

بحث بعنوان

أهمية الهيكل التنظيمي وتوصيف العمل في المؤسسات العامة

سمر صخر احمد الحباشنه

رئيس قسم شؤون الموظفين

مجلس خدمات المشتركه الكرك

الملخص

تتحدث الباحثة في هذا البحث عن أهمية الهيكل التنظيمي و توصيف العمل في المؤسسات العامة حيث يعد الهيكل التنظيمي والتوصيف الوظيفي من العوامل الحاسمة في نجاح المؤسسات الحكومية، حيث يساعدان في تنظيم العمل وتحديد مسؤوليات الموظفين، كما أنهما يساهمان في تحسين أداء المؤسسة وزيادة فعاليتها. يعتمد الهيكل التنظيمي على تحديد الهيئات الرئيسية والإدارات والأقسام والوحدات الفرعية وتحديد سلطات ومسؤوليات كل جهاز في المؤسسة. ويساعد هذا الهيكل في تحسين التنسيق والتعاون بين الموظفين، وتوجيه الجهود نحو تحقيق الأهداف المحددة. أما التوصيف الوظيفي فيحدد المسؤوليات والمهام التي يتم تكليف كل موظف بها، ويوضح المهارات والخبرات المطلوبة للوظيفة، ويعتبر تحديد المسؤوليات الوظيفية هاماً لتحسين الأداء الوظيفي وتوفير بيئة عمل إيجابية وإرشادات واضحة للموظفين. ويساعد التوصيف الوظيفي في إعداد الخطط الاستراتيجية وتوجيه الموظفين في تحقيق أهداف المؤسسة، وتحديد المتطلبات التدريبية وتحديد معايير التقييم للأداء الوظيفي ، بشكل عام، يمكن القول إن الهيكل التنظيمي والتوصيف الوظيفي يعتبران عناصر أساسية في إدارة المؤسسات الحكومية وتحقيق أهدافها، ويساهمان في تحسين الأداء الوظيفي وتحسين التعاون والتنسيق بين الموظفين.

<https://jaspps.com>**Abstract**

In this research, the researcher talks about the importance of the organizational structure and job description in public institutions, where the organizational structure and job description are critical factors in the success of government institutions, as they help in organizing work and defining the responsibilities of employees, and they also contribute to improving the performance of the institution and increasing its effectiveness. The organizational structure depends on identifying the main bodies, departments, divisions, and sub-units, and defining the powers and responsibilities of each body in the organization. This structure helps improve coordination and cooperation among employees, and directs efforts towards achieving set goals. As for the job description, it defines the responsibilities and a task assigned to each employee, and clarifies the skills and experiences required for the job. Defining job responsibilities is important for improving job performance, providing a positive work environment and clear instructions for employees. The job description helps in preparing strategic plans and directing employees in achieving the organization's goals, defining training requirements and defining evaluation criteria for job performance. Coordination between employees.

المقدمة

الهيكل الوظيفي بشكل عام نظام تنظيمي يعتمد على تقسيم العمل داخل المؤسسة إلى وحدات وظيفية متخصصة تعمل بشكل مستقل في إنجاز المهام المحددة لكل وحدة. يتم تعيين الموظفين في هذا النظام بناءً على اختصاصاتهم ومهاراتهم الفنية، ويعملون في إطار توجيهات الإدارة العليا. ويتميز الهيكل الوظيفي بالكفاءة والانسجام في العمل، حيث يتم توزيع المسؤوليات والمهام بين الوحدات الوظيفية وفقاً للتخصصات والمهارات، مما يساعد على زيادة الإنتاجية وتحقيق أهداف المؤسسة بكفاءة أعلى. كما أنه يوفر بيئة عمل محددة للموظفين يمكنهم فيها التخصص في مجالات عملهم وتحقيق أقصى استفادة من مهاراتهم وخبراتهم. وتختلف مؤسسات القطاع العام في العديد من الجوانب بالمقارنة مع المؤسسات الخاصة، حيث تهدف المؤسسات العامة عموماً إلى تقديم الخدمات العامة للمواطنين بأفضل جودة ممكنة وبتكلفة منخفضة. وبسبب طبيعة عمل المؤسسات العامة، فإنها تتطلب وجود هيكل وظيفي جيد التنظيم والتنسيق لتحقيق هذه الأهداف. ويشمل العمل في المؤسسات العامة عادة القيام بالعديد من المهام المختلفة، مثل تنفيذ السياسات الحكومية وتنظيم الخدمات العامة وإدارة الموارد العامة. وبما أن المؤسسات العامة تعمل في مجالات متعددة، فإنها تحتاج إلى وظائف متعددة تتضمن إدارة العمليات والموارد البشرية (رفاع 2002).

