بطاقة وصف وظيفي
وزارة الزراعة

1. المعلومات الأساسية			
1.1 معلومات أساسية عن الوظيفة			
تصنيف الوظيفة	وظائف تخصصية		
المسمى الوظيفي	فني ثالث (انتاج نباتي)	**نوع الوظيفة**	عقد فئه ودرجه -120
الدائرة	وزارة الزراعة	**الفئة الوظيفية**	الثانية
رتبة الوحدة التنظيمية	مديرية	**المجموعة النوعية**	مجموعة الوظائف الهندسية/ الوظائف الهندسية/الفئة الثانية
اسم الوحدة التنظيمية	مدراء الزراعة في المحافظات	**المستوى**	المستوى الثالث
مسمى وظيفة الرئيس المباشر	رئيس قسم	**المسمى القياسي الدال**	فني ثالث
رمز الوظيفة	120230300356	**مسمى الوظيفة الفعلي**	فني ثالث (انتاج نباتي)
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)

تختص الوظيفة بتنفيذ برامج الأعمال التحضيرية للزراعة، وإجراء التجارب على الأراضي الزراعية وتحديد البذور والنباتات المناسبة، وتحديد الاحتياجات المائية لري المزروعات، دراسة الآفات الزراعية، تحديد أنواع الأسمدة وكمياتها وبرامج إضافتها، ومتابعة التطور التكنولوجي

3. المهام والواجبات والمسؤوليات الرئيسية

1.3 المهام التفصيلية والمسؤوليات

1- ينفذ برامج تحضير الأرض والزراعة والعناية بالمحاصيل الحقلية.

2- ينفذ برامج الحصاد والقطف ويتابع تنفيذها ويقيم نتائجها.

3- يعد مواصفات وجداول كميات المواد والتجهيزات والمعدات الزراعية.

4- يحدد ويقيم المشاكل الزراعية ويقترح الحلول المناسبة لها.

5- يتابع برامج وقاية النباتات ويكافح الآفات الزراعية.

6- يقدم الاستشارات الفنية للمزارعين حول وقاية النباتات ومكافحة الآفات.

7- يوعي المزارعين حول الأساليب الزراعية ووقاية النباتات ومكافحة الآفات .

8- يتابع استخدام أدوات ووسائل الصحة المهنية.

4. مكونات الوظيفة

1.4 اتصالات العمل		
غاية و غرض الاتصال	جهات و مستوى الاتصال	مدى التكرار

2.4 المتطلبات الذهنية لحل مشكلات العمل

المتطلبات الذهنية	المستوى المطلوب
تطبيق مباشر	عالي
التذكير	عالي جداً

3.4 مجال العمل و تأثيره

* تسهل عمل الأخرين
* 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
* ذات طبيعة مختلفة
* متنوعة إلى حد ما ذات طبيعة متكررة

4.4 المسؤولية الاشرافية

المسمى الوظيفي للمرؤوسين	درجة الوظيفة	عدد الموظفين
رئيس قسم	خامسة	2

5.4 المجهود البدني و ظروف العمل

1.5.4 المجهود البدني

مستوى و نوعية المجهود	% من وقت العمل
واقف	50
متجول	50

2.5.4 ظروف العمل

مستوى و نوعية الجهود	مدى الشدة	% من وقت العمل
برودة	متوسطة	50
حرارة	متوسطة	50

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)

دبلوم

2.1.5 التخصص

انتاج نباتي

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**
لايوجد	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	
الاتصال والتواصل الفعال	أساسي
العمل بروح الفريق	أساسي
حل المشكلات	أساسي
التوجه نحو متلقي الخدمة	أساسي
التركيز على الاهداف	أساسي
تنمية الذات	أساسي
ادارة البيانات والمعلومات	أساسي
الابداع والابتكار	أساسي
المعرفة الرقمية	أساسي
التكيف	أساسي
المساءلة	أساسي
الكفايات الفنية	
معرفة العمليات الفسيولوجية للنمو	أساسي
القدرة على تشخيص الأمراض النباتية والآفات الحشرية وتطبيق طرق المكافحة المتكاملة	أساسي
التعامل مع البيوت المحمية	أساسي
اختيار أنواع الأسمدة ومواعيد إضافتها وتقييم أثرها	أساسي
القدرة على تصنيف النباتات	أساسي

6. الموافقات				
الأدوار	**المسمى الوظيفي**	**الاسم**	**التاريخ**	**التوقيع**
الاعداد	اداري ثالث	داوود السواعير	25-06-2026	
المراجعة	رئيس شعبة التوثيق والارشفة	سوسن ابراهيم محمد الاخرس	04-11-2026	
الاعتماد	رئيس قسم المعلومات الادارية	سامي محمد يوسف خلف	04-11-2026	