المجالات الفنية الداعمة
متقدم	- المعرفة باستخدام برامج لجمع وتحليل البيانات الكمية وتطبيقات الأوفيس والانترنت ومواقع التواصل الاجتماعي وتطبيقات الهواتف الذكية وما يستجد	التطبيقات المكتبية والبرمجيات المتخصصة
متقدم	- وتتضمن استخدام جهاز الحاسوب وملحقاته .	الأجهزة/الأدوات/المعدات
متقدم	- وتتضمن: - اللغة العربية / متقدم - واللغة الإنجليزية / مستخدم	اللغات :
متقدم	- وتتضمن صياغة المراسلات الرسمية وكتابة تقارير إنجازات العمل وعرض البيانات	التعبير الكتابي والشفهي

	تاريخ الاعتماد		وزير التربية والتعليم
--	----------------	--	-----------------------