

1. المعلومات الأساسية			
1.1 معلومات أساسية عن الوظيفة			
وظائف تخصصية		تصنيف الوظيفة	
المسمى الوظيفي	مهندس كيماوي / مديرية الرقابة الحدودية / قسم المنتجات الكيماوية	نوع الوظيفة	عقد سنوي - 121
الدائرة	مؤسسة المواصفات والمقاييس	الفئة الوظيفية	غير محدد
رتبة الوحدة التنظيمية	مديرية	المجموعة النوعية	غير محدد
اسم الوحدة التنظيمية	مديرية الرقابة الحدودية	المستوى	لا يوجد مستوى
مسمى وظيفة الرئيس المباشر	رئيس قسم المنتجات الكيماوية	المسمى القياسي الدال	مهندس
رمز الوظيفة	121999004899	مسمى الوظيفة الفعلي	مهندس كيماوي / مديرية الرقابة الحدودية / قسم المنتجات الكيماوية
حجم الوارد البشرية *		حجم موازنة الدائرة *	
* تعبأ لشاغلي وظائف المجموعة الثانية من الفئة العليا			
1.2 موقع الوظيفة في الهيكل التنظيمي للدائرة			
المدير العام ⌵ مساعد المدير العام للشؤون الرقابية ⌵ مديرية الرقابة الحدودية			
2. الغرض من الوظيفة			
المهمة الرئيسية للوظيفة (الهدف من الوظيفة)			
التأكد من أن المنتجات المستوردة والخاصة بقطاع المنتجات الكيماوية مطابقة للقواعد الفنية/المواصفات القياسية والقوانين والتعليمات والمنهجيات المعتمدة المعمول بها من قبل المؤسسة بما يضمن حماية صحة وسلامة المواطن ومنع الغش.			
3. المهام والواجبات والمسؤوليات الرئيسية			
1.3 المهام التفصيلية والمسؤوليات			
1- يشارك في تقييم مطابقة المنتجات المستوردة وينسب لرئيس القسم بالإجراء في حال المطابقة أو المخالفة استناداً للقوانين والتعليمات والقواعد الفنية والمواصفات القياسية المعمول بها في المؤسسة . 2- يشارك في متابعة العينات من خلال تحويل العينات اللازمة للفحص و/أو التحقق واستيفاء الأجور والاحتفاظ بالعينات الاحترازية وتسليمها وتقييم نتائج الفحص على متن المعاملة الجمركية استناداً للقواعد الفنية والمواصفات القياسية المعمول بها في المؤسسة. 3- يشارك في إعداد التقارير اللازمة منسباً بالإجراء الفني اللازم لرئيس القسم وفقاً للقواعد الفنية والمواصفات القياسية المعمول بها في المؤسسة ويوثق الإجراءات الخاصة بالعمل على الانظمة الالكترونية وفقاً للمنهجيات المعتمدة 4- يقوم بأي مهام في مجال العمل يكلف بها من قبل المسؤول المباشر.			
4. مكونات الوظيفة			
1.4 اتصالات العمل			
غاية و غرض الاتصال	جهات و مستوى الاتصال	مدى التكرار	
تبادل معلومات روتينية متصلة بالعمل مباشرة	* الجمهور	شهريا	

بطاقة وصف وظيفي

مؤسسة المواصفات والمقاييس



أحيانا أسبوعيا يوميا	* زملاء العمل المباشرين * موظفين الوحدات الأخرى الوزارة/المؤسسة	تبادل معلومات روتينية متصلة بالعمل مباشرة
شهريا أحيانا أسبوعيا يوميا	* الجمهور * موظفين الوحدات الأخرى الوزارة/المؤسسة * زملاء العمل المباشرين	تنسيق العمل
2.4 المتطلبات الذهنية لحل مشكلات العمل		
المتطلبات الذهنية		المستوى المطلوب
الإبداع		بسيط
الاستنباط		بسيط
التحليل		بسيط
الربط		بسيط
التذكير		متوسط
تطبيق مباشر		متوسط
3.4 مجال العمل و تأثيره		
* مكملة لعمل الآخرين والأخطاء تسبب في تأخير عمل الآخرين خارج الوحدة		
1.3.4 الصعوبة و التعقيد		
* متنوعة إلى حد ما ذات طبيعة متكررة		
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		20
واقف		20
متجول		60
2.5.4 ظروف العمل		
مستوى و نوعية الجهود		مدى الشدة
ظروف عادية (داخل المكتب)		خفيفة
ظروف غير عادية		خفيفة
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 الكيميائية	
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	أقل من 5 سنوات
التدريب الفني أو الإداري أو التخصص المطلوب	
مستوى التدريب ومجال	مدة التدريب
مهارات الاتصال والتواصل	20 ساعة
كتابة التقارير الفنية والمراسلات	20 ساعة
إتقان اللغة الانجليزية	20 ساعة
5.2 الكفايات الوظيفية	
نوع الكفاية	مستوى الكفاية
الكفايات السلوكية	
العمل بروح الفريق	أساسي
تنمية الذات	أساسي
التكيف	أساسي
المعرفة الرقمية	أساسي
الابداع والابتكار	أساسي
ادارة البيانات والمعلومات	أساسي
المساءلة	أساسي
التركيز على الاهداف	أساسي
التوجه نحو متلقي الخدمة	أساسي
حل المشكلات	أساسي
الاتصال والتواصل الفعال	أساسي
الكفايات الفنية	
استخدام الحاسوب	أساسي
اللغة الانجليزية	أساسي
التعامل مع العينات	أساسي
اعداد التقارير	أساسي
تقييم المطابقة	أساسي
6. الموافقات	

بطاقة وصف وظيفي
مؤسسة المواصفات والمقاييس



الأدوار	المسمى الوظيفي	الاسم	التاريخ	التوقيع
الاعداد	اختصاصي	وسام علي النسور	09-11-2025	
المراجعة		منى شفيق محمد الرقب	12-11-2025	
الاعتماد				