مشكلة البحث

تكمن مشكلة البحث في أن الوظائف التي يتقدم لها الأشخاص قد تكون غير واضحة في الإعلان الذي يعلن عن هذه الوظيفة ، ولذلك يجب عمل الهيكل التنظيمي الخاص بالوظيفة والتوصيف الوظيفي لهذه الوظيفة وفي هذا البحث يتم توضيح أهمية عمل الهيكل التنظيمي وتوصيف العمل في المؤسسات الحكومية.

أهداف البحث

الهدف ارئيسي لهذا البحث هو توضيح أهمية الهيكل التنظيمي وتوصيف العمل في المؤسسات العامة ويتفرع منه عدة أهداف ومنها :

- توضيح المقصود بالهيكل التنظيمي
- بيان أهمية الهيكل التنظيمي
- توضيح خصائص الهيكل التنظيمي
- شرح نماذج الهيكل التنظيمي
- توضيح المقصود بالوصف الوظيفي
- بيان أهداف الوصف الوظيفي
- توضيح مكونات الوصف الوظيفي

اسئلة البحث

- ما المقصود بالهيكل التنظيمي
- ما أهمية الهيكل التنظيمي
- ما خصائص الهيكل التنظيمي
- ما هي نماذج الهيكل التنظيمي
- ما المقصود بالوصف الوظيفي
- ما هي أهداف الوصف الوظيفي

- ما هي مكونات الوصف الوظيفي
- ما هي أهمية الهيكل التنظيمي و توصيف العمل في المؤسسات العامة

أهمية البحث

تكمن أهمية البحث من الناحية النظرية في تعزيز واثراء المكتبة العربية لأهمية الهيكل التنظيمي و توصيف العمل في المؤسسات العامة اما من الناحية العلمية فهي تساعد في اتخاذ القرارات لكبار المسؤولين في المؤسسات الحكومية لأهمية الهيكل التنظيمي و توصيف العمل في المؤسسات العامة.

الدراسات السابقة

دراسة (شريط, & عبلة) بعنوان أثر الهيكل التنظيمي على عملية اتخاذ القرار الاستراتيجي في المنظمة، هدفت الدراسة إلى قياس أثر الهيكل التنظيمي على عملية اتخاذ القرار الاستراتيجي، بالتطبيق بمؤسسة المطاحن الكبرى للجنوب بأوماش - بسكرة-، ولتحقيق أهداف الدراسة استخدمت استمارة لجمع البيانات وقد وزعت على عينة بلغ حجمها (35) فرد، وكان عدد الاستمارات المسترجعة والصالحة للتحليل (34) استمارة. وقد استخدم في التحليل الإحصائي للبيانات عدة أساليب تضمنت المتوسط الحسابي، الانحراف المعياري، تحليل الانحدار البسيط والمتعدد...الخ. وتوصلت الدراسة إلى عدة نتائج أهمها قبول الفرضية الرئيسية التي جاءت من أجلها هذه الدراسة، أي وجود أثر ذو دلالة إحصائية للهيكل التنظيمي على عملية اتخاذ القرار الاستراتيجي في المنظمة محل الدراسة، إذ وجد أن الهيكل التنظيمي يفسر (56.7%) من التباين في عملية اتخاذ القرار الاستراتيجي، كما بينت الدراسة أنه لا يوجد أثر ذو دلالة إحصائية لبعدها المركزية على عملية اتخاذ القرار الاستراتيجي، وأن الأثر يتم من خلال بعدي الرسمية والتعقيد في الهيكل التنظيمي في المنظمة

<https://jaspss.com>

محل الدراسة، كما توصلت الدراسة إلى مجموعة من المقترحات كان أهمها قيام المنظمة محل الدراسة بالاهتمام العالي بعملية اتخاذ القرارات الإستراتيجية وإجراء الدراسات المعمقة لها وتحليلها بما ينسجم مع هيكلها التنظيمي وبيئة هذه المنظمة بما يضمن تحقيق أهداف المنظمة.

