بطاقة وصف وظيفي
المركز الجغرافي الملكي الأردني

1. المعلومات الأساسية			
1.1 معلومات أساسية عن الوظيفة			
تصنيف الوظيفة	وظائف الخدمات المساعدة والحرفية		
المسمى الوظيفي	قياس	نوع الوظيفة	عقد سنوي - 121
الدائرة	المركز الجغرافي الملكي الأردني	الفئة الوظيفية	غير محدد
رتبة الوحدة التنظيمية	قسم	المجموعة النوعية	غير محدد
اسم الوحدة التنظيمية	المسح الميداني	المستوى	لا يوجد مستوى
مسمى وظيفة الرئيس المباشر	رئيس قسم المسح الميداني	المسمى القياسي الدال	قياس
رمز الوظيفة	121999021800	مسمى الوظيفة الفعلي	قياس
حجم الوارد البشرية *		حجم موازنة الدائرة *	
* تعبأ لشاغلي وظائف المجموعة الثانية من الفئة العليا			
1.2 موقع الوظيفة في الهيكل التنظيمي للدائرة			

المدير العام

»

نائب المدير العام

»

مديرية الانتاج

»

المسح الميداني

2. الغرض من الوظيفة

المهمة الرئيسية للوظيفة (الهدف من الوظيفة)

تنفيذ أعمال القياس والمساعدة في تنفيذ الأعمال المساحية والميدانية وجمع البيانات وتسجيلها وفق التعليمات الفنية المعتمدة وتحت إشراف المسّاح أو المسؤول المباشر.

3. المهام والواجبات والمسؤوليات الرئيسية

1.3 المهام التفصيلية والمسؤوليات

1- المساعدة في تنفيذ أعمال الرفع والمسح الميداني وفق التعليمات الفنية وتحت إشراف المساح أو المسؤول المباشر.

2- المساعدة في أعمال القياس والرصد الميداني باستخدام الأدوات والأجهزة المساحية المختلفة، بما في ذلك أجهزة الميزانية والمحطات الشاملة وأجهزة GNSS بعد التدريب عليها.

3- تجهيز وتركيب وحمل الأجهزة والمعدات المساحية والعاكسات والقوائم، والتأكد من جاهزيتها للاستخدام الميداني.

4- المساعدة في تثبيت وتحديد النقاط والعلامات المساحية، وتنفيذ أعمال التوقيع المساحي وتحديد مواقع النقاط والمعالم على الطبيعة.

5- المساعدة في أعمال الميزانية وقياس فروقات المناسيب والقياسات المساحية المختلفة، وتسجيل القراءات والبيانات الميدانية بدقة.

6- المساعدة في أعمال التحقق الميداني من مواقع النقاط والمعالم والبيانات والخرائط، وفق الإحداثيات والمخططات والتعليمات المعطاة.

7- المحافظة على الأجهزة والمعدات والأدوات المساحية المسلّمة إليه، والإبلاغ عن أي أعطال أو ملاحظات فنية تتعلق بها.

8- المساعدة في تجهيز ونقل وترتيب المعدات والمواد اللازمة للأعمال الميدانية، والمحافظة على سلامتها أثناء العمل.

9- الالتزام بالتعليمات الفنية والإدارية وإجراءات السلامة العامة، والتعاون مع فريق العمل أثناء تنفيذ المهام الميدانية.

10- تنفيذ أي مهام وأعمال ميدانية أخرى ذات علاقة بطبيعة الوظيفة يتم تكليفه بها من المسؤول المباشر.

4. مكونات الوظيفة

1.4 اتصالات العمل

غاية و غرض الاتصال	جهات و مستوى الاتصال	مدى التكرار
تبادل معلومات روتينية متصلة بالعمل مباشرة	* زملاء العمل المباشرين	يوميا

2.4 المتطلبات الذهنية لحل مشكلات العمل

المتطلبات الذهنية	المستوى المطلوب
تطبيق مباشر	بسيط

3.4 مجال العمل و تأثيره

* 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

4.4 المسؤولية الاشرافية

المسمى الوظيفي للمرؤوسين	درجة الوظيفة	عدد الموظفين

5.4 المجهود البدني و ظروف العمل

1.5.4 المجهود البدني

مستوى و نوعية المجهود	% من وقت العمل
جالس	15
متجول	75
رافع مواد متوسطة الوزن	10

2.5.4 ظروف العمل

مستوى و نوعية الجهود	مدى الشدة	% من وقت العمل
ظروف عادية (داخل المكتب)	متوسطة	25
ظروف غير عادية	متوسطة	75

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

ثانوية عامة فما دون	
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**
? إجازة مزاولة مهنة في مجال المهنة.	لايوجد
التدريب الفني أو الإداري أو التخصص المطلوب	
مستوى التدريب ومجال	**مدة التدريب**
لايوجد	لايوجد

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	
4. القدرة على قراءة الخرائط والمخططات والتعامل مع البيانات والمعلومات المساحية الأساسية وفق التعليمات.	أساسي
3. القدرة على تنفيذ الأعمال المساحية الميدانية الأساسية من تحديد وتثبيت النقاط، والتوقيع المساحي، وقياس المناسيب، والمساعدة في أعمال الرفع والتحقق الميداني.	أساسي
2. القدرة على تجهيز الأجهزة المساحية واستخدام المعدات المساحية والأدوات المساعدة، بما في ذلك أجهزة الميزانية والمحطات الشاملة وأجهزة GNSS وفق التعليمات والتدريب.	أساسي
1. المعرفة بأساسيات أعمال المساحة والقياس الميداني والقدرة على تنفيذ القياسات وتسجيل القراءات والبيانات بدقة.	أساسي
5. الدقة والانضباط والقدرة على العمل الميداني ضمن فريق والالتزام بالتعليمات الفنية وإجراءات السلامة والمحافظة على المعدات.	أساسي