

نموذج بطاقة الوصف الوظيفي التحليلي

١. المعلومات الأساسية			
١,١ معلومات أساسية عن الوظيفة 			
مسمى الوظيفة	مهندس زراعي	نوع الوظيفة	
الدائرة		الفئة الوظيفية	الأولى
الإدارة/المديرية		المجموعة النوعية	الوظائف الهندسية الزراعية
القسم/الشعبة		المستوى	الثاني
مسمى وظيفة الرئيس المباشر	رئيس قسم رئيس شعبة	المسمى القياسي الدال	مهندس زراعي
رمز الوظيفة		مسمى الوظيفة الفعلي	مهندس اقتصاد وإرشاد زراعي
حجم الموارد البشرية*		حجم موازنة الدائرة*	
*تعبأ لشاغلي وظائف المجموعة الثانية من الفئة العليا فقط.			
١,٢ موقع الوظيفة في الهيكل التنظيمي للدائرة 			
مديرية ---- قسم ---- شعبة ----- مهندس زراعي			
٢. الغرض من الوظيفة 			
المهمة الرئيسية للوظيفة (الهدف من الوظيفة)			
العمل على الاشراف على اعداد الخطط والاستراتيجيات لتطوير العمل الارشادي بالتنسيق مع الجهات المعنية، والاشراف على اعداد وتنفيذ الخطط السنوية لمختلف البرامج والمشاريع الارشادية في المحافظة، ووضع الاليات المناسبة لمتابعة الأنشطة الإرشادية وأثرها على الفئات المستهدفة وعلى القطاع الزراعي وإعداد التوصيات والمقترحات للتطوير بشكل دوري، والتنسيق والتواصل مع المؤسسات البحثية في المجال الزراعي لغايات متابعة نتائج الأبحاث والدراسات وإيصال النتائج القابلة للتطبيق للمنتجين والمزارعين وتعزيز التعاون مع القطاع الخاص بهذا الشأن.			
٣. المهام والواجبات والمسؤوليات الرئيسية 			
المهام التفصيلية والمسؤوليات			
١. إعداد وتطوير الإجراءات التي تضمن موائمة البرامج الإرشادية لاحتياجات المزارعين. ٢. وضع الخطة السنوية للبرامج الإرشادية في المحافظة ومتابعة تنفيذها. ٣. تأمين المتطلبات اللازمة لتنفيذ البرامج الإرشادية. ٤. المساهمة في تخطيط وتنفيذ حملات إرشادية حسب ما تقتضيه الظروف بالتعاون مع الجهات ذات العلاقة			

نموذج بطاقة الوصف الوظيفي التحليلي

٥. إعداد التقارير الدورية والسنوية حول الانجاز واثـر هذه البرامج على الفئات المستهدفة . ٦. التنسيق مع المعنيين في المركز الوطني للبحوث الزراعية والجهات ذات العلاقة في مجال نقل ونشر التقنيات ٧. العمل على ضمان الترابط الوثيق بين الارشاد الزراعي والبحث العلمي والزراعي على كافة المستويات ٨. تقييم البرامج الزراعية الانتاجية الحيوانية والنباتية اللازمة لتنفيذ هذه البرامج وتعميم نتائجها ٩. ينفذ ما يكلف به في مجال العمل.		
٤. مكونات الوظيفة		
٤,١ اتصالات العمل		
مدى التكرار	جهات ومستوى الاتصال	ماهية وغرض الاتصال
يومياً اسبوعياً يومياً شهرياً نصف سنوي ربع سنوي	☐ زملاء العمل المباشرين ☐ موظفين الوحدات الأخرى الوزارة/المؤسسة ☐ الجمهور ☐ موظفي الدوائر الحكومية الأخرى ☐ الهيئات المحلية ☐ الهيئات الدولية	☐ تبادل معلومات روتينية متصلة بالعمل مباشرة ☐ تنسيق العمل ☐ توضيح أساليب العمل وطرقه أو تفسير البرامج والأعمال ☐ حل الخلافات أو لحل بعض مشاكل العمل ☐ عرض خطط عمل جديدة أو معدلة
٤,٢ المتطلبات الذهنية لحل مشكلات العمل.		
١. التطبيق المباشر للمعرفة الأساسية بالعمل ٢. القدرة على تذكر تتابع خطوات انجاز العمل، أو استيعاب حل المشاكل ٣. القدرة على اختيار طرق العمل من عدة اختيارات متقاربة ٤. الربط بين عناصر مختلفة والمسببات والنتائج ٥. تحليل الظواهر أو المشاكل الى مكوناتها الأساسية أو تحليل المعلومات للتوصل الى نتائج ٦. جمع أفكار متعددة لوضع فكرة جديدة أو التوصل الى الاستنتاجات من معطيات ٧. حل المشاكل باستخدام طرق وأساليب جديدة مبتكرة والتفكير خارج الصندوق		
٤,٣ مجال العمل وتأثيره		
☐ مختلفة ذات تأثير عادي داخل الوحدة والأخطاء يمكن تلافيها بسرعة ☐ متنوعة تؤثر في الأعمال داخل الوحدة والأخطاء يترتب عليها تعطيل العمل ☐ تطوير البرامج المخصصة التي تؤثر على أعداد كبيرة من الأشخاص داخل العمل وخارجه والأخطاء يترتب عليها أثار خطيرة للغاية ☐ معالجة أنماط مختلفة من المواقف أو البرامج أو الحالات والأخطاء تسبب في مشكلات غير عادية داخل الوحدة		
٤,٤ الصعوبة والتعقيد		
☐ متنوعة إلى حد ما ذات طبيعة متكررة ☐ أعمال معقدة تتطلب إجراءات وأساليب		