دراسة (توفيق، & رفاع. (2002)) بعنوان محددات إختيار الهيكل التنظيمي للمؤسسة ، يدور الموضوع حول طرق المتاحة للمؤسسة للتمويل، وما هي المعايير المعتمدة في إختيار الهيكل التمويلي للمؤسسة، مع توضيح الحالة المالية للمؤسسات الجزائرية وسوق رؤوس الأموال الجزائري مع تبيان لمفهوم إقتصاديات المديونية و الأسواق المالية.

دراسة (نورالدائم عبد القادر علي عبدالقادر (2014)) بعنوان الوصف الوظيفي وأثره على الأداء في قطاع الأعمال ، قدمت الدراسة صورة كاملة ودقيقة لعملية التوظيف ووضحت أهمية الوصف الوظيفي وأثره على عملية التوظيف وتقييم الوظائف باستخدام أسلوب التحليل والتوصيف الوظيفي. كما أوضحت الدراسة أهمية العنصر البشري في المنشأة وتطرقت الدراسة إلى أهم الأساليب العلمية في عملية التوظيف وهي طريقة الوصف الوظيفي وهي عبارة مكتوبة تلخص المعلومات التي أنهت عمليات التحليل في تحدد الطريقة المنظمة وفقاً للقواعد كيفية وكيفية ترتيب المعلومات التي تجعل الوصف الوظيفي لوثيقة رسمية تحتوي على جميع المعلومات حول الوظيفة. قامت الشركة بإجراء دراسة وطنية لتصنيع معدات المياه المحدودة التي تقدمت بها كحالة وعرضت خبرتها في عملية التوظيف والوصف الوظيفي. أوضحت الدراسة أن عدم اتباع سياسات واضحة في الوصف الوظيفي للمجالات يؤدي إلى عدم الاستقرار وانخفاض كفاءة العاملين كما يؤدي إلى نتائج سلبية في تحقيق الأهداف حيث تم استخدام الأسلوب التحليلي الوصفي واستخلاص النتائج

ومنها أن الوصف الوظيفي يعني الوظيفة وليس شاغلها وعدم وجود وصف وظيفي دقيق يؤدي إلى تشغيل قوي ورائع دون فعالية. لديك الحاجة وأوصت الدراسة لضبط أوضاع العمال بما يتناسب مع الهيكل الوظيفي الجديد وإعداد وصف وظيفي دقيق ومحدد. أن يكون الاختيار والتعيين بطريقة علمية خاضعة لمعايير الاختيار والتعيين من خلال الوصف الوظيفي والاختبارات والمقابلات الشخصية.

دراسة (مالك النعيم محمد, & المجتبي محمود الجاك. (2017)) بعنوان دور الوصف الوظيفي في تقويم كفاءة أداء العاملين في مؤسسات التعليم العالي ، تناولت الدراسة دور الوصف الوظيفي في تقويم أداء العاملين. تركزت مشكلة البحث في أن عدم وجود الوصف الوظيفي يؤدي للتداخل بين الاختصاصات وظهور الصراعات بين العاملين مما يعني عدم وجود معيار لقياس وتقويم الأداء وكذلك لا تستطيع المؤسسة المحاسبة على هذا القصور. وأيضاً عدم وجود الوصف الوظيفي يكون سبباً في ضعف الأداء لعدم وضع الفرد في الوظيفة على حسب مؤهلاته. هدفت الدراسة لمعرفة دور الوصف الوظيفي في تقويم أداء العاملين غير الأكاديميين بجامعة الجزيرة. اعتمدت الدراسة على بيانات ثانوية وأولية تمثلت البيانات الثانوية في المراجع والدراسات السابقة وجمعت البيانات الأولية باستخدام الاستبيان والمقابلة، البيانات التي تم جمعها تم تحليلها باستخدام برنامج الحزم الإحصائية للعلوم الاجتماعية (SPSS) أهم النتائج التي توصلت إليها الدراسة يتمثل في وجود علاقة إيجابية بين الوصف الوظيفي وتقويم الأداء ويعمل كذلك على حماية المؤسسة من الصراعات والخلافات، كما يساعد التقويم من خلال الوصف الوظيفي على إزكاء روح المنافسة من أجل الوصول إلى الوظائف العليا. أهم التوصيات التي خرجت بها الدراسة هي أنه على مؤسسات القطاع العام الاهتمام بالوصف الوظيفي لأنه يساعد على تقويم أداء العاملين من أجل تجويد العمل. كما توصي الدراسة إدارة الجامعة بالعمل على زيادة وعي وإدراك القائمين على رئاسة الإدارات المختلفة بأهمية الوصف الوظيفي

