



Workshop of Job assessment and description system

August 2017



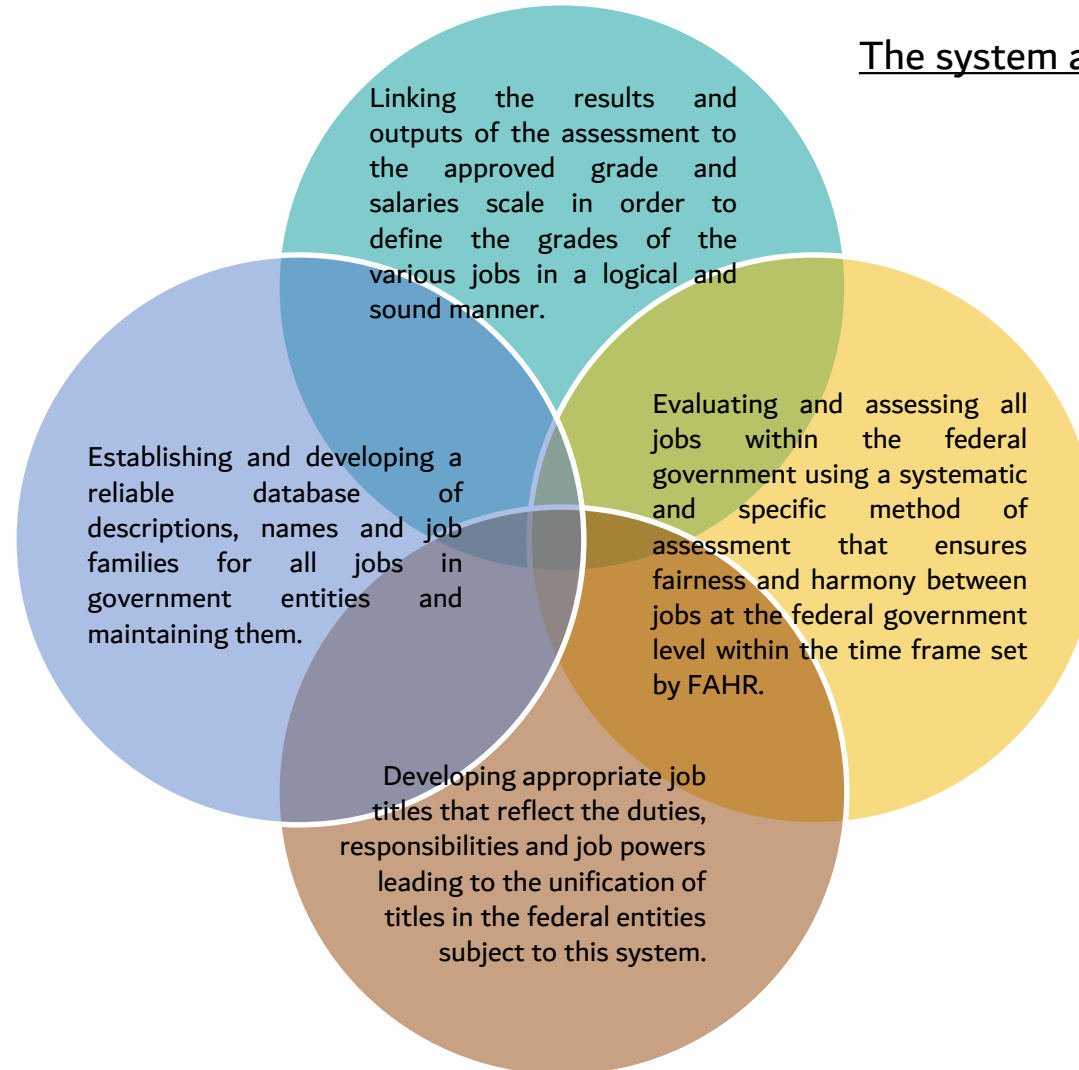
Legal reference

- **A resolution was issued by the Cabinet regarding the Services No. (50/4x/3) / 2015 to approve the application of the electronic system to plan the workforce in ministries and federal entities, which aims at achieving the following:**



Job Assessment and Description System

The system aims at achieving the following objectives:





Job Assessment and Description System

Job Assessment and Description System is based on several criteria that provide the federal government system with advantages supporting its quality and relation to other systems. These advantages are based on the following aspects:



