

IT Sector - People Enablement Director	مدير تمكين الموارد البشرية - في قطاع تكنولوجيا المعلومات	المسمى الوظيفي
Unit for managing the relationship with employees and business partners	وحدة إدارة العلاقة مع العاملين وشركاء العمل	الإدارة العامة
Central Department for Service Strategy	الإدارة المركزية لاستراتيجية الخدمات	الإدارة المركزية
<ul style="list-style-type: none"> - Increase the Efficiency of the IT Sector - Ensure that the roles and responsibilities are appropriately assigned within the IT Sector - Ensure that appropriate training is assigned to the correct IT staff - Increase the skills and competencies of the IT staff 	<ul style="list-style-type: none"> - زيادة كفاءة قطاع تكنولوجيا المعلومات - التأكد من أن الأدوار والمسؤوليات يتم تكليفها بشكل مناسب داخل قطاع تكنولوجيا المعلومات - ضمان تحديد التدريب المناسب لموظفي تكنولوجيا المعلومات المعنيين - زيادة مهارات وكفاءات موظفي تكنولوجيا المعلومات 	الأهداف
<ul style="list-style-type: none"> - Confirm current and future capabilities landscape - Identify future structure of the IT sector - Define reporting lines and responsibilities between roles - Define and document job descriptions , responsibilities, and personal KPIs - Conduct training needs analysis in light of the future organization structure - Define the required training courses for each job - Develop detailed training plan 	<ul style="list-style-type: none"> - تحديد القدرات الحالية والمستقبلية اللازمة لقطاع تكنولوجيا المعلومات - تحديد الهيكل المستقبلي لقطاع تكنولوجيا المعلومات - تحديد خطوط السلطة (الادارية والفنية) والمسؤوليات بين الأدوار - تحديد وتوثيق الأوصاف الوظيفية والمسؤوليات و"مؤشرات الأداء الرئيسية" الشخصية - إجراء تحليل للاحتياجات التدريبية في ضوء الهيكل التنظيمي المستقبلي - تحديد الدورات التدريبية المطلوبة لكل وظيفة - وضع خطة تدريب مفصلة لقطاع تكنولوجيا المعلومات 	التكليفات العامة
<ul style="list-style-type: none"> - Identify the competencies matrix for the new structure - Assess the capabilities of the current staff and identify hiring needs - Assess candidates based on the competences matrix and select appropriate resources - Identify relevant training tools/providers and define selection criteria - Select appropriate training tools/providers to conduct the relevant training courses <p>Follow up on the progress of the training plan execution</p>	<ul style="list-style-type: none"> - تحديد مصفوفة الكفاءات للهيكل الجديد - تقييم قدرات الموظفين الحاليين وتحديد احتياجات التوظيف - تقييم المرشحين على أساس مصفوفة الكفاءات واختيار الموارد المناسبة - تحديد أدوات التدريب / مقدمي التدريب ذات الصلة وتحديد معايير الاختيار - اختيار أدوات التدريب / مقدمي الخدمة المناسبة لإجراء الدورات التدريبية ذات الصلة 	التكليفات الخاصة

<ul style="list-style-type: none"> - Timeliness (Completion on Time) - Compliance (with best practices) - Documentation Quality - Maintainability (ease-cost-time) - Existing Resources Usability & Development 	<ul style="list-style-type: none"> - مدى الالتزام بوقت انتهاء التكاليف - مدى الالتزام بالمعايير المنتهجه - جودة التوثيق - إمكانية التحديث (سهولة وسرعة وتكلفه) - مدى استخدامية وتطوير الموارد المتاحة 	<p>عناصر قياس مستوى الأداء (KPI's)</p>
<ul style="list-style-type: none"> -Bachelor of Business Administration - Specialization in Human Resources -Bachelor of Information Systems Management - Specialization in Human Resources -minimum of ٥ years' experience in business 	<ul style="list-style-type: none"> بكالوريوس ادارة اعمال – تخصص موارد بشرية بكالوريوس إدارة نظم معلومات – تخصص موارد بشرية خبرة لا تقل عن ٥ سنوات في المجال 	<p>متطلبات التعيين</p>

DRAFT