



وزارة التربية والتعليم

بطاقة وصف وظيفي

الإدارة : إدارة مركز الملكة رانيا العبدالله لتكنولوجيا التعليم والمعلومات	اعتماد الأمين العام :
المديرية : /	تاريخ الاعتماد :
القسم: الدعم الفني	الإصدار :
مسمى الوظيفة : مبرمج مساعد	عدد الصفحات : ٢/٢
التسلسل الإداري :	اعتماد مدير الإدارة:
رقم وثيقة الاعتماد:	تاريخ اعتماد مدير الإدارة:

هدف الوظيفة:

المساهمة بتوظيف التقنيات الحاسوبية للارتقاء بمستوى الخدمات المقدمة لمستخدمي نظام الدعم الفني الإلكتروني والمناهج المحوسبة ومنظومة التعلم الإلكتروني من خلال حل المشاكل المتعلقة بها.

المهام والمسؤوليات :

- (١) يشارك باعداد الخطة السنوية للقسم.
- (٢) يحدد قاعدة البيانات الخاصة بنظام الدعم الفني الإلكتروني لتوفير المعلومات الكاملة حول استخدام المدارس لمنظومة التعلم الإلكتروني والمناهج المحوسبة ومشاكل الصيانة والشبكات وما تقدمه وزارة التربية والتعليم من خدمات في ميدان التعلم الإلكتروني.
- (٣) يعد التقارير الفنية الخاصة بالمشاكل المتعلقة بنظام الدعم الفني الإلكتروني والحلول المقترحة ومتابعتها.

الصلاحيات :

نطاق الإشراف :

العلاقات الوظيفية مع الوظائف أو الأقسام / الوحدات :

الداخلية : إدارات مركز الوزارة ومديريات التربية والتعليم والمدارس التابعة لها ذات العلاقة.

الخارجية: كافة الوزارات والمؤسسات في القطاع العام والخاص ذات الاختصاص.

متطلبات الوظيفة :

(١) المؤهلات العلمية : الشهادة الجامعية المتوسطة في أحد التخصصات الحاسوبية ذات العلاقة.

(٢) الخبرات العملية: ثلاث سنوات في مجال العمل.

(٣) المهارات :

- (١) الإلمام باللغة الإنجليزية
- (٢) الإلمام بقواعد البيانات.
- (٣) مهارة الاتصال والتواصل والعمل بروح الفريق.