بطاقة وصف وظيفي
وزارة الزراعة

1. المعلومات الأساسية			
1.1 معلومات أساسية عن الوظيفة			
تصنيف الوظيفة	وظائف تخصصية		
المسمى الوظيفي	مهندس انتاج نباتي	**نوع الوظيفة**	عقد فئه ودرجه -120
الدائرة	وزارة الزراعة	**الفئة الوظيفية**	الاولى
رتبة الوحدة التنظيمية	مديرية	**المجموعة النوعية**	مجموعة الوظائف الهندسية والهندسة الزراعية/وظائف الهندسة الزراعية/الفئة الأولى
اسم الوحدة التنظيمية	مدراء الزراعة في المحافظات	**المستوى**	المستوى الثالث
مسمى وظيفة الرئيس المباشر	رئيس قسم	**المسمى القياسي الدال**	مهندس مشارك
رمز الوظيفة	120136300221	**مسمى الوظيفة الفعلي**	مهندس 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- يواكب التطور التقني (التكنولوجي) في مجال العمل.

تاريخ الطباعة: 2026-11-04 02:50 PM
سامي

9- يطبق أساليب ومعايير الأداء في العمل.

10- يطبق معايير الجودة في مجال العمل.

11- يعد التقارير الفنية.

12- يتابع استخدام أدوات ووسائل الصحة المهنية.

13- يقوم باي مهام اخرى يكلف بها وتقع ضمن نطاق عمله وضمن مهامه ومسؤولياته الوظيفية التي يكلف بها.

4. مكونات الوظيفة

1.4 اتصالات العمل

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

2.4 المتطلبات الذهنية لحل مشكلات العمل

المتطلبات الذهنية	المستوى المطلوب
التحليل	متوسط
التذكير	متوسط

3.4 مجال العمل و تأثيره

* تسهل عمل الأخرين
* متنوعة تؤثر في الأعمال داخل الوحدة والأخطاء يترتب عليها تعطيل العمل
* لدراسة وتحليل الحالات والمشكلات أو تحديد فعالية البرامج، وتؤثر هذه الدراسات على مدى واسع من نشاطات العمل وتسبب مشكلات كبيرة ومعقدة
* معالجة حالات معقدة أو مشاكل معقدة أو إعادة النظر في الخطط والبرامج المقررة ويؤثر العمل في مجالات رئيسية والأخطاء يترتب عليها أثار خطيرة

1.3.4 الصعوبة و التعقيد

* ذات طبيعة مختلفة
* متنوعة إلى حد ما ذات طبيعة متكررة
* أعمال ذات خطوات متعددة ومتداخلة
* أعمال معقدة تتطلب اجراءات وأساليب

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

جالس	50
متجول	50

2.5.4 ظروف العمل

مستوى و نوعية الجهود	مدى الشدة	% من وقت العمل
حرارة	متوسطة	25
برودة	متوسطة	20
ضجيج	متوسطة	15
ظروف عادية (داخل المكتب)	متوسطة	15
مخاطر	متوسطة	15
ظروف غير عادية	متوسطة	10

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)

بكالوريوس

2.1.5 التخصص

شعبة الهندسة الزراعية قسم الانتاج النباتي

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	
العمل بروح الفريق	أساسي
تنمية الذات	أساسي
التكيف	أساسي
المعرفة الرقمية	أساسي
الابداع والابتكار	أساسي
ادارة البيانات والمعلومات	أساسي
المساءلة	أساسي
التركيز على الاهداف	أساسي

التوجه نحو متلقي الخدمة	أساسي
حل المشكلات	أساسي
الاتصال والتواصل الفعال	أساسي
الكفايات الفنية	
المعرفة بعلم الانتاج النباتي	أساسي
القدرة على التعامل مع المشكلات من خلال حلول تتناسب مع القدرات المادية وتتوافق مع مواسم الزراعة	أساسي
قوة الملاحظة والاهتمام بالتفاصيل الدقيقة لتحديد العلاج المناسب لاية امراض نباتية	أساسي
الإتصات الجيد إلى المشكلات التي يواجهها المزارعون خلال أنشطتهم	أساسي
دقة تحليل المعلومات للوصول إلى جذور المشكلة والتعامل السليم معها	أساسي
البحث المستمر لتطوير أساليب الزراعة وتحسين خصائص الزراعة	أساسي
لقدرة على إدارة أنظمة الري الحديثة ومكافحة الآفات	أساسي
معرفة شاملة بفسيولوجيا النبات وعلم التربة والأسمدة	أساسي

6. الموافقات

الأدوار	المسمى الوظيفي	الاسم	التاريخ	التوقيع
الاعداد	اداري ثالث	داوود السواعير	17-02-2026	
المراجعة	رئيس شعبة التوثيق والارشفة	سوسن ابراهيم محمد الاخرس	04-11-2026	
الاعتماد	رئيس قسم المعلومات الادارية	سامي محمد يوسف خلف	04-11-2026	