Adopted
organizational
structures



Categories
classification



Job / career
paths and their
association with
categories



Qualifications
and experience
system

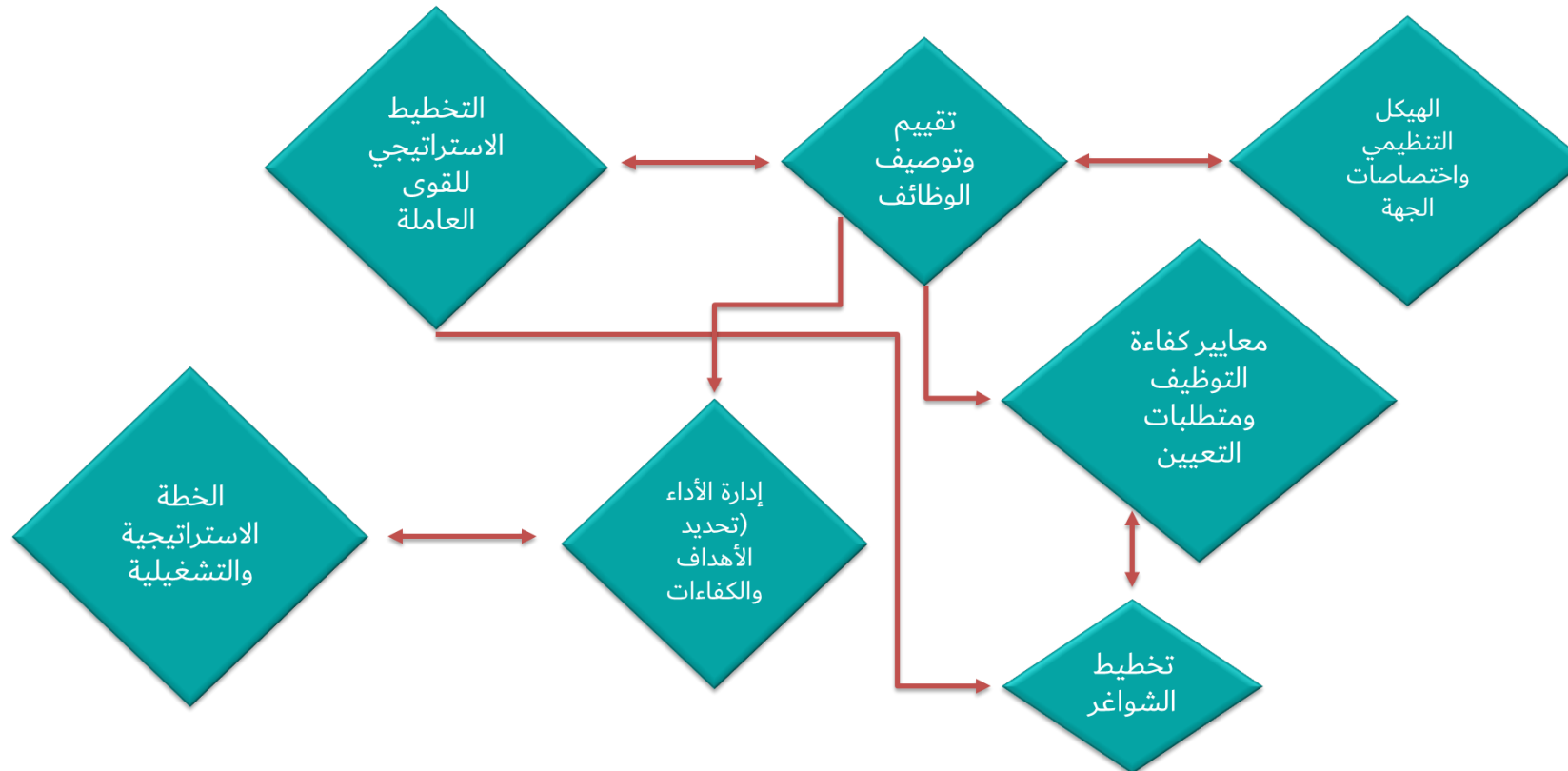


Job families
(Main and
secondary)



System effectiveness with other systems

The system is based on the basic principles that combine the human resources systems of the federal government, so that its procedures are linked within an integrated system.





