T02

هيئة الخدمة والإدارة العامة

نموذج بطاقة الوصف الوظيفي التحليلي

1. المعلومات الأساسية			
1.1 معلومات اساسية عن الوظيفة			
مسمى الوظيفة	في صيانة عامة	**نوع الوظيفة**	عقد سنوي/121
الدائرة	وزارة الشباب	**الفئة الوظيفية**	لا يوجد
الادارة/المديرية	ادارة مديريات الشباب	**المجموعة النوعية**	لا يوجد
القسم/الشعبة	الخدمات المؤسسية	**المستوى**	لا يوجد
مسمى وظيفة الرئيس المباشر	رئيس قسم	**المسمى القياسي الدال**	في
رمز الوظيفة		**مسمى الوظيفة الفعلي**	في صيانة
حجم الموارد البشرية*		**حجم موازنة الدائرة***	
*تعبأ لشاغلي وظائف المجموعة الثانية من الفئة العليا فقط.			
1.2 موقع الوظيفة في الهيكل التنظيمي للدائرة			
وزير الشباب ⇩ **الأمين العام** ⇩ **ادارة مديريات الشباب** ⇩ **مديرية شباب** ⇩ **قسم الخدمات المؤسسية**			
2. المهمة الرئيسية للوظيفة (الهدف من الوظيفة)			
تنفيذ أعمال الصيانة الوقائية والتصحيحية للمرافق والمنشآت التابعة للوزارة بما يضمن استمرارية التشغيل بكفاءة وسلامة.			
3. المهام والواجبات المسؤوليات الرئيسية			
المهام التفصيلية والمسؤوليات			
1. إجراء الصيانة الوقائية الدورية للمرافق والمعدات 2. الإبلاغ عن الأعطال الكبيرة التي تتطلب تدخل متخصص 3. الالتزام بإجراءات السلامة والصحة المهنية			

هيئة الخدمة والإدارة العامة

نموذج بطاقة الوصف الوظيفي التحليلي

4. الحفاظ على الأدوات والمعدات المستخدمة في العمل
5. إعداد تقارير دورية عن أعمال الصيانة المنفذة

4. مكونات الوظيفة

4.1 اتصالات العمل

ماهية وغرض الاتصال	جهات ومستوى الاتصال	مدى التكرار
تبادل معلومات روتينية متصلة بالعمل مباشرة.	زملاء العمل المباشرين. موظفين الوحدات الأخرى الوزارة/المؤسسة.	يومي/ أسبوعي/ شهري

4.2 المتطلبات الذهنية لحل مشكلات العمل.

الابداع: متوسط

التحليل: متوسط

تطبيق مباشر: متوسط

الاستنباط: متوسط

4.3 مجال العمل وتأثيره

متكررة ذات تأثير محدود داخل الوحدة والأخطاء يمكن تلافيها بسرعة، و تسهل عمل الاخرين.

4.4 الصعوبة والتعقيد

متنوعة إلى حد ما ذات طبيعة متكررة و أعمال ذات خطوات متعددة ومتداخلة و متنوعة تتضمن اجراءات وقواعد معرفة

4.5 المسؤولية الاشرافية

المسميات الوظيفية للمرؤوسين	درجة الوظيفة	أعداد الموظفين
***	***	***

4.6 المجهود البدني

نوعية المجهود البدني (شدة المجهود البدني)	النسبة المئوية من وقت العمل
جالس	30
متجول	60
متسلق	10

4.7 ظروف العمل

بيئة العمل	النسبة المئوية من وقت العمل
ظروف عادية (داخل المكتب)	30
ظروف غير عادية	70

هيئة الخدمة والإدارة العامة

نموذج بطاقة الوصف الوظيفي التحليلي

5. المؤهلات العلمية والخبرات العملية

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

5.1.1 المؤهل العلمي المطلوب (التعليم الأكاديمي، المهني، الخ)

شهادة الثانوية العامة ناجح فما دون و اجازة مزاولة مهنة

5.1.2 الخبرة العملية المطلوبة

نوع الخبرة العملية ومجالها	مدة الخبرة العملية
خبرة في مجال الوظيفة	خبرة أقل من خمس سنوات في مجال الوظيفة

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

مستوى التدريب ومجاله	مدة التدريب
دورة في السلامة والصحة المهنية	

5.2 الكفايات الوظيفية

الكفاية المطلوبة	وصف الكفاية	مستويات اتقان الكفاية (اساسي، متوسط، متقدم، خبير)
الكفايات الفنية	- معرفة بأساسيات الكهرباء (تمديدات، مفاتيح، لوحات بسيطة) - الإلمام بأعمال السباكة والصيانة الصحية - مهارات في أعمال الصيانة العامة (دهان، نجارة خفيفة) - القدرة على تشخيص الأعطال وإصلاحها - استخدام أدوات الصيانة اليدوية والكهربائية - معرفة بأساسيات أنظمة التكييف والتبريد	أساسي
الكفايات القيادية (لشاغلي الوظائف الإشر افية والقيادية)	***	***
الكفايات العامة (السلوكية والإدارية)	1- الاتصال والتواصل الفعال 2- العمل بروح الفريق	

هيئة الخدمة والإدارة العامة
SERVICE AND PUBLIC ADMINISTRATION COMMISSION (SPAC)

نموذج بطاقة الوصف الوظيفي التحليلي

	3- حل المشكلات 4- التركيز على الأهداف 5- المساءلة 6- الابداع والابتكار 7- المعرفة الرقمية 8- التكيف 9- تنمية الذات 10- التوجه نحو متلقي الخدمة **11**- ادارة البيانات والمعلومات	**أساسي**

6.المو افقات

الأدوار	المسمى الوظيفي	الاسم	التاريخ	التوقيع
اعداد البطاقة				
مراجعة البطاقة				
اعتماد البطاقة				