

1. المعلومات الأساسية			
1.1 معلومات أساسية عن الوظيفة			
وظائف تخصصية	تصنيف الوظيفة		
المسمى الوظيفي	نوع الوظيفة	مهندس ابنية وانشاءات	عقد سنوي - 121
الدائرة	الفئة الوظيفية	وزارة الادارة المحلية	غير محدد
رتبة الوحدة التنظيمية	المجموعة النوعية	مديرية	غير محدد
اسم الوحدة التنظيمية	المستوى	مديرية تنظيم المدن والقرى	لا يوجد مستوى
مسمى وظيفة الرئيس المباشر	المسمى القياسي الدال	رئيس قسم المشاريع الاستثمارية الخاصة	مهندس
رمز الوظيفة	مسمى الوظيفة الفعلي	121999004811	مهندس ابنية وانشاءات
حجم الوارد البشرية *	حجم موازنة الدائرة *		
* تعباً لشاغلي وظائف المجموعة الثانية من الفئة العليا			
1.2 موقع الوظيفة في الهيكل التنظيمي للدائرة			
<p>الوزير</p> <p>∨</p> <p>الامين العام للشؤون الفنية</p> <p>∨</p> <p>مديرية تنظيم المدن والقرى</p>			
2. الغرض من الوظيفة			
المهمة الرئيسية للوظيفة (الهدف من الوظيفة)			
الإشراف على تصميم وتنفيذ ومتابعة مشاريع الأبنية والإنشاءات، وضمان الالتزام بالموصفات الفنية والمعايير الهندسية والسلامة العامة، والمساهمة في تطوير البنية التحتية وتحسين جودة الخدمات الهندسية في الوزارة			
3. المهام والواجبات والمسؤوليات الرئيسية			
1.3 المهام التفصيلية والمسؤوليات			
<p>1- يقوم بدراسة معاملات افراز المشاريع الاسكانية ورفعها للرئيس المباشر ل يتم عرضها على مجلس التنظيم الاعلى</p> <p>2- يقوم بدراسة معاملات المشاريع الاستثمارية وتقديم التوصيات للجهة المعنية</p> <p>3- يقوم باعداد العرض التقديمي للمشاريع ورفعها للرئيس المباشر للاطلاع والاعتماد</p> <p>4- يقوم بالكشف الميداني على الموقع للتأكد من صلاحية القطعه لاقامة المشروع وتزويد الجهات المختصة بالمعلومات</p> <p>5- يقوم باعداد التقارير الهندسية ورفعها للرئيس المباشر لاتخاذ القرارات المناسبة</p> <p>6- يقوم بتدقيق المخططات الهندسية لرفعها للرئيس المباشر لاعتمادها</p> <p>7- يقوم باي مهام اخرى يكلف بها وتقع ضمن نطاق العمل وضمن مهامه ومسؤولياته الوظيفية التي يكلف بها.</p>			
4. مكونات الوظيفة			
1.4 اتصالات العمل			
غاية و غرض الاتصال	جهات و مستوى الاتصال	مدى التكرار	

يومية	* زملاء العمل المباشرين * موظفي الدوائر الحكومية الأخرى * الجمهور		تبادل معلومات روتينية متصلة بالعمل مباشرة
أسبوعياً	* الهيئات الدولية * الهيئات المحلية * زملاء العمل المباشرين * موظفي الدوائر الحكومية الأخرى * موظفين الوحدات الأخرى الوزارة/المؤسسة		تنسيق العمل
<b>2.4 المتطلبات الذهنية لحل مشكلات العمل</b>			
		<b>المتطلبات الذهنية</b>	<b>المستوى المطلوب</b>
		التحليل	متوسط
		الربط	متوسط
		التذكير	متوسط
		تطبيق مباشر	متوسط
<b>3.4 مجال العمل و تأثيره</b>			
* تسهل عمل الآخرين			
* متنوعة تؤثر في الأعمال داخل الوحدة والأخطاء يترتب عليها تعطيل العمل			
* مكتملة لعمل الآخرين والأخطاء تسبب في تأخير عمل الآخرين خارج الوحدة			
* متداخلة مع الآخرين والأخطاء تسبب في تأثير يتعدى حدود الوحدة			
<b>1.3.4 الصعوبة و التعقيد</b>			
* متنوعة تتضمن إجراءات وقواعد معرفة			
* أعمال ذات خطوات متعددة ومتداخلة			
* أعمال معقدة تتطلب إجراءات وأساليب			
<b>4.4 المسؤولية الاشرافية</b>			
عدد الموظفين	درجة الوظيفة	المسمى الوظيفي للمرؤوسين	
<b>5.4 المجهود البدني و ظروف العمل</b>			
<b>1.5.4 المجهود البدني</b>			
		<b>مستوى و نوعية المجهود</b>	<b>% من وقت العمل</b>
		جالس	60
		واقف	20
		متجول	20
<b>2.5.4 ظروف العمل</b>			

مستوى و نوعية الجهود	مدى الشدة	% من وقت العمل
ظروف عادية (داخل المكتب)	متوسطة	60
حرارة	متوسطة	20
برودة	متوسطة	20

#### 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	
هندسة الأبنية والانشاءات كحد ادنى او اي تخصص اخر 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 عمل هندسة الأبنية والانشاءات او الهندسة المدنية من 5_0 سنوات	0-5 سنوات
التدريب الفني أو الإداري أو التخصصي المطلوب	
مستوى التدريب ومجال	مدة التدريب
-دورات متخصصة في مجال التخصص	

#### 5.2 الكفايات الوظيفية

نوع الكفاية	مستوى الكفاية
الكفايات السلوكية	
المساءلة	أساسي
التكيف	أساسي
المعرفة الرقمية	أساسي
الابداع والابتكار	أساسي
ادارة البيانات والمعلومات	أساسي
تنمية الذات	أساسي
التركيز على الاهداف	أساسي
التوجه نحو متلقي الخدمة	أساسي
حل المشكلات	أساسي
العمل بروح الفريق	أساسي
الاتصال والتواصل الفعال	أساسي

#### 6. الموافقات

الأدوار	المسمى الوظيفي	الاسم	التاريخ	التوقيع
الاعداد	ضابط	حنين الملا	14-08-2025	

بطاقة وصف وظيفي  
وزارة الادارة المحلية

				المراجعة
				الاعتماد