

چارچوب تجزیه و تحلیل شغل

مشخصات شغل	توضیحات
عنوان شغل	
معاونت	
مدیریت	
کد شغل	
عناوین شغلی همتراز (معادل)	

تعریف شغل:

شرح وظایف:

ردیف	وظایف اصلی یا حوزه های کلیدی عملکرد (Duty)	وظایف فرعی (Task)	C-P/S-T	درصد زمانی انجام کار

مسئولیت ها:

ردیف	نوع مسئولیت	شرح مسئولیت	درجه / سطح / مقدار / اندازه

اختیارات:

ردیف	نوع اختیارات	شرح اختیارات	درجه / سطح / مقدار / اندازه

شرایط کار (شرایط روحی و جسمی):

ردیف	شرایط کار	شاخص های فرعی
1	شرایط نامساعد محیط کار	

خطرات ناشی از کار:

ردیف	خطرات ناشی از کار	شاخص های فرعی
1	خطرات ناشی از کار	

فناوری مورد نیاز:

ردیف	فناوری مورد نیاز	شاخص های فرعی
1	فناوری سخت افزاری	
2	فناوری نرم افزاری	

تحصیلات:

ردیف	مقطع تحصیلی	رشته تحصیلی	گرایش تحصیلی	امتیاز / اعتبار تحصیلات

تجربیات:

ردیف	میزان تجربه کلی	میزان تجربه مرتبط	نوع تجربه

سایر شرایط عمومی مورد نیاز:

سن (دامنه سنی مورد نیاز)	جنسیت	تاهل

گواهینامه مورد نیاز:

ردیف	نام گواهینامه مورد نیاز	سازمان یا مرجع تایید کننده

ویژگی های شخصیتی:

ردیف	ویژگی شخصیتی مورد نیاز	توضیحات	سطح / درجه / اندازه مورد نیاز

دانش های مورد نیاز:

سطح/درجه و اندازه مورد نیاز	شاخه های فرعی دانش	دانش مورد نیاز	ردیف

مهارت ها و توانایی های مورد نیاز:

سطح/درجه/اندازه مورد نیاز	مولفه های فرعی مهارت یا توانایی	مهارت یا توانایی مورد نیاز	ردیف

ارتباطات کاری:

ردیف	نوع ارتباطات	مخاطب ارتباطی	جنس ارتباطات

سایر شرایط مورد نیاز جهت تصدی شغل:

ردیف	مولفه مورد نیاز تصدی شغل	توضیحات