



بطاقات الوصف الوظيفي

مركز الوزارة

معلومات اساسية عن الوظيفة

مسمى الوظيفة : إحصائي رئيسي / قسم الإحصاء التربوي

الإدارة / المديرية / الوحدة : إدارة التخطيط والبحث التربوي / مديرية السياسات والتخطيط الاستراتيجي

القسم / الشعبة : قسم الإحصاء التربوي

مسمى وظيفة الرئيس المباشر : رئيس قسم الإحصاء التربوي

ترميز الوظيفة

نوع الوظيفة :	مصنف / غير مصنف	الرمز:	
الفئة :	الأولى	الرمز:	
المجموعة الوظيفية :	الوظائف الأساسية / الوظائف الاقتصادية والإحصائية	الرمز:	
المستوى :	الأول	الرمز:	
المسمى القياسي الدال :	إحصائي رئيسي	الرمز:	
مسمى الوظيفة الفعلي :	إحصائي رئيسي / قسم الإحصاء	الرمز:	
الرقم الرمزي للوظيفة :			
المجموعة المهنية :		الرمز:	

غرض الوظيفة

تزويد صانع القرار بالبيانات والمعلومات اللازمة لبناء مؤشرات مرتبطة بالنظام التربوي بهدف وضع الخطط ورسم السياسات والاستراتيجيات والقرارات التربوية من خلال التحليلات الإحصائية.

المهام والواجبات	
١.	يشارك في إعداد الخطة السنوية للقسم .
٢.	يساعد الموظفين الجدد على تنفيذ اجراءات العمل المتبعة حسب القوانين والانظمة والتعليمات المعمول بها في وزارة التربية والتعليم .
٣.	<p>يحلل بيانات نظام المعلومات التربوي باستخدام البرامج المختلفة لدعم الدراسات والأبحاث التربوية من خلال :</p> <p>١. الحصول على البيانات المحدثة والدقيقة من مصادرها المختلفة بالتنسيق مع الإدارات والجهات المعنية بهدف :</p> <p>- إجراء الدراسات المستقبلية (الاستشرافية) للنظام التربوي.</p> <p>- المشاركة في بناء وتطوير الخطة الاستراتيجية والخطط التنفيذية لوزارة التربية والتعليم .</p> <p>- إنشاء وتحديث وتطوير قواعد البيانات للرجوع إليها وقت الحاجة .</p> <p>٢. معالجة البيانات من خلال برامج متخصصة لفرز البيانات وتصنيفها.</p> <p>٣. الربط بين البيانات لاستخراج جداول المؤشرات المطلوبة (المؤشرات التربوية ، مؤشرات أهداف التنمية المستدامة ، مؤشرات الخطة الاستراتيجية) وتحديثها بالتنسيق مع الجهات المعنية وحسب الحاجات والمستجدات .</p> <p>٤. استخدام الرسوم البيانية لتمثيل تلك البيانات .</p> <p>٥. إعداد التقارير والنشرات الإحصائية التربوية الاحتفاظ بها ونشرها وتزويدها للمعنيين .</p>
٤.	يشارك بالمؤتمرات وورشات العمل المتعلقة بالتحليل الإحصائي وبناء المؤشرات التربوية .
٥.	يشارك في نشر التوعية فيما يخص التحليل الإحصائي في وزارة التربية والتعليم .

الصلاحيات

- لا يوجد.

علاقات الوظيفة (الاتصالات)

- الاتصالات الداخلية (داخل الدائرة):
- الإدارات والمديريات والوحدات في مركز وزارة التربية والتعليم .
- مديريات التربية والتعليم والمدارس التابعة لها.
- (لغايات تبادل المعلومات وتنسيق العمل)
- الاتصالات الخارجية (خارج الدائرة):
- كافة الوزارات والمؤسسات في القطاع العام والخاص ذات الاختصاص مثل (دائرة الأراضي والمساحة، أمانة عمان، البلديات، وزارة التخطيط ، دائرة الإحصاءات العامة، دوائر البحث والدراسات في الأردن، ديوان الخدمة المدنية ، المركز الوطني لتنمية الموارد البشرية ، اللجنة الوطنية الاردنية للتربية والثقافة والعلوم ، معهد الإحصاء

٦ الدولي (اليونسكو) ، المجلس الأعلى لحقوق ذوي الإعاقة ، المجلس الأعلى للسكان ،المركز الجغرافي الأردني .
(لغايات تبادل المعلومات وتنسيق العمل)

الإشراف

- مسميات الوظائف الخاضعة للإشراف المباشر للوظيفة :
- لا يوجد .

المتطلبات الأساسية والإضافية لإشغال الوظيفة

- المؤهل العلمي والخبرات:
- الدرجة الجامعية الأولى في الإحصاء أو العلوم الاكتوارية .
- الخبرات :
- بكالوريوس : ١٥ سنة في مجال العمل.
- ماجستير : ١٢ سنة في مجال العمل.
- دكتوراة : ١٠ سنوات في مجال العمل.
- التدريب:
- دورات متخصصة في تحليل وتصميم برامج التحليل الإحصائي .
- دورات متخصصة في استخدام برامج التحليل الإحصائي مثل SPSS أو ما يماثلها.
- المعارف والمهارات والقدرات:
- مهارة استخدام برامج التحليل الإحصائي مثل SPSS أو ما يماثلها.
- مهارة استخدام الحاسوب.
- الإلمام الجيد باللغة الانجليزية .
- مهارات الاتصال والتواصل والعمل بروح الفريق .
- المقدرة على تحمل ضغوطات العمل .
- الإلمام بالأنظمة والتشريعات الناظمة للعمل.

الاعتمادات

٢٠١٦/١١/٢٤	تاريخ الاعتماد		الأمين العام للشؤون الإدارية والمالية
٢٠١٦/١٧/١٤	تاريخ الاعتماد		مدير / الإدارة / المديرية / الوحدة