<https://jasps.com>

لمساعدة الجامعة في تحديد واجبات ومسؤوليات العاملين التي تتعكس إيجاباً على أداء الأعمال بكفاءة وفعالية. وتوصي أيضاً إدارة الجامعة بالعمل على إنشاء إدارة تعرف بإدارة الموارد البشرية ويكون من ضمن مهامها متابعة عمليات الوصف الوظيفي باستمرار من أجل متابعة عمليات التطور المستمرة.

المقصود بالهيكل التنظيمي

هو تخطيط يتم من خلاله تحديد بناء المؤسسة وتنظيم الأقسام وفريق العمل وكيفية ترابط تلك العناصر معاً، فمن خلاله يتم تنظيم كافة العلاقات بين العاملين داخل الشركة وتحديد السلطات والمهام المطلوبة من كل موظف وكيفية ربط تلك المهام مع بعضها البعض ، هذا الهيكل يساعد المؤسسات على النمو ويجعلها تركز على الأهداف العامة وتحديد الأدوار والمسؤوليات من البداية وتنظيم المهام بين الفريق لتسهيل التواصل بينهم وتبادل الأفكار وبالتالي زيادة معدلات نمو الشركة و هو قاعدة الأساس لأي مؤسسة حيث يتم من خلاله تقسيم المهام والمسؤوليات وتوزيعها على الإدارات والأقسام المختلفة بالإضافة إلى تحديد عدد العاملين في كل قسم وربطه مع غيره من الأقسام والإدارات ، فهو بمثابة رسم تخطيطي للهيكل الداخلي لأي منشأة من خلال تحديد الأدوار والمسؤوليات المختلفة ورسم العلاقات بين العاملين وفريق الإدارة داخل الكيان (مختار 2005).

أهمية الهيكل التنظيمي

للهاكل التنظيمية أهمية كبيرة في مواكبة أوقات ومتطلبات المنظمات سريعة الخطى، وفيما يلي فوائد وجود الهيكل التنظيمي: (خليل 2020).

كفاءة تشغيل أفضل

حيث أن كفاءة التشغيل تُساعد الأقسام المختلفة على تحقيق أهدافها والقدرة على العمل بسرعة وتبسيط عملياتها، وهذا من خلال ضمان تنظيم العمل في فرق توزيع المهام والمسؤوليات بشكل واضح.

إزالة الازدواجية في العمل

تُلغى احتمالية تداخل المسؤوليات وازدواجية الأنشطة في وجود الهيكل التنظيمي، حيث أنّ دور كل فرد محدد بوضوح والفرق مقسمة حسب المهارات، فعند عدم وجود مسؤوليات متداخلة للموظفين، وعندما يكون عمل الفرق المختلفة بشكل مستقل ما لم يكن مطلوبًا التعاون، سٌيساعد هذا الموظفين على تحقيق أهداف المنظمة والتقليل من النزاعات في مكان العمل. مما يجعل من المستحيل أن يعمل شخصين على الشيء ذاته، وتوضيحًا لهذا، إذا تم تعيين مشروع إلى فريق واحد لن يكون هناك فريق آخر مسؤول عن هذا المشروع ما لم يُطلب ذلك.

