

- رقم السياسة المرجعي
- تاريخ الاصدار

مدير ادارة الموارد البشرية	نائب المدير التنفيذي	المدير التنفيذي
Click here to enter text.	Click here to enter text.	Click here to enter text.
التاريخ:	التاريخ:	التاريخ:

## المحتوى

3	الهدف .....
3	مجال التطبيق .....
3	السياسة .....
4	المصطلحات والتعاريف .....
4	الوثائق المتعلقة .....

- رقم السياسة المرجعي
- تاريخ الاصدار

### الهدف

تحديد الهدف الذي سيتم تحقيقه من خلال تنفيذ هذه السياسة، ولماذا وكيف ستستفيد الشركة منها

الهدف من هذه السياسة توضيح القواعد الاساسية والشروط لتصنيف الوظائف في الشركة وفق أسس ومعايير واضحة وثابتة

### مجال التطبيق

تحديد المجالات والمهام التي ينطبق عليها هذه السياسة، والاستثناءات ان وجدت جميع المناصب الوظيفية في الشركة

### السياسة

تحديد القواعد والسياسات ذات الصلة على سبيل المثال ( المعايير والموافقات.....)

1. ضوابط تصنيف الوظائف: يقع على عاتق إدارة الموارد البشرية تطوير ومراجعة أسس تصنيف الوظائف، ويتم مراجعة الدرجات الوظيفية بشكل دوري وفي حالات الضرورة وإجراء التعديلات اللازمة، لمواكبة احتياجات العمل وتعزيز القدرة على استقطاب الكفاءات وإدارة المسار الوظيفي بكفاءة عالية للموظفين الحاليين، ويتضمن ذلك الحالات التالية:

- ✓ عند تعديل الهيكل التنظيمي مثل تصميم واستحداث وظائف جديدة، أو تعديل أو إلغاء وظائف قائمة.
- ✓ عند إجراء تعديلات على التوصيفات الوظيفية (الواجبات والمسؤوليات – شروط شغل الوظيفة).
- 2. يستند تصنيف الوظائف وتحديد الدرجة الوظيفية لكل وظيفة إلى الأسس التالية:

المستوى الإداري للوظيفة: (المسؤولية والدور القيادي أو الإشرافي)، ويتم تقسيم الوظائف تبعاً لذلك إلى:

- ✓ وظائف الادارة العليا والرئيسية
- ✓ وظائف الإدارة الوسطى
- ✓ الوظائف الإشرافية

المتطلبات المعرفية والمهنية للوظيفة: (تتطلب معارف ومهارات محددة – لا تتطلب معارف ومهارات محددة)، وينجم عن ذلك

تقسيم الوظائف إلى:

1. وظيفة اختصاصية أو فنية
2. وظيفة غير اختصاصية

مستوى الخبرة والمهارة المطلوبة للوظيفة: ويخضع تحديد مستوى الخبرة والمهارة إلى المحددات التالية:

1. عدد سنوات الخبرة ضمن نفس مجال الوظيفة
2. الدرجة العلمية المطلوبة: تعليم أساسي – ثانوية – معهد – إجازة جامعية – دراسات عليا
3. التخصص العلمي المطلوب لشغل الوظيفة
4. التدريب المهني أو الأكاديمي المطلوب

استناداً إلى أسس ومعايير التصنيف الواردة أعلاه يتم تصنيف الوظائف وفق ما هو وارد في الجدول التالي:

الدرجة الوظيفية	التصنيف الوظيفي
8.9، 10، 11، 12	المدرء الرئيسين
5، 6، 7	مدرء الادارة الوسطى
3، 4	الوظائف التخصصية والاشرفية
1، 2	الوظائف العادية (غير اختصاصية)

### المصطلحات والتعاريف

تحديد المصطلحات والتعاريف المستخدمة في هذه السياسة وتعريفاتها:

المصطلح	التعريف
الدرجة الوظيفية	هي موقع الوظيفة ضمن مجموع الوظائف المقررة وفق الهيكلية التنظيمية، استناداً إلى المستوى الإداري والوظيفي والمعرفي والتنوعي لها

### الوثائق المتعلقة

- ✓ هيكل الرواتب والأجور
- ✓ هيكل المزايا والتعويضات

### المراجع

- رقم السياسة المرجعي
- تاريخ الاصدار

DRAFT