بطاقة وصف وظيفي
وزارة الزراعة

1. المعلومات الأساسية			
1.1 معلومات أساسية عن الوظيفة			
تصنيف الوظيفة	وظائف الخدمات المساعدة والحرفية		
المسمى الوظيفي	سائق تراكتور زراعي	**نوع الوظيفة**	عقد فئه ودرجه -120
الدائرة	وزارة الزراعة	**الفئة الوظيفية**	الثالثة
رتبة الوحدة التنظيمية	مديرية	**المجموعة النوعية**	وظائف الخدمات المساعدة/ وظائف اعمال السواقة/ الفئة الثالثة
اسم الوحدة التنظيمية	مدراء الزراعة في المحافظات	**المستوى**	المستوى الثالث
مسمى وظيفة الرئيس المباشر	رئيس قسم	**المسمى القياسي الدال**	سائق تراكتور زراعي
رمز الوظيفة	120333300230	**مسمى الوظيفة الفعلي**	سائق تراكتور زراعي
حجم الوارد البشرية *		**حجم موازنة الدائرة** *	
* تعبأ لشاغلي وظائف المجموعة الثانية من الفئة العليا			

1.2 موقع الوظيفة في الهيكل التنظيمي للدائرة

معالي الوزير

»

الأمين العام

»

مدراء الزراعة في المحافظات

2. الغرض من الوظيفة

المهمة الرئيسية للوظيفة (الهدف من الوظيفة)

قيادة وتشغيل التراكتور والمعدات المرتبطة به بأمان وفعالية لإنجاز المهام المحددة، مثل الحراثة، والزراعة، والنقل، وغيرها.

3. المهام والواجبات والمسؤوليات الرئيسية

1.3 المهام التفصيلية والمسؤوليات

1- تشغيل التراكتور والمعدات الزراعية الأخرى بدقة وفعالية.

2- إجراء الصيانة الدورية للتراكتور والمعدات للتأكد من سلامتها وجاهزيتها للعمل.

3- فحص التراكتور قبل كل استخدام للتأكد من سلامة الأجزاء الرئيسية.

4- نقل المواد والمعدات إلى مواقع العمل المختلفة.

5- تنفيذ مهام الحراثة، والزراعة، والري، وغيرها من المهام الزراعية.

6- تنظيف التراكتور والمعدات بعد الاستخدام.

7- الالتزام بتعليمات السلامة أثناء العمل.

8- الإبلاغ عن أي أعطال أو مشاكل في التراكتور أو المعدات.

9- المشاركة في تدريب الموظفين الجدد عند الحاجة.

4. مكونات الوظيفة

1.4 اتصالات العمل

غاية و غرض الاتصال	جهات و مستوى الاتصال	مدى التكرار
تبادل معلومات روتينية متصلة بالعمل مباشرة	* الجمهور	يوميا
تنسيق العمل	* موظفين الوحدات الأخرى الوزارة/المؤسسة	أسبوعيا

2.4 المتطلبات الذهنية لحل مشكلات العمل

المتطلبات الذهنية	المستوى المطلوب

3.4 مجال العمل و تأثيره

* تسهل عمل الأخرين
* مختلفة ذات تأثير عادي داخل الوحدة والأخطاء يمكن تلافيها بسرعة
* متنوعة تؤثر في الأعمال داخل الوحدة والأخطاء يترتب عليها تعطيل العمل
* مكملة لعمل الأخرين والأخطاء تسبب في تأخير عمل الأخرين خارج الوحدة
* لدراسة وتحليل الحالات والمشكلات أو تحديد فعالية البرامج، وتؤثر هذه الدراسات على مدى واسع من نشاطات العمل وتسبب مشكلات كبيرة ومعقدة
* تطوير البرامج المخصصة التي تؤثر على أعداد كبيرة من الأشخاص داخل العمل وخارجه والأخطاء يترتب عليها أثار خطيرة للغاية
* روتينة ذات تأثير بسيط داخل الوحدة
* متكررة ذات تأثير محدود داخل الوحدة والأخطاء يمكن تلافيها بسرعة

1.3.4 الصعوبة و التعقيد

* بسيطة ذات طبيعة موحدة
* أعمال ذات خطوات متعددة ومتداخلة
* أعمال مستقلة ومعقدة جداً ولكنها جزء من المجال

4.4 المسؤولية الاشرافية

المسمى الوظيفي للمرؤوسين	درجة الوظيفة	عدد الموظفين
رئيس قسم	سادسة	1

5.4 المجهود البدني و ظروف العمل

1.5.4 المجهود البدني

مستوى و نوعية المجهود	% من وقت العمل
سائق سيارة خفيفة	100

2.5.4 ظروف العمل

مستوى و نوعية الجهود	مدى الشدة	% من وقت العمل
قذرة (شحوم وزيوت)	متوسطة	10

برودة	متوسطة	50
حرارة	متوسطة	20
مخاطر	شديدة	20

5. المؤهلات العلمية والخبرات العملية

1.5 متطلبات إشغال الوظيفة (الحد الأدنى من المؤهلات العلمية والخبرات العملية والتدريب)

1.1.5 المؤهل العلمي المطلوب (الحد الأدنى)

تعليم أساسي - أقل من ثانوية عامة

2.1.5 التخصص

0

3.1.5 التدريب الفني أو الإداري أو التخصصي المطلوب (ويقصد التدريب الرسمي اللازم لممارسة عمل أو مهنة معينة قبل شغل الوظيفة)

الخبرة العملية المطلوبة

نوع الخبرة العملية و مجالها	مدة الخبرة العملية
رخصة قيادة (2-2) زراعي	0

التدريب الفني أو الإداري أو التخصص المطلوب

مستوى التدريب ومجال	مدة التدريب
لايوجد	0

5.2. الكفايات الوظيفية

نوع الكفاية	مستوى الكفاية
الكفايات السلوكية	
المساءلة	أساسي
الاتصال والتواصل الفعال	أساسي
حل المشكلات	أساسي
التوجه نحو متلقي الخدمة	أساسي
التركيز على الاهداف	أساسي
ادارة البيانات والمعلومات	أساسي
الابداع والابتكار	أساسي
المعرفة الرقمية	أساسي
التكيف	أساسي
تنمية الذات	أساسي
العمل بروح الفريق	أساسي
الكفايات الفنية	
المعرفة بالشواخص والاشارات التوجيهية والتحذيرية	أساسي
لمعرفة اساسيات الميكانيك والكهرباء المركبات	أساسي
التعامل مع المشاكل الفنية وغيرها	أساسي

6. الموافقات				
الأدوار	**المسمى الوظيفي**	**الاسم**	**التاريخ**	**التوقيع**
الاعداد	اداري ثالث	داوود السواعير	03-03-2026	
المراجعة	رئيس شعبة التوثيق والارشفة	سوسن ابراهيم محمد الاخرس	04-11-2026	
الاعتماد	رئيس قسم المعلومات الادارية	سامي محمد يوسف خلف	04-11-2026	