بطاقة وصف وظيفي
الهيئة البحرية الاردنية

1. المعلومات الأساسية

1.1 معلومات أساسية عن الوظيفة

تصنيف الوظيفة	وظائف تخصصية		
المسمى الوظيفي	اختصاصي بيئة	**نوع الوظيفة**	عقد سنوي - 121
الدائرة	الهيئة البحرية الاردنية	**الفئة الوظيفية**	غير محدد
رتبة الوحدة التنظيمية	قسم	**المجموعة النوعية**	غير محدد
اسم الوحدة التنظيمية	قسم البيئة البحرية	**المستوى**	لا يوجد مستوى
مسمى وظيفة الرئيس المباشر	رئيس قسم البيئة البحرية	**المسمى القياسي الدال**	اختصاصي مساعد
رمز الوظيفة	121999008804	**مسمى الوظيفة الفعلي**	اختصاصي بيئة
حجم الوارد البشرية *		**حجم موازنة الدائرة** *	

* تعبأ لشاغلي وظائف المجموعة الثانية من الفئة العليا

1.2 موقع الوظيفة في الهيكل التنظيمي للدائرة

المدير العام

»

مديرية الشؤون الفنية والسلامة والامن البحري

»

قسم البيئة البحرية

2. الغرض من الوظيفة

المهمة الرئيسية للوظيفة (الهدف من الوظيفة)

المساهمة في حماية البيئة البحرية والحد من التلوث الناتج عن الأنشطة والنقل البحري، ومتابعة تطبيق التشريعات والتعليمات الوطنية والاتفاقيات والمعايير الدولية المتعلقة بحماية البيئة البحرية ومنع التلوث من السفن، وإجراء أعمال المتابعة والتفتيش والتقييم البيئي وإعداد التقارير الفنية ذات العلاقة.

3. المهام والواجبات والمسؤوليات الرئيسية

1.3 المهام التفصيلية والمسؤوليات

1- متابعة تطبيق التشريعات والتعليمات الوطنية المتعلقة بحماية البيئة البحرية.

2- متابعة الالتزام بالمتطلبات الدولية الخاصة بحماية البيئة البحرية ومنع التلوث من السفن.

3- المساهمة في تطبيق متطلبات ملاحق الاتفاقية الدولية لمنع التلوث من السفن MARPOL وتعديلاتها.

4- المشاركة في أعمال الرقابة والتفتيش البيئي على السفن والمنشآت والأنشطة البحرية ضمن الصلاحيات المعتمدة.

5- التحقق من التزام السفن بمتطلبات منع التلوث البحري والتعامل السليم مع المخلفات والزيوت والمواد الملوثة.

6- المشاركة في إجراءات الاستجابة لحوادث التلوث البحري وفق الخطط والإجراءات المعتمدة. متابعة مصادر التلوث البحري وتحديد المخاطر البيئية المرتبطة بالأنشطة البحرية.

7- متابعة مصادر التلوث البحري وتحديد المخاطر البيئية المرتبطة بالأنشطة البحرية.

8- إعداد التقارير والدراسات الفنية المتعلقة بحماية البيئة البحرية والتلوث البحري.

9- متابعة المؤشرات والبيانات البيئية وإعداد الإحصائيات ذات العلاقة.

10- المشاركة في إعداد وتحديث الخطط والإجراءات الخاصة بالوقاية من التلوث البحري والاستجابة لحالات الطوارئ.

11- المساهمة في تطوير الإجراءات والتعليمات الفنية المتعلقة بحماية البيئة البحرية.

12- متابعة المستجدات والتعديلات التي تطرأ على الاتفاقيات والمعايير الدولية البيئية البحرية وإبلاغ الرئيس المباشر بها.

13- المشاركة في اللجان وفرق العمل الفنية ذات العلاقة بالبيئة البحرية والتلوث البحري.

14- التنسيق مع الجهات الوطنية المختصة في القضايا والحوادث البيئية البحرية وفق الصلاحيات والقنوات الرسمية.

15- المساهمة في تنفيذ برامج التوعية والتثقيف البيئي المتعلقة بحماية البيئة البحرية.

16- حفظ وتنظيم السجلات والملفات والبيانات والتقارير البيئية وفق الإجراءات المعتمدة.

17- القيام بأي مهام أخرى ذات علاقة بالوظيفة يكلف بها ضمن الأنظمة والتعليمات والصلاحيات المعتمدة.

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 * موظفين الوحدات الأخرى الوزارة/المؤسسة	يوميا أسبوعيا
تنسيق العمل	* زملاء العمل المباشرين	يوميا أسبوعيا
توضيح أساليب العمل وطرقه أو تفسير البرامج والأعمال	* زملاء العمل المباشرين * موظفين الوحدات الأخرى الوزارة/المؤسسة	يوميا أسبوعيا

2.4 المتطلبات الذهنية لحل مشكلات العمل

المتطلبات الذهنية	المستوى المطلوب
الإبداع	عالي
التحليل	عالي
التذكير	عالي
تطبيق مباشر	عالي

3.4 مجال العمل و تأثيره

* تسهل عمل الأخرين
* اخرى: حماية البيئة البحرية والحد من التلوث البحري الناتج عن السفن والأنشطة البحرية، من خلال الرقابة والتفتيش البيئي،ومتابعة الالتزام بمتطلبات MARPOL والتشريعات البيئية والبحرية، والمساهمة في الاستجابة لحوادث التلوث وإعداد الدراسات والتقارير البيئية.

1.3.4 الصعوبة و التعقيد

* متنوعة تتضمن اجراءات وقواعد معرفة

* أعمال ذات خطوات متعددة ومتداخلة		
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		60
متجول		40
2.5.4 ظروف العمل		
مستوى و نوعية الجهود	**مدى الشدة**	**% من وقت العمل**
ظروف عادية (داخل المكتب)	خفيفة	10
حرارة	متوسطة	50
روائح وغازات	متوسطة	40
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)		
ماجستير		
2.1.5 التخصص		
بيئة ساحلية		
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**
-		-
التدريب الفني أو الإداري أو التخصص المطلوب		
مستوى التدريب ومجال		**مدة التدريب**
منع ومكافحة التلوث البحري من السفن.		حسب طبيعة البرنامج
الاستجابة لحوادث التلوث النفطي والمواد الخطرة.		حسب طبيعة البرنامج
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	
تطبيق التشريعات والمعايير البيئية البحرية.	أساسي
استخدام الأنظمة وقواعد البيانات البيئية والفنية.	أساسي
متابعة وإدارة المخلفات والتلوث البحري.	أساسي
تحليل البيانات والمؤشرات البيئية.	أساسي
إعداد التقارير والدراسات البيئية.	أساسي
تابعة المستجدات في الاتفاقيات والمعايير البيئية البحرية.	أساسي
تقييم مخاطر التلوث البحري.	أساسي
التفتيش والرقابة البيئية على السفن.	أساسي
معرفة وتطبيق متطلبات MARPOL.	أساسي
التعامل مع حالات التلوث والطوارئ البحرية.	أساسي

6. الموافقات

الأدوار	المسمى الوظيفي	الاسم	التاريخ	التوقيع
الاعداد	مهندس	م.احمد عاشور	10-09-2026	
المراجعة	رئيس قسم الموارد البشرية	وسام فيصل صالح المجالي	16-11-2026	
الاعتماد	مدير عام الهيئة البحرية الاردنية	احمد محمد علي العساسله	16-11-2026	