Documents related to the system

- **The resolution to establish the entity** shall be available when the job description is requested. The decision contains the terms of reference and powers of the entity, which would acquaint the support team with the nature of the duties and terms of reference of FAHR, in terms of strategic directions. The resolution for approving the jobs shall be supported by the entity.
- **The entity's approved structure by the Cabinet's resolution** provides a streamlined description workflow of leadership and supervisory jobs up to the level of department managers, where it is easy to link them to the terms of reference directly without the need to schedule and delay them until the meetings of the Committee
- Department Heads and Executive Jobs: The titles shall be granted as per the department function according to the **resolution of approving the departments (terms of reference)**
- Exceptional cases shall be dealt with according to the resolutions issued in accordance with the date of issuance of such resolutions (such as: Promotions, transfers, employment, old resolution-based procedures before the system adoption, adjusting the situation to fit the job assessment and description system)

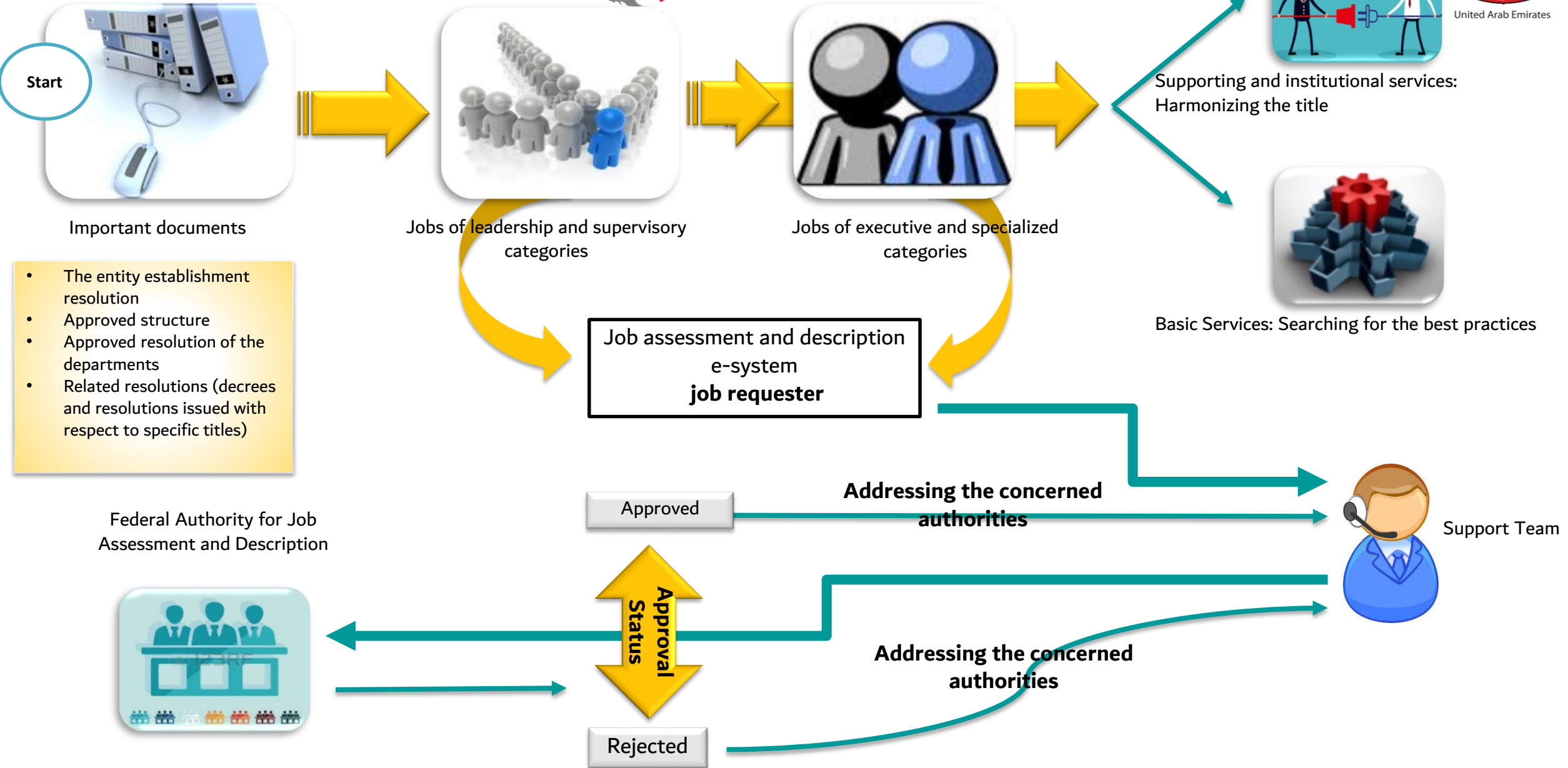


Relationship of organizational structures with the description system

- Dependencies are taken into account within the scope of the approved structures, as well as defining the range of grades for each job accordingly