نموذج بطاقة الوصف الوظيفي التحليلي

☐ أعمال ذات خطوات متعددة ومتداخلة		
٤,٥ المسؤولية الاشرافية 		
المسميات الوظيفية للمرؤوسين	درجة الوظيفة	أعداد الموظفين
٤,٦ المجهود البدني 		
نوعية المجهود البدني (شدة المجهود البدني)	النسبة المئوية من وقت العمل	
☐ جالس	٥٠ %	
☐ متجول	٥٠ %	
٤,٧ ظروف العمل 		
بيئة العمل	النسبة المئوية من وقت العمل	
☐ عادية (داخل المكتب)	١٥ %	
☐ ظروف غير عادية	١٠ %	
☐ حرارة	٢٥ %	
☐ برودة	٢٠ %	
☐ ضجيج	١٥ %	
☐ مخاطر	١٥ %	
٥. المؤهلات العلمية والخبرات العملية 		
٥,١ متطلبات إشغال الوظيفة (الحد الأدنى من المؤهلات العلمية والخبرات العملية والتدريب)		
٥,١,١ المؤهل العلمي المطلوب (التعليم الأكاديمي، المهني، الخ)		
- الدرجة الجامعية الأولى في الهندسة الزراعية تخصص اقتصاد وإرشاد زراعي		
٥,١,٢ الخبرة العملية المطلوبة		
نوع الخبرة العملية ومجالها	مدة الخبرة العملية	
خبرة عملية في مجال الوظيفة	سنة واحدة على الأقل	

نموذج بطاقة الوصف الوظيفي التحليلي

٥,١,٣ التدريب الفني أو الإداري أو التخصصي المطلوب (ويقصد التدريب الرسمي اللازم لممارسة عمل او مهنة معينة قبل شغل الوظيفة)		
مستوى التدريب ومجاليه		مدة التدريب
• دورة متخصصة الهندسة الزراعية • دورة في مهارات الحاسوب		• ٣٠ ساعة • ٣٠ ساعة
٥,٢ الكفايات الوظيفية		
الكفاية المطلوبة	وصف الكفاية	مستويات اتقان الكفاية (اساسي، متوسط، متقدم، خبير)
الكفايات الفنية	• قوة الملاحظة والاهتمام بالتفاصيل الدقيقة لتحديد العلاج المناسب لاية امراض نباتية	متقدم
	• البحث المستمر لتطوير أساليب الزراعة وتحسين خصائص الزراعة	متقدم
	• الإنصات الجيد إلى المشكلات التي يواجهها المزارعون خلال أنشطتهم	متقدم
	• القدرة على التعامل مع المشكلات من خلال حلول تتناسب مع القدرات المادية وتتوافق مع مواسم الزراعة	متقدم
	• دقة تحليل المعلومات للوصول إلى جذور المشكلة والتعامل السليم معها	متقدم
الكفايات القيادية (لشاغلي الوظائف الإشرافية والقيادية)		
الكفايات العامة (السلوكية والإدارية)	• التواصل الفعال الذي يجعل إدارة المواقف أسهل مهما كانت حرجة	متوسط
	• القدرة الجسمانية على الوقوف في موقع الأرض لفترات طويلة	متوسط
	• مهارة التعاون مع الآخرين في فريق	متقدم
	• إدارة الفرق بكفاءة تساعد على تحقيق الأهداف	متوسط

نموذج بطاقة الوصف الوظيفي التحليلي

٦.الموافقات

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