هيئة الخدمة والإدارة العامة

بطاقة وصف وظيفي
وزارة الطاقة والثروة المعدنية

1. المعلومات الأساسية

1.1 معلومات أساسية عن الوظيفة

تصنيف الوظيفة	وظائف تخصصية		
المسمى الوظيفي	جيوفيزيائي	نوع الوظيفة	عقد سنوي - 121
الدائرة	وزارة الطاقة والثروة المعدنية	الفئة الوظيفية	غير محدد
رتبة الوحدة التنظيمية	مديرية	المجموعة النوعية	غير محدد
اسم الوحدة التنظيمية	مديرية البترول والصخر الزيتي	المستوى	لا يوجد مستوى
مسمى وظيفة الرئيس المباشر	رئيس قسم الدراسات الجيوفيزيائية	المسمى القياسي الدال	باحث
رمز الوظيفة	121999009508	مسمى الوظيفة الفعلي	جيوفيزيائي
حجم الوارد البشرية *		حجم موازنة الدائرة *	

* تعبأ لشاغلي وظائف المجموعة الثانية من الفئة العليا

1.2 موقع الوظيفة في الهيكل التنظيمي للدائرة

الأمين العام

⌄⌄

مديرية البترول والصخر الزيتي

2. الغرض من الوظيفة

المهمة الرئيسية للوظيفة (الهدف من الوظيفة)

تختص الوظيفة بكل ما يتعلق بإجراء الدراسات والمسوحات الجيوفيزيائية وتطبيقاتها الميدانية المختلفة وتصحيح وتحليل وتفسير البيانات الجيوفيزيائية بهدف التنقيب والتحري عن المصادر الطبيعية ودعم المسوحات الجيولوجية والجيوتقنية والبيئية ومشاريع البنية التحتية وتحليل وتفسير المعلومات الزلزالية المتوافرة.

3. المهام والواجبات والمسؤوليات الرئيسية

1.3 المهام التفصيلية والمسؤوليات

1- ينفذ الدراسات والمسوحات الجيوفيزيائية الميدانية بهدف الاستكشاف والتنقيب باستخدام جميع الطرق والاجهزة الجيوفيزيائية وتطبيقاتها.

2- يقوم بعمليات التصحيح والمعالجة والتفسير للبيانات الجيوفيزيائية وتحليل نتائج الدراسات ورسم المقاطع والخرائط الجيوفيزيائية لتفسير الظواهر الجيوفيزيائية باستخدام البرمجيات المتخصصة

3- يعمل على تحضير الاجهزة المناسبة حسب الطريقة الجيوفيزيائية وهدف الدراسة والتأكد من جاهزيتها للعمل والمحافظة عليها لتحقيق اهداف الدراسة.

4- يقوم بعمله الميداني في مختلف مناطق المملكة بتشغيل الاجهزة الجيوفيزيائية ميدانياً لجمع البيانات الجيوفيزيائية من مناطق العمل

5- يشارك في وضع مقترحات وخطط عمل لمشاريع الدراسات والمسوحات الجيوفيزيائية لتحقيق اهداف القسم.

6- يقوم بوضع المواصفات الفنية لشراء الاجهزة والبرمجيات الجيوفيزيائية حسب المعايير والشروط الفنية بهدف تطوير الاجهزة وعمل القسم.

7- يعمل على إعداد تقارير سير العمل الدورية والتقارير العلمية والفنية لنتائج الدراسات الجيوفيزيائية لتوثيق النتائج وإصدار تقارير علمية جيوفيزيائية.

8- ينظم الوثائق والملفات والبيانات ومتابعة تحديثها دورياً

9- يشارك في اللجان الفنية في مجال الاختصاص الوظيفي وإعداد المراسلات الرسمية

10- يتابع تطبيق معايير الجودة في العمل.

11- ينفذ يكلف به من عمل ضمن مجال الإختصاص الوظيفي

4. مكونات الوظيفة

1.4 اتصالات العمل

غاية و غرض الاتصال	جهات و مستوى الاتصال	مدى التكرار
تبادل معلومات روتينية متصلة بالعمل مباشرة	* الجمهور * الهيئات الدولية * الهيئات المحلية * زملاء العمل المباشرين * موظفي الدوائر الحكومية الاخرى * موظفين الوحدات الأخرى الوزارة/المؤسسة	يوميا

2.4 المتطلبات الذهنية لحل مشكلات العمل

المتطلبات الذهنية	المستوى المطلوب
الربط	عالي
تطبيق مباشر	عالي

3.4 مجال العمل و تأثيره

* تسهل عمل الأخرين
* متنوعة تؤثر في الأعمال داخل الوحدة والأخطاء يترتب عليها تعطيل العمل

1.3.4 الصعوبة و التعقيد

* 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	50
متجول	50

2.5.4 ظروف العمل

مستوى و نوعية الجهود	مدى الشدة	% من وقت العمل
حرارة	خفيفة	30
برودة	خفيفة	30
ظروف عادية (داخل المكتب)	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)
بكالوريوس
2.1.5 التخصص
بكالوريوس كحد ادنى في الجيوفيزياء او اي تخصص ذو علاقة
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
خبرة في مجال العمل	10 سنوات كحد ادنى
التدريب الفني أو الإداري أو التخصص المطلوب	
مستوى التدريب ومجال	مدة التدريب
لا يوجد	0

5.2 الكفايات الوظيفية

نوع الكفاية	مستوى الكفاية
الكفايات السلوكية	
العمل بروح الفريق	متقدم
حل المشكلات	متقدم
التوجه نحو متلقي الخدمة	متقدم
التركيز على الاهداف	متقدم
تنمية الذات	متقدم
ادارة البيانات والمعلومات	متقدم
الابداع والابتكار	متقدم
المعرفة الرقمية	متقدم
التكيف	متقدم
المساءلة	متقدم
الاتصال والتواصل الفعال	متقدم
الكفايات الفنية	
معرفة بالطرق الجيوفيزيائية ومجالات استخدامها	متقدم
معرفة في اعداد الخرائط والنماذج الجيوفيزيائية والتقارير الفنية	متقدم
معرفة بتحليل وتفسير البيانات الجيوفيزيائية	متقدم
معرفة في استقدام الأجهزة والبرمجيات الجيوفيزيائية	متقدم

6. الموافقات

الأدوار	المسمى الوظيفي	الاسم	التاريخ	التوقيع
الاعداد	اداري ثالث	محمد خالد مساعده	22-11-2026	
المراجعة	رئيس قسم تخطيط الموارد	احمد فايز محمد اللوزي	24-11-2026	

المراجعة	البشرية	احمد فايز محمد اللوزي	24-11-2026	
الاعتماد	مدير مديرية	ضافي ابراهيم محمد العوايده	24-11-2026	