السرعة في اتخاذ القرارات

عندما يتم تحديد المسؤوليات بوضوح تكون التوقعات معروفة للجميع، لذا لا بُدّ من أن يتحسن التواصل العام للمنظمة حتى يُدرك الجميع من هو المسؤول عن ماذا، كما يتيح التدفق الأفضل للمعلومات للفرق المختلفة التواصل والتعاون، وبالتالي تعزيز عملية صنع القرار.

يجب على كل الموظفين بذل أفضل ما لديهم من أداء، حيث تعمل الفرق المنظمة على تمكين حلقات التغذية الراجعة ومراجعة الأداء، وعندما يحصل كل شخص على توجيه مناسب فإنهم يدفعون أنفسهم لأداء أفضل، كما أن زيادة الحوافز مادية كانت أو معنوية تُحسن الإنتاجية.

خصائص الهيكل التنظيمي

تعتبر خصائص الهيكل التنظيمي الفعال والتي تتضمن أدوار السلطة التي يتم تحديدها بوضوح والوصف الوظيفي التفصيلي، بالإضافة إلى المعايير الموضوعية والاتصالات الفعالة ثنائية الاتجاه بين الإدارات وبين الإدارة والموظفين وتشمل تلك الخصائص الآتي: (شريط, & عبلة)

التنظيم وفقاً للتخصص الوظيفي

وهو تخصص العمل الذي يمكن الإشارة إليه بأنه تقسيم العمل والذي يعتبر الدرجة التي يتم بها تقسيم المهام المحددة داخل المنظمة إلى وظائف فردية، حيث عندما يكون التخصص في العمل واسع النطاق، قد تقوم الشركة بتعيين مهمة واحدة لفرد باعتباره جزء من مشروع كبير.

مثال على ذلك قد تحدد مصانع خطوط التجميع مهمة واحدة مثل تشغيل آلة أو لحام جزء من أجل إكمال المنتج النهائي، أو تقوم بعض الشركات بتوسيع الوظائف بغرض تحدي الموظفين أو منح الموظفين بعض المسؤوليات الإضافية.

استخدام الأقسام التقليدية

نجد أن الهيكل التنظيمي الوظيفي يقوم بتجميع الوظائف وفقاً للوظيفة مثل التسويق والمبيعات وخدمة العملاء والتصنيع ، حيث يمكن وصف التقسيم الإداري للطريقة التي تقوم بها المنظمة بجمع وظائف أو قطاعات مختلفة من شركتها معاً.

مثال على ذلك المنطقة الغربية والشرقية فهي منظمة تستخدم مجموعات نهج التقسيم وفقاً لـ الجغرافيا وقد تشمل الأشكال الأخرى للقسم إدارة المنتج أو العميل أو السوق.

التسلسل الهرمي للسلطة

قد يستخدم أحد الأشكال التي تعتبر أكثر شيوعاً لنماذج إدارة الأعمال الهيكل التنظيمي الهرمي والذي يستخدم نهج من أعلى إلى أسفل وفقاً لأدوات المحاسبة والذي يوضح لنا كيفية عمل هيكل تنظيمي لشركة ما، حيث إن التسلسل الهرمي للسلطة أو التسلسل القيادي قد يشير إلى خطة سلطة المنظمة حيث إنه يتعلق بمدى السيطرة.

علاقات الخط والموظفين

تصف علاقات الخط والموظفين التي تمتد في جميع أنحاء الهيكل التنظيمي المديرين المباشرين المسؤولين عن تحقيق أهداف الشركة أو أهداف المنظمة بشكل عام والتي تشمل تلك الموجودة في الخط المباشر أو سلسلة القيادة.

حيث يقوم الموظفون أو المديرون بتقديم المشورة أو تقديم توصيات إلى المديرين المباشرين ودعم العمليات الشاملة مثال على ذلك نجد أنه في شركات البيع بالتجزئة، قد يشمل الموظفون المباشرون مديري الأقسام ومديري المتاجر ونائب الرئيس ورئيس العمليات ومجلس الإدارة.