- The hierarchy of competencies is taken into consideration in the form of the structure when setting the career paths for employees and identifying tasks in terms of importance and strategic role
- In accordance with the terms of reference of the categories within the approved organizational structure, the responsibilities shall be distributed and their division shall be taken into account in order to achieve the basic objectives of the entity



Adopted Mechanisms of action





Guidance tools for setting descriptions

- Job families
- Classification of categories by the Cabinet and assessment system
- Approved administrative paths
- Qualifications and experience system

-
- Job dependency according to the structure
 - Career Path
 - Performance indicators

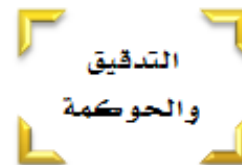
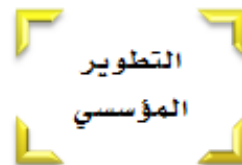
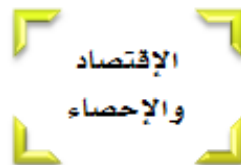
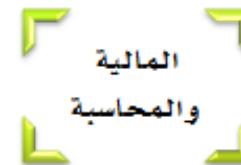
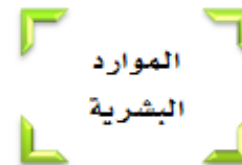
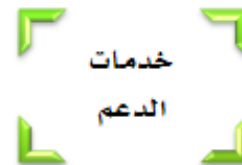
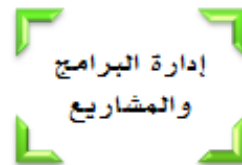
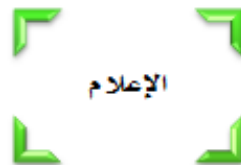
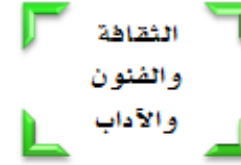
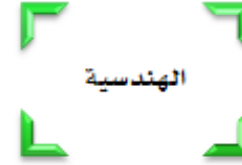
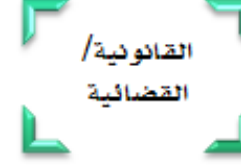
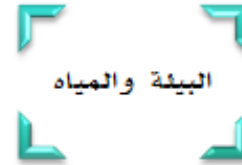


Job families

Is a set of jobs with similar characteristics that constitute a series of similar jobs and may include different titles that vary in their nature and duties, but they are similar in nature with respect to the topics. They may gradually be improved in terms of levels of knowledge, skills and abilities (competencies) to provide opportunities for progress in the path to which they belong.



