

1. المعلومات الأساسية			
1.1 معلومات أساسية عن الوظيفة			
وظائف تخصصية	تصنيف الوظيفة		
مهندس ميكانيك	المسمى الوظيفي	نوع الوظيفة	عقد سنوي - 121
سلطة وادي الاردن	الدائرة	الفئة الوظيفية	غير محدد
قسم	رتبة الوحدة التنظيمية	المجموعة النوعية	غير محدد
قسم الرقابة الفنية	اسم الوحدة التنظيمية	المستوى	لا يوجد مستوى
رئيس قسم الرقابة الفنية	مسمى وظيفة الرئيس المباشر	المسمى القياسي الدال	مهندس
121999004856	رمز الوظيفة	مسمى الوظيفة الفعلي	مهندس ميكانيك
	حجم الوارد البشرية *	حجم موازنة الدائرة *	
* تعباً لشاغلي وظائف المجموعة الثانية من الفئة العليا			
1.2 موقع الوظيفة في الهيكل التنظيمي للدائرة			
امين عام سلطة وادي الاردن ⌵ وحدة الرقابة الداخلية ⌵ قسم الرقابة الفنية			
2. الغرض من الوظيفة			
المهمة الرئيسية للوظيفة (الهدف من الوظيفة)			
تختص الوظيفة بإعداد المخططات والتصاميم الميكانيكية، وإدارة عمليات إنتاج الأنظمة والمعدات الميكانيكية، وإدارة عمليات تركيب وصيانة المعدات الميكانيكية، وإدارة وتقييم المشاريع الميكانيكية، ومتابعة التطور التكنولوجي، وتطوير العمل			
3. المهام والواجبات والمسؤوليات الرئيسية			
1.3 المهام التفصيلية والمسؤوليات			
1- يصمم الشبكات والأنظمة الميكانيكية كشبكات التدفئة والتكييف وشبكات نقل المياه 2- يعد مواصفات وجدول كميات التجهيزات والمواد 3- يعد برامج ومخططات تجميع وتركيب المعدات الميكانيكية في المصانع والمشاريع 4- يعد برامج تشغيل وصيانة المعدات الميكانيكية في المصانع والمشاريع 5- يخطط وتقييم العمليات في المصانع والمشاريع 6- يتابع التطور التقني (التكنولوجي) في مجال التخصص والعمل 7- يتابع التقيد بأساليب ومعايير الأداء في العمل 8- يتابع تطبيق معايير الجودة في مجال العمل 9- يعد التقارير الفنية			

10- يحدد الاحتياجات المهارية للمرؤوسين وتنمية مهاراتهم ونقل المعرفة إليهم
11- ينمي الوعي بضرورة استخدام أدوات ووسائل السلامة والصحة المهنية ومتابعة استخدامها
12- يقوم باي مهام اخرى يكلف بها وتقع ضمن نطاق عمله وضمن مهامه ومسؤولياته الوظيفية التي يكلف بها.

4. مكونات الوظيفة

1.4 اتصالات العمل

غاية و غرض الاتصال	جهات و مستوى الاتصال	مدى التكرار
تنسيق العمل	* زملاء العمل المباشرين * موظفين الوحدات الأخرى الوزارة/المؤسسة	أسبوعيا يوميا
تبادل معلومات روتينية متصلة بالعمل مباشرة	* زملاء العمل المباشرين * موظفين الوحدات الأخرى الوزارة/المؤسسة	يوميا أسبوعيا

2.4 المتطلبات الذهنية لحل مشكلات العمل

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

3.4 مجال العمل و تأثيره

* تسهل عمل الآخرين
* متنوعة تؤثر في الأعمال داخل الوحدة والأخطاء يترتب عليها تعطيل العمل
* 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 إلى حد ما ذات طبيعة متكررة
* متنوعة تتضمن إجراءات وقواعد معرفة
* أعمال ذات خطوات متعددة ومتداخلة
* أعمال معقدة تتطلب إجراءات وأساليب

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		30
واقف		40
متجول		30
2.5.4 ظروف العمل		
مستوى و نوعية الجهود		مدى الشدة
ظروف عادية (داخل المكتب)		خفيفة
ظروف غير عادية		متوسطة
برودة		متوسطة
قذرة (شحوم وزيت)		شديدة
حرارة		شديدة
ضجيج		شديدة
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 ميكانيك		
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
ميكانيك المركبات والادليات		من 0 الى سنة
التدريب الفني أو الإداري أو التخصص المطلوب		
مستوى التدريب ومجال		مدة التدريب
مجال الميكانيك		من 0 الى 3 شهور
5.2 الكفايات الوظيفية		
نوع الكفاية		مستوى الكفاية
الكفايات السلوكية		
المعرفة الرقمية		أساسي
الابداع والابتكار		أساسي
التكيف		أساسي
تنمية الذات		أساسي

إدارة البيانات والمعلومات	أساسي			
المساءلة	أساسي			
التركيز على الاهداف	أساسي			
التوجه نحو متلقي الخدمة	أساسي			
حل المشكلات	أساسي			
العمل بروح الفريق	أساسي			
الاتصال والتواصل الفعال	أساسي			
الكفايات الفنية				
الانظمة والتعليمات والتشريعات	متقدم			
التصاميم والمخططات الميكانيية	متقدم			
التقارير الفنية	متقدم			
6. الموافقات				
الأدوار	المسمى الوظيفي	الاسم	التاريخ	التوقيع
الاعداد	رق إدارة وتخطيط الموارد البشرية	محمد المصري	03-01-2025	
المراجعة	رئيس قسم إدارة وتخطيط الموارد البشرية	محمد يعقوب محمد المصري	18-02-2025	
الاعتماد	رئيس قسم الرواتب بالوكالة	ياسمين ياسين احمد المشاقبة	18-03-2025	