اللامركزية والمركزية

نجد إن الهياكل التنظيمية اللامركزية تقوم بنشر مسؤوليات اتخاذ القرار إلى مديري المستوى الأدنى وبعض الموظفين غير الإداريين ونجد في المقابل إن المنظمة المركزية تحتفظ بمسؤوليات التحكم واتخاذ القرار بالقرب من الجزء العلوي من الشركة.

على سبيل المثال الشركات التي لديها عمليات امتياز قد تركز على التحكم في مقر الشركة، ولكن يعتمد تحديد ما إذا كانت الشركة لامركزية، أو مركزية على بعض العوامل التي هي مثل عدد المستويات الهرمية في التنظيم الهرمي المتسلسل التي تمتلكها المنظمة أو على تشتت الشركة بشكل جغرافي في أكثر من مكان.

نماذج الهيكل التنظيمي

توجد العديد من نماذج الهيكل التنظيمي والتي تختلف باختلاف حجم وطبيعة الشركات والمؤسسات، يتم اختيار النموذج المناسب للشركة وفقاً لاحتياجاتها وأهدافها ومواردها المتاحة. ومن أهم هذه النماذج : (شبابي (2022)

1- الهيكل التنظيمي الوظيفي: يتم فيه تقسيم المنظمة إلى أقسام وفروع حسب وظائفهم المختلفة مثل الإنتاج، المبيعات، المحاسبة، والتسويق وغيرها.

<https://jasps.com>

2- الهيكل التنظيمي الإقليمي: يتم فيه تقسيم المنظمة إلى مناطق جغرافية مختلفة حسب موقع فروعها ومكاتبها.

3- الهيكل التنظيمي الإداري: يتم فيه تقسيم المنظمة إلى مجموعات من الأشخاص يديرون أعمال مختلفة مثل العلاقات العامة، والموارد البشرية، والتخطيط الاستراتيجي، والتمويل والمحاسبة.

4- الهيكل التنظيمي المصنوعي: يتم فيه تقسيم المنظمة إلى مجموعات حسب الوظائف والإقليم والمشروعات، حيث يتم تنظيم الأشخاص في قطاعات عمودية وأفقية.

5- الهيكل التنظيمي الشبكي: يتم فيه تقسيم المنظمة إلى شبكات من الشركات والموردين والعلاء والشركاء المختلفين.

6- الهيكل التنظيمي الأفقي: يتم فيه تقسيم المنظمة إلى قطاعات مختلفة والتي يتم إدارتها بواسطة فريق الإدارة الأساسي.

7- الهيكل التنظيمي الرأسي: يتم فيه تقسيم المنظمة إلى مجموعات حسب مستويات السلطة والمسؤولية المختلفة.

المقصود بالوصف الوظيفي

الوصف الوظيفي هو نموذج يوضح للموظفين كافة المسؤوليات والمهام التي يجب القيام بها عند تقلده لوظيفة معينة، حيث يعد جزء من عملية التعاقد يضمن الموظف من خلالها عدم تنفيذه لمهام خارج نطاق عمله وكلما نجح مسؤول الموارد البشرية في كتابة تلك الوثيقة بشكل صحيح كلما ساعد ذلك في جذب أفضل

<https://jasps.com>

المواهب إلى المؤسسة، وهي عبارة عن وثيقة رسمية يتمكن الموظف من خلالها التعرف على طبيعة وحدود المنصب الذي سيشغله والمهام المكلف بها والمسؤوليات التي تقع على عاتقه، بالإضافة إلى الصلاحيات الممنوحة لأداء وظيفته وشروط شغل المنصب سواء بالنسبة للمؤهل العلمي أو الخبرات والكفاءات ، فهذه الوثيقة تمثل نقطة البداية والتي تبدأ منها عملية تخطيط القوى العاملة بالإضافة إلى عمليات الاختيار والتعيين وتحديد الأجر وتقييم الأداءات وإدارة البرامج التدريبية. (نورالدائم عبد القادرعلي عبدالقادر 2014)