Job families - main families



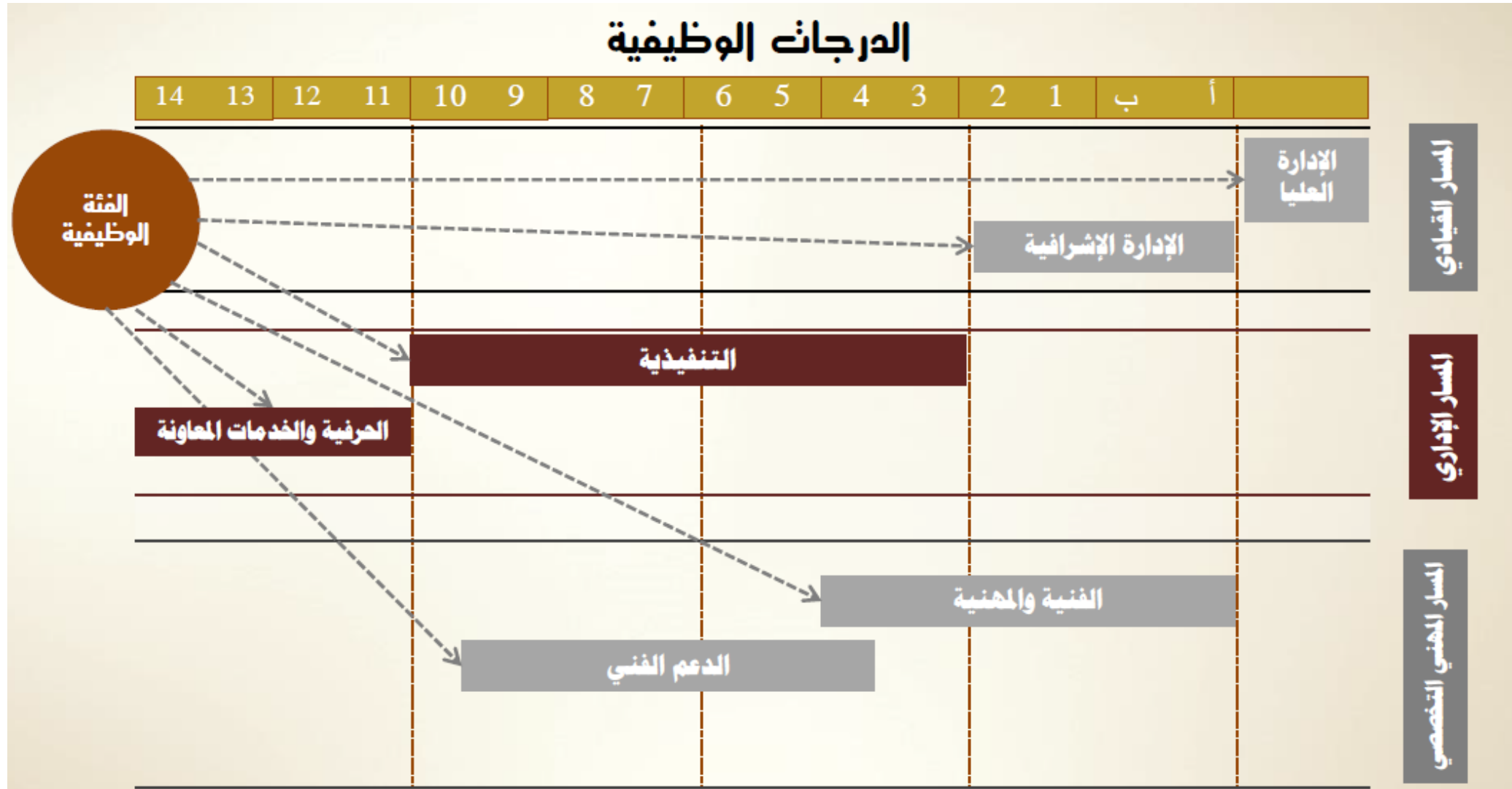


Harmonizing the classification of the Office of the Prime Minister with Job Assessment and Classification System

المسميات الوظيفية *	نظام التقييم والتوصيف	PMO
وزير - وكلاء وزارات - مدراء عموم - وكلاء مساعدين - مدراء تنفيذيين - نواب المدراء - أمين العام - رئيس الهيئة	الإدارة العليا	القيادية
مدير إدارة - مدير منطقة / مستشفى / مدراء مكاتب الوزراء ووكلاء الوزارة مدير مكتب - رئيس قسم - رئيس وحدة - نائب مدير إدارة / منطقة / مستشفى - مدير مكتب وزارة بمناطق الدولة مدراء الفروع (التابعة للوزارات داخل وخارج الدولة) - مدير مركز خدمة	الإدارة الإشرافية	الإشرافية
(تنفيذي رئيسي - تنفيذي) استراتيجي، اتصال، إدارة مكاتب، سكرتاريا تنفيذية وسكرتيرة، إداري رئيسي - إداري أول، إداري في جميع التخصصات وبعض الوظائف الإدارية الداعمة	التنفيذية	التنفيذية
مستشار أول، مستشار، خبير، أخصائي أول، إحصائي، أطباء، مهندسين، محللين، قانونية، باحثين، مدققين، مالية	الفنية والمهنية	التخصصية والمهنية
مساعد فني مؤهل في مجالات صحية، وهندسية، وصيانة، تقنية المعلومات	الدعم الفني	
سائق حارس / حمال / مراسل / فراش / مساعد غرفة البريد / عامل	الحرفية والخدمات المعاونة	المعاونة



