

1. المعلومات الأساسية			
1.1 معلومات أساسية عن الوظيفة			
وظائف ادارية ومهنية		تصنيف الوظيفة	
مساعد فني اجهزة طبية	نوع الوظيفة	عقد سنوي - 121	المسمى الوظيفي
مستشفى الأمير حمزة	الفئة الوظيفية	غير محدد	الدائرة
قسم	المجموعة النوعية	غير محدد	رتبة الوحدة التنظيمية
قسم الأجهزة الطبية والغازات	المستوى	لا يوجد مستوى	اسم الوحدة التنظيمية
رئيس قسم الهندسة الطبية	المسمى القياسي الدال	فني اجهزة	مسمى وظيفة الرئيس المباشر
121999008412	مسمى الوظيفة الفعلي	مساعد فني اجهزة طبية	رمز الوظيفة
	حجم موازنة الدائرة *		حجم الوارد البشرية *
* تعباً لشاغلي وظائف المجموعة الثانية من الفئة العليا			
1.2 موقع الوظيفة في الهيكل التنظيمي للدائرة			
رئيس مجلس الإدارة ⌵ مدير عام المستشفى ⌵ دائرة اللوازم والتزويد ⌵ قسم الأجهزة الطبية والغازات			
2. الغرض من الوظيفة			
المهمة الرئيسية للوظيفة (الهدف من الوظيفة)			
تركيب وتصليح وصيانة وتفقد دوري للأجهزة الطبية في المستشفى للتأكد من انها تؤدي وظيفتها بسلامة			
3. المهام والواجبات والمسؤوليات الرئيسية			
1.3 المهام التفصيلية والمسؤوليات			
1- التفقد الدوري لجميع الاجهزة الطبية. 2- الصيانة الوقائية والدورية لجميع الأجهزة الطبية في المستشفى . 3- تحضير الأدوات والعدة وأجهزة الفحص اللازمة لفحص وصيانة واصلاح الأجهزة الطبية . 4- فك وتنظيف الأجهزة الطبية لفحصها أو صيانتها أو معايرتها أو إصلاحها واعادة تركيبها حسب إجراءات الصيانة الموضوعة وتعليمات الشركة الصانعة 5- تسليم الأجهزة المصانة إلى الأقسام المعنية بعد إصلاحها بالورش وفحصها فحوصاً تجريبياً للتأكد منها واخذ توقيع القسم المستلم لهذه الأجهزة . 6- المحافظة على عدة الفحص والتصليح من الضياع والتلف وتنظيفها وإعادةتها إلى أماكنها بعد الاستعمال . 7- تنفيذ برامج الصيانة الوقائية والإصلاحية ضمن المدة الزمنية المقررة اصلاح الأجهزة الطبية في ورش المستشفى . 8- متابعة الأجهزة الطبية التي ترسل للإصلاح بالورش خارج المستشفى .			

- 9- توفير الأدوات وأجهزة الفحص وقطع الغيار اللازمة للصيانة عن طريق التنسيق مع الأقسام المختصة .
- 10- الإشراف على فهرسة وحفظ المعاملات والملفات والكتالوجات وبطاقات الصيانة الخاصة بكل جهاز .
- 11- تقديم المساعدة الفنية والتدريب للموظفين في ما يخص الأجهزة الطبية الالتزام بأية قوانين و أنظمة و تعليمات وطنية يتم إقرارها من الجهات ذات العلاقة.
- 12- الالتزام التام باخلاقيات ومعايير المهنة .
- 13- تطبيق مبادئ وقواعد السلامة العامة أثناء العمل .
- 14- تطبيق السياسات و الإجراءات الخاصة بالمستشفى .
- 15- المحافظة على الأجهزة وموجودات القسم .
- 16- العمل على تطوير الذات وفقا لقائمة المعارف و المهارات الاساسية ذات العلاقة بطبيعة العمل
- 17- المشاركة بنشاطات تحسين الجودة وسلامة المرضى في المستشفى
- 18- القيام بأية مهام أخرى يكلف بها ضمن اختصاصه

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	يومياً
تنسيق العمل	* زملاء العمل المباشرين	يومياً

2.4 المتطلبات الذهنية لحل مشكلات العمل

المتطلبات الذهنية	المستوى المطلوب

3.4 مجال العمل و تأثيره

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

1.3.4 الصعوبة و التعقيد

* متنوعة تتضمن إجراءات وقواعد معرفة

4.4 المسؤولية الإشرافية

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		40
واقف		30
متجول		30
2.5.4 ظروف العمل		
مستوى و نوعية الجهود		مدى الشدة
		% من وقت العمل
ظروف غير عادية		خفيفة
ضجيج		خفيفة
ظروف عادية (داخل المكتب)		متوسطة
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)		
دبلوم		
2.1.5 التخصص		
صيانة الأجهزة الطبية		
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
في مجال العمل		0
التدريب الفني أو الإداري أو التخصص المطلوب		
مستوى التدريب ومجال		مدة التدريب
دورة في صيانة الأجهزة الطبية		حسب المتطلبات
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

بطاقة وصف وظيفي
مستشفى الأمير حمزة



العمل بروح الفريق		أساسي		
الاتصال والتواصل الفعال		أساسي		
6. الموافقات				
الأدوار	المسمى الوظيفي	الاسم	التاريخ	التوقيع
الاعداد	رئيس شعبة التوظيف والتشكيلات	نور محمد عساف	31-10-2024	
المراجعة	مدير دائرة الموارد البشرية	الدكتور رامي النصور	31-10-2024	
الاعتماد				