أهداف الوصف الوظيفي

يوضح تفاصيل الوظيفة أو المنصب في الشركة، ويخوض في المسؤوليات والشروط للتقديم بعد تحليل الوظيفة أو الشاغر لإنشاء وصف يلبي احتياجاتها، حيث تبدأ الشركات عند استقطاب الموظفين بتحليل الوظيفة المطلوبة، وهناك عدة أهداف يجب مراعاتها لعمل وصف وظيفي مجدي: (المجتبى محمود الجاك 2017)

ارتباط الوصف الوظيفي بالأهداف الاستراتيجية للمؤسسة

نعبر عن الوصف الوظيفي أنه فعال يجب أن ترتبط الأهداف في تقييم الأداء جزئياً بأهداف الشركة الاستراتيجية، أي يجب ربطه بأهداف الإدارة وتطبيق هذه الأهداف بشكل عملي على مستوى الإدارة والموظفين ليكونوا على دراية بعلاقة عملهم بأهداف المؤسسة والآثار المترتبة على عملهم فيها.

وضوح الأهداف والتوقعات

يكمُن هدف الوصف الوظيفي بتوضيح توقعات المدير منك وكيف ستلعب دوراً ضمن فريق العمل، بالإضافة إلى كيفية استخدام الواجبات والمسؤوليات الرئيسية الموجودة في الوصف الوظيفي.

خلق التعاون

الوصف الوظيفي يساعد أفراد الفريق على العمل معاً لتحقيق غاية مشتركة، أي عند معرفة الوصف الوظيفي لعضو في الفريق أو الأشخاص الآخرين سيكون من السهل فهم العلاقات وسبل التعاون بينهم والاستفادة منهم ولتجنب سماع جملة "هذه ليست وظيفتي".

تطوير وحماية دورك في العمل

يساعد تحديث الوصف الوظيفي على التعرف على الفرص الجديدة لتطوير المنصب، أي تركز على المهام بالوصف المناسب لدورك الوظيفي وتمنع من التشتت بمهام خارج اختصاص صاحب المنصب. فعند إضافة واجب للوصف الوظيفي يفتح مجالاً لفرص تدريبية جديدة والانتقال إلى دور أعلى داخل الفريق.

العثور على الشخص المناسب للوظيفة

تستعمل المؤسسات الوصف الوظيفي لأغراض عامة للعثور على الشخص المناسب للمنصب من الواجبات والمهام ومعايير الأداء للوظيفة.

تحديد المسؤوليات الخاصة بالوظيفة

ويتضمن غرضاً محدداً بمعلومات مفصلة حول مسؤوليات الوظيفة، ويغطي المهام الأساسية والتفرعية والواجبات التفصيلية. يتناول هذا الوصف قدرًا هائلًا من التفاصيل التي على الموظف القيام بها ومعايير الأداء، تكمن الفائدة من الوصف الوظيفي المحدد لغرض معين بأنه يحتوي معلومات لتقييم الأداء والاحتياجات التدريبية للموظفين، أي يعتبر أساساً لجميع عمليات الموارد البشرية الأخرى من توظيف واختبار وتقييم أداء وقرارات التعويض وغيرها.

مكونات الوصف الوظيفي

يجب أن يحدد الوصف الوظيفي الجيد بشكل واضح الغرض من الوظيفة وكذلك المهام الرئيسية التي يتعين القيام بها والمسؤوليات الرئيسية للوظيفة وسيضمن الوصف الوظيفي أيضاً عادةً أيضاً خلفية موجزة ونظرة عامة على المنظمة، بالإضافة إلى اسم أو منصب الموظف الذي سيقدم إليه المرشح الناجح تقاريره. بالإضافة إلى ذلك، يمكنك أيضاً توقع العثور على توضيح لنوع الموظف الذي تبحث عنه المنظمة. قد يشمل ذلك توضيح الخبرات المهنية والإنجازات ومجموعة المهارات والخلفية التعليمية والمؤهلات التي يجب أن يتمتع بها الموظف الذي تبحث عنه المنظمة، بالإضافة إلى أي سمات شخصية مرغوبة، وسيضمن الوصف الوظيفي أيضاً معلومات عملية، مثل مكان الوظيفة، وما إذا كانت بدوام كامل أو جزئي، وفي معظم الحالات، الراتب المخصص للوظيفة. ومن النقاط الرئيسية التي عادة ما يتم تضمينها في الوصف الوظيفي هي: (المجتبى محمود الجاك 2017)

