

1. المعلومات الأساسية			
1.1 معلومات أساسية عن الوظيفة			
وظائف تخصصية		تصنيف الوظيفة	
المسمى الوظيفي	نوع الوظيفة	مهندس معماري/قسم التصميم	عقد سنوي - 121
الدائرة	الفئة الوظيفية	المؤسسة العامة للاسكان والتطوير الحضري	غير محدد
رتبة الوحدة التنظيمية	المجموعة النوعية	قسم	غير محدد
اسم الوحدة التنظيمية	المستوى	قسم التصميم	لا يوجد مستوى
مسمى وظيفة الرئيس المباشر	المسمى القياسي الدال	رئيس قسم التصميم	مهندس
رمز الوظيفة	مسمى الوظيفة الفعلي	121999004839	مهندس معماري/قسم التصميم
حجم الوارد البشرية *	حجم موازنة الدائرة *		
* تعباً لشاغلي وظائف المجموعة الثانية من الفئة العليا			
1.2 موقع الوظيفة في الهيكل التنظيمي للدائرة			
<p>المدير العام</p> <p>∨</p> <p>ادارة الشؤون الهندسية</p> <p>∨</p> <p>مديرية الدراسات والتخطيط العمراني والحضري</p> <p>∨</p> <p>قسم التصميم</p>			
2. الغرض من الوظيفة			
المهمة الرئيسية للوظيفة (الهدف من الوظيفة)			
تختص الوظيفة بالمساهمة في تصميم وتنفيذ المشاريع العمرانية للمؤسسة من خلال إعداد التصاميم المعمارية، والتنسيق مع الأقسام الأخرى، ومتابعة تنفيذ المشاريع وذلك لضمان جودة التصاميم وتلبية احتياجات المؤسسة.			
3. المهام والواجبات والمسؤوليات الرئيسية			
1.3 المهام التفصيلية والمسؤوليات			
<p>1- يعد مخططات نموذجية للمباني السكنية بمساحات ونماذج مختلفة.</p> <p>2- يشارك في إعداد المواصفات الفنية والشروط الخاصة بأعمال الخدمات الهندسية الاستشارية.</p> <p>3- يصمم اللوحات الإرشادية والبروشورات الخاصة بمشاريع المؤسسة.</p> <p>4- يتابع تنفيذ المشاريع المعمارية ويقدم الدعم الفني اللازم.</p> <p>5- يقوم بأية مهمة يكلف بها ضمن اختصاص الوظيفة.</p>			
4. مكونات الوظيفة			
1.4 اتصالات العمل			
غاية و غرض الاتصال	جهات و مستوى الاتصال	مدى التكرار	

يومية	* زملاء العمل المباشرين	تبادل معلومات روتينية متصلة بالعمل مباشرة
يومية	* زملاء العمل المباشرين	تنسيق العمل
شهرياً أسبوعياً	* زملاء العمل المباشرين * الهيئات المحلية * موظفي الدوائر الحكومية الأخرى	توضيح أساليب العمل وطرقه أو تفسير البرامج والأعمال
أسبوعياً شهرياً	* الهيئات المحلية * زملاء العمل المباشرين * موظفي الدوائر الحكومية الأخرى	عرض خطط عمل جديدة أو معدلة

2.4 المتطلبات الذهنية لحل مشكلات العمل

المتطلبات الذهنية	المستوى المطلوب
الاستنباط	متوسط
الإبداع	عالي
التحليل	عالي
الربط	عالي
التذكير	عالي
تطبيق مباشر	عالي جداً

3.4 مجال العمل و تأثيره

* تسهل عمل الآخرين
* مكملة لعمل الآخرين والأخطاء تسبب في تأخير عمل الآخرين خارج الوحدة
* متداخلة مع الآخرين والأخطاء تسبب في تأثير يتعدى حدود الوحدة

1.3.4 الصعوبة و التعقيد

* متنوعة تتضمن إجراءات 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

مستوى و نوعية المجهود	% من وقت العمل
جالس	30

متجول		70
2.5.4 ظروف العمل		
مستوى و نوعية الجهود	مدى الشدة	% من وقت العمل
ظروف عادية (داخل المكتب)	متوسطة	60
الدحوال الجوية	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		
الهندسة المعمارية / قسم الهندسة المعمارية		
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 لاتقل عن سنتين في مجال الوظيفة	2 سنوات	
التدريب الفني أو الإداري أو التخصص المطلوب		
مستوى التدريب ومجال	مدة التدريب	
عضوية نقابة المهندسين	1 سنة	
5.2 الكفايات الوظيفية		
نوع الكفاية	مستوى الكفاية	
الكفايات السلوكية		
التكيف	أساسي	
المعرفة الرقمية	أساسي	
الابداع والابتكار	أساسي	
ادارة البيانات والمعلومات	أساسي	
المساءلة	أساسي	
تنمية الذات	أساسي	
التوجه نحو متلقي الخدمة	أساسي	
حل المشكلات	أساسي	
العمل بروح الفريق	أساسي	
الاتصال والتواصل الفعال	أساسي	
التركيز على الاهداف	أساسي	
الكفايات الفنية		
معرفة البرامج الهندسية - معرفة الانظمة والقوانين وكودات البناء القدرة على إعداد تصاميم معمارية مبتكرة. -إتقان برامج	متقدم	

التصميم المعماري مثل الاتوكاد		متقدم		
6. الموافقات				
الأدوار	المسمى الوظيفي	الاسم	التاريخ	التوقيع
الاعداد	مدقق مالي	مريم ابوهلال	24-07-2025	
المراجعة		سناء عبد الرحيم عبدالله المناصير	28-07-2025	
الاعتماد	المدير العام	جمانه محمد عبدالرحيم عطيات	28-07-2025	