Approved paths as per grades of job categories





Guidance system for qualifications and experiences

المؤهلات والحد الأدنى لسنوات الخبرة المطلوبة في الأوصاف الوظيفية للوظائف في الحكومة الاتحادية							مجال المستوى المرجعي	الدرجة الوظيفية					
			10+	البكالوريوس	7+	الماجستير	4+	الدكتورة	880-1260	الخاصة أ			
			8+	البكالوريوس	5+	الماجستير	2+	الدكتورة	735-879	الخاصة ب			
			6+	البكالوريوس	3+	الماجستير	0	الدكتورة	614-734	1			
			12+	الدبلوم	4+	البكالوريوس	1+	الماجستير		519-613	2		
			12+	الثانوية العامة	9+	الدبلوم	2+	البكالوريوس	0	الماجستير		371-518	3
			9+	الثانوية العامة	5+	الدبلوم	0	البكالوريوس			314-370	4	
5+	الثانوية العامة	2+	الدبلوم					269-313	5				
2+	الثانوية العامة	0	الدبلوم					228-268	6				
0	الثانوية العامة							161-227	7				
وظائف تشغيلية يتطلب تنفيذها استخدام معدات متطورة مع قدرة شغلها على التواصل الشفهي والقراءة والكتابة									135-160	8			
وظائف تشغيلية يتطلب تنفيذها استخدام معدات متطورة مع قدرة شغلها على التواصل الشفهي والقراءة									114-134	9			
وظائف تشغيلية يتطلب تنفيذها استخدام أدوات ومعدات مع قدرة شغلها على التواصل الشفهي والقراءة									98-113	10			
وظائف داعمة يتطلب تنفيذها استخدام أدوات ومعدات مع قدرة شغلها على التواصل الشفهي									85-97	11			
وظائف داعمة يتطلب تنفيذها استخدام أدوات بسيطة مع قدرة شغلها على التواصل الشفهي									73-84	12			
وظائف داعمة يتطلب تنفيذها استخدام أدوات أساسية									63-72	13			
وظائف داعمة يتطلب تنفيذها بذل مجهود بدني									54-62	14			

بالنسبة للشهادات المهنية المتخصصة يتم تقييمها من الجهات المختصة ومعادلتها بعدد من سنوات الخبرة المطلوبة



Organizational structures



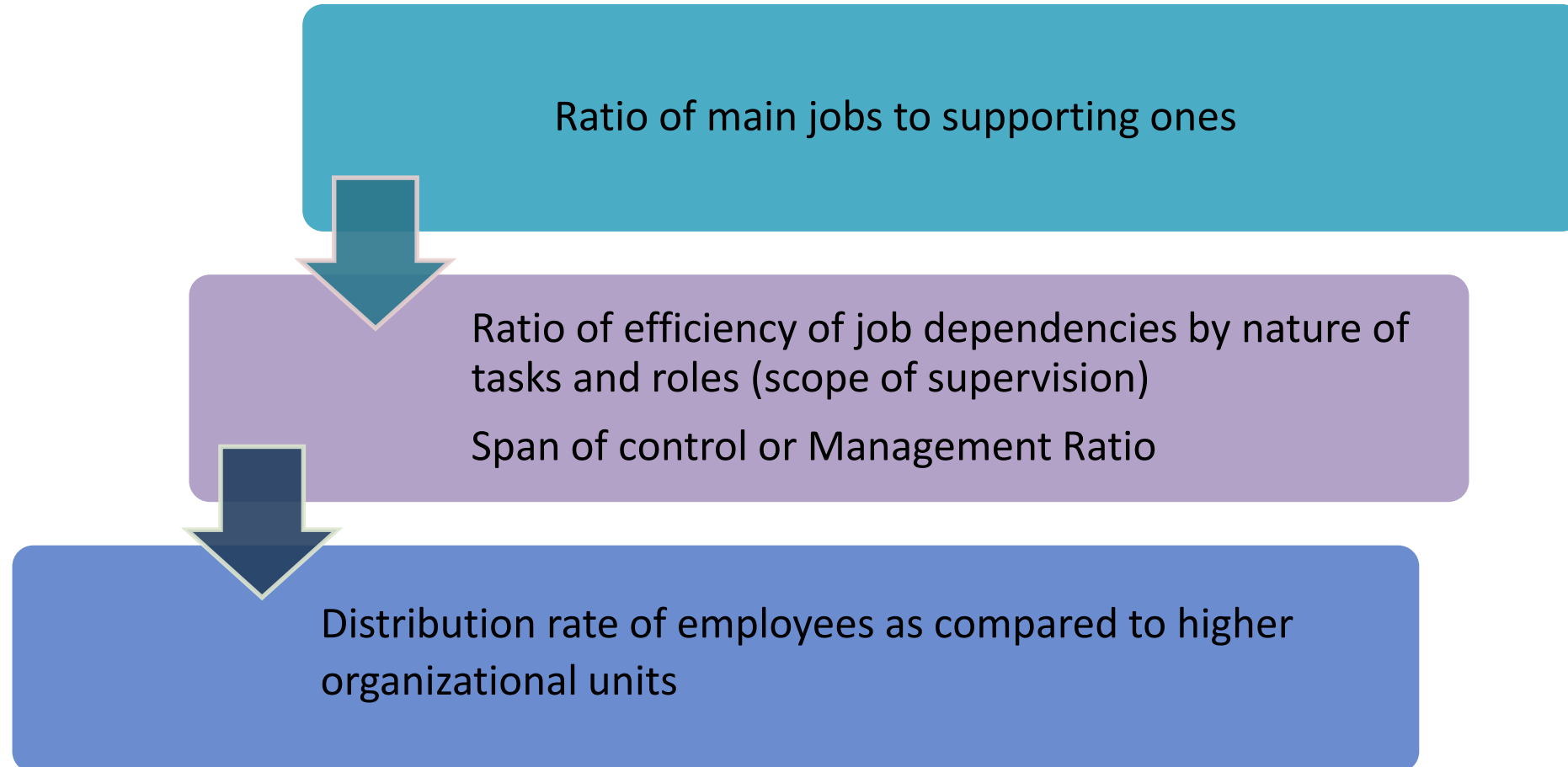
Organizational structures for supporting services