- عنوان وملخص للوظيفة
- قائمة الواجبات
- الخبرة المهنية المطلوبة
- المستوى التعليمي والمؤهلات المطلوبة
- المهارات الأساسية المطلوبة لهذا المنصب
- الشهادات المهنية وتراخيص مزاولة المهنة اللازمة
- إلى من سيرفع الموظف المحتمل تقاريره مباشرة
- ما إذا كان الموظف لديه أي مرؤوسين يقدمون تقاريرهم إليه
- بيئة العمل
- ظروف العمل
- المهارات والخبرة الأساسية والمرغوبة
- المعلومات الأساسية عن الشركة وقيمها وثقافة العمل

منهجية البحث

استخدمت الباحثة في هذا البحث المنهج الاستقرائي بالاعتماد على الدراسات السابقة والمقالة المتوفرة في المكتبة العربية ومواقع الانترنت والتي من خلالها سوف تقوم الباحثة في استخلاص اهم النتائج والتوصيات.

نتائج البحث

بناءً على نتائج الدراسات السابقة وذا البحث استنتجت الباحثة أن الهيكل التنظيمي وتوصيف العمل يعتبران من العوامل الحاسمة في نجاح المؤسسات الحكومية، مثل تحقيق التنظيم والتنسيق حيث يساعد الهيكل التنظيمي على تحديد المسؤوليات والصلاحيات وتوزيعها على الموظفين، وبالتالي يمكن التأكد من عدم وجود تداخل أو اختلاف في الأدوار والمهام، مما يساعد على تحقيق التنظيم والتنسيق داخل المؤسسة وتحقيق الفاعلية والكفاءة فيساعد الهيكل التنظيمي في توجيه الجهود والموارد بشكل أفضل، وتحديد الأولويات والأهداف المستقبلية للمؤسسة، وبالتالي يمكن تحقيق الفاعلية والكفاءة في الأداء والإنتاجية. وتحسين جودة الخدمات حيث يساعد توصيف العمل في تحديد الواجبات والمسؤوليات والمهام الأساسية لكل موظف، مما يساعد على تحسين جودة الخدمات التي تقدمها المؤسسة للمواطنين والعملاء ، تحسين بيئة العمل فيساعد الهيكل التنظيمي على توفير بيئة عمل منظمة ومريحة للموظفين، حيث يعرف كل موظف دوره ومسؤولياته والجهة التي يتبعها، وبالتالي يمكن تحسين الروح المعنوية والعمل الجماعي داخل المؤسسة.

التوصيات

بناءً على نتائج البحث السابقة يتم عمل التوصيات التالية :

- عمل الهيكل التنظيمي الخاص بالوظيفة ضمن الإستراتيجيات الصحيحة
- الوصف الوظيفي يجب أن يتضمن كافة المكونات التي بينها الباحثة خلال البحث

المصادر والمراجع

شريط, & عبلة. أثر الهيكل التنظيمي على عملية اتخاذ القرار الاستراتيجي في المنظمة (Master's thesis).

توفيق, & رفاع. (2002). محددات إختيار الهيكل التنظيمي للمؤسسة (Doctoral dissertation, الجزائر).

رانية, بن قدور, نوي, امينة, نوي, روميصاء, & شبابي. (2022). اثر الهيكل التنظيمي على الفاعلية التنظيمية.

عبد الهادي, & مختار. (2005). الهيكل التنظيمي في المؤسسة.

كبابي, سميرة, شرقي, & خليل. (2020). أثر أبعاد الهيكل التنظيمي على إدارة المعرفة.

نورالدائم عبد القادرعلي عبدالقادر. (2014). الوصف الوظيفي وأثره على الأداء في قطاع الأعمال (Doctoral dissertation).

مالك النعيم محمد, & المجتبي محمود الجاك. (2017). دور الوصف الوظيفي في تقويم كفاءة أداء العاملين

في مؤسسات التعليم العالي دراسة حالة جامعة الجزيرة، السودان. Gezira Journal of Economic and Social Sciences, 8(1).