Main reference: Based on the guide of designing the structures, the organizational structures of the supporting and institutional jobs and the support units were prepared, as the entities were divided by size in terms of number of employees. As for the support team proposal, the division was made according to **the size of the financial operations and the nature of the entity's work**

Entity size	
More than 2000 employees	Big
From 1000 – 2000 employees	Medium
Less than 1000 employees	Small



Efficiency of organizational structures





Efficiency of organizational structures

Mechanism of distribution and review of (institutional and support) units' tasks, according to the approved size of the entities

ينبغي أن يتم تحقيق الكفاءة في المهام المؤسسية والمساندة قدر الإمكان
تم تحديد نسب تقريبية للمهام الغير رئيسية مقارنة بأحجام الوزارات (الصغيرة والمتوسطة والكبيرة) والذي ينبغي تحقيقه على مدى
ثلاث سنوات على النحو التالي :

حجم الوزارة	الحد الأقصى المسموح لموظفي الخدمات الغير رئيسية من مجموع الموظفين	الحد الأقصى المسموح للمصاريف التشغيلية للمهام الغير رئيسية من مجموع المصاريف التشغيلية
صغيرة : أقل من 300 موظف	20%	20%
المتوسطة : 300 – 900 موظف	18%	18%
كبيرة : أكثر من 900 موظف	15%	5%

وفقا للنسبة المحددة لعدد الموظفين في إدارات المهام الغير رئيسية ، فإن نسبة موظفي المهام المساندة ينبغي أن تمثل 70% من إجمالي النسبة المحددة للمهام المؤسسية والمساندة وأن تمثل نسبة موظفي المهام المؤسسية 30% من إجمالي النسبة المحددة للمهام المؤسسية والمساندة

مثال توضيحي

وزارة صغيرة	عدد الموظفين	وزارة متوسطة	عدد الموظفين	وزارة كبيرة	عدد الموظفين
المجموع الإجمالي	100	المجموع الإجمالي	300	المجموع الإجمالي	900
عدد الحد الأقصى لموظفي المهام الغير رئيسية (20% X 100)	20	عدد الحد الأقصى لموظفي المهام الغير رئيسية (18% X 300)	54	عدد الحد الأقصى لموظفي المهام الغير رئيسية (15% X 900)	135
موظفي المهام المساندة (70% X 20)	14	موظفي المهام المساندة (70% X 54)	38	موظفي المهام المساندة (70% X 135)	92
موظفي المهام المؤسسية (30% X 20)	6	موظفي المهام المؤسسية (30% X 54)	16	موظفي المهام المؤسسية (30% X 135)	43



Efficiency of organizational structures - Scope of supervision

The scope of supervision in its standards depends on important criteria to be defined from the following most important criteria:

- The **structure and hierarchy of the entity** shall be taken into account, as the extended scope directly affects the job dependencies, so that the larger the size of the institution is, the less the dependencies of the head will be.
- The **nature of tasks** is a major drive of dependencies scope, as the routine tasks provide more capacities for business management without additional burdens
- The dynamics of work and the nature of external changes** that occur in the labor market or the general economy and affect the institution, directly support the stability of the work environment, as well as represent an easier base for the control and responsibilities that fall within the supervisory scope

"If the calculations are too much for you, just take a look at the amount of hours you're working. When workdays for the people at the top are twice what they are for others, span of control is out of whack."
"Hendricks"





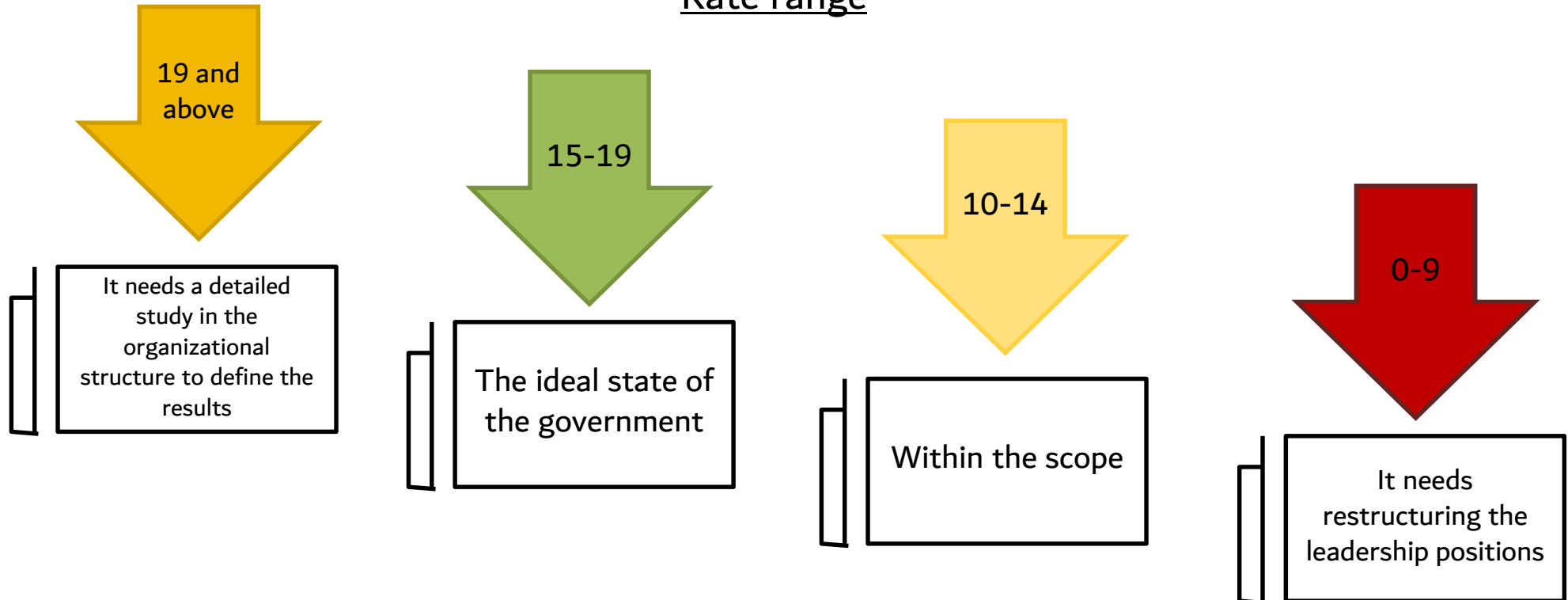
Efficiency of organizational structures

Way of measuring the employee distribution size as compared to higher organizational units

Measurement equation =

Total number of employees in the federal entity / total sectors/divisions and departments

Rate range





Thank you for your attention!
