

بطاقة وصف وظيفي مؤسسة الاقراض الزراعي

1. المعلومات الأساسية			
1.1 معلومات أساسية عن الوظيفة			
وظائف تخصصية	تصنيف الوظيفة		
رقيب إقراض مساعد / مهندس زراعي	نوع الوظيفة	عقد سنوي - 121	المسمى الوظيفي
مؤسسة الاقراض الزراعي	الفئة الوظيفية	غير محدد	الدائرة
قسم	المجموعة النوعية	غير محدد	رتبة الوحدة التنظيمية
القسم الفني المزار الجنوبي	المستوى	لا يوجد مستوى	اسم الوحدة التنظيمية
رئيس القسم الفني	المسمى القياسي الدال	مهندس	مسمى وظيفة الرئيس المباشر
121999004803	مسمى الوظيفة الفعلي	رقيب إقراض مساعد / مهندس زراعي	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 المجلس ⋮ المدير العام ⋮ مدير إدارة الفروع ⋮ فرع ⋮ القسم الفني			
2. الغرض من الوظيفة			
المهمة الرئيسية للوظيفة (الهدف من الوظيفة)			
تنفيذ الدراسات الفنية والمالية الأولية لطلبات القروض، وإجراء الكشوفات الميدانية وتقييم المشاريع الزراعية، ومتابعة تنفيذها بعد التمويل، لضمان جدوى المشاريع ومطابقتها لتعليمات الإقراض، ودعم قرارات القسم الفني في الفرع.			
3. المهام والواجبات والمسؤوليات الرئيسية			
1.3 المهام التفصيلية والمسؤوليات			
1- يقوم بإجراء الزيارات الميدانية للمشاريع الزراعية وفق النماذج المعتمدة وجمع البيانات الفنية والمعلومات المتعلقة بالمشروع، لغايات التأكد من ملائمة المشروع ومعرفة احتياجاته وتقديم التوصيات الفنية الدقيقة لرئيس القسم الفني. 2- يعد الدراسات الفنية المتعلقة بمدخلات الإنتاج، الطاقة الاستيعابية، التكاليف، ومتطلبات التنفيذ وتوقيتها، بهدف دعم تقييم الطلبات واتخاذ القرار المناسب. 3- يتابع تنفيذ المشروع بعد صرف القرض من خلال زيارات دورية ومراجعة مراحل الإنجاز، للتأكد من التزام المقترض بالخطة الفنية المقدمة ولضمان توجيه التمويل بالمسار الصحيح. 4- تقييم الضمانات الفنية المتعلقة بالقرض، مثل أصول المشروع، البنى التحتية الزراعية، الآلات والمعدات، بهدف التأكد من ملائمتها ومتطلبات المؤسسة قبل اعتماد القرض أو أي إجراء لاحق (فك رهن، استبدال، إضافة).			

بطاقة وصف وظيفي مؤسسة الاقراض الزراعي

- 5- يقوم بدراسة الطلبات المتعلقة باستبدال أرض المشروع، تغيير نوع الإنتاج، أو إضافة بنود جديدة، ويعد تقريرًا فنيًا يرفع لرئيس القسم الفني لضمان عدم تأثير التعديل على الجدوى الفنية والمالية للمشروع.
- 6- يسجل نتائج الكشوفات والدراسات الفنية والتقارير على الأنظمة الإلكترونية المعتمدة، لضمان توفر بيانات دقيقة وحديثة تدعم اتخاذ القرار.
- 7- يقدم للمزارعين إرشادات فنية حول أفضل الممارسات الزراعية وأنواع المدخلات وتوقيت العمليات الزراعية، بهدف رفع جودة المشاريع الزراعية وتقليل نسب التعثر.
- 8- يطبق أسس وقواعد الإقراض وإجراءات الكشف المعتمدة على طلبات القروض المقدمة، والالتزام بنماذج المؤسسة وسياساتها لضمان توحيد إجراءات العمل وجودته على مستوى الفرع.
- 9- يساهم في إعداد التقارير الشهرية الخاصة بالمشاريع الزراعية والأعمال الفنية المنجزة في الفرع، لغايات المتابعة والإشراف من الإدارة الفنية.
- 10- يقوم بأية مهام أخرى يكلف ذات علاقة يكلف بها من قبل الرئيس 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 * زملاء العمل المباشرين * موظفين الوحدات الأخرى الوزارة/المؤسسة * موظفي الدوائر الحكومية الأخرى	يوميًا
تنسيق العمل	* زملاء العمل المباشرين * موظفين الوحدات الأخرى الوزارة/المؤسسة	أحيانًا يوميًا

2.4 المتطلبات الذهنية لحل مشكلات العمل

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

3.4 مجال العمل و تأثيره

- * تسهل عمل الآخرين
- * روتينية ذات تأثير بسيط داخل الوحدة
- * متكررة ذات تأثير محدود داخل الوحدة والأخطاء يمكن تلافيها بسرعة

1.3.4 الصعوبة و التعقيد

- * بسيطة ذات طبيعة موحدة

* متنوعة تتضمن إجراءات وقواعد معرفة		
4.4 المسؤولية الاشرافية		
عدد الموظفين	درجة الوظيفة	المسمى الوظيفي للمرؤوسين
5.4 المجهود البدني و ظروف العمل		
1.5.4 المجهود البدني		
مستوى و نوعية المجهود	% من وقت العمل	
جالس	65	
واقف	5	
متجول	30	
2.5.4 ظروف العمل		
مستوى و نوعية الجهود	مدى الشدة	% من وقت العمل
ظروف عادية (داخل المكتب)	خفيفة	65
خارج المكتب	خفيفة	35
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		
بكالوريوس كحد أدنى في العلوم الزراعية.		
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	
لا يشترط الخبرة	لا يوجد	
التدريب الفني أو الإداري أو التخصصي المطلوب		
مستوى التدريب ومجال	مدة التدريب	
دورة التميز بنقدیم الخدمة	حسب الخطة التدريبية لدى المؤسسة.	
دراسة المخاطر الفنية للمشاريع الزراعية.	حسب الخطة التدريبية لدى المؤسسة.	
العمليات الزراعية الحديثة وأساليب الري والتسميد.	حسب الخطة التدريبية لدى المؤسسة.	
تحليل الجدوى الفنية والاقتصادية للمشاريع الزراعية.	حسب الخطة التدريبية لدى المؤسسة.	
5.2 الكفايات الوظيفية		
نوع الكفاية	مستوى الكفاية	
الكفايات السلوكية		
التكيف	أساسي	

بطاقة وصف وظيفي مؤسسة الاقراض الزراعي

المعرفة الرقمية	أساسي			
الابداع والابتكار	أساسي			
ادارة البيانات والمعلومات	أساسي			
المساعة	أساسي			
التركيز على الاهداف	أساسي			
التوجه نحو متلقي الخدمة	أساسي			
حل المشكلات	أساسي			
العمل بروح الفريق	أساسي			
الاتصال والتواصل الفعال	أساسي			
تنمية الذات	أساسي			
الكفايات الفنية				
الرد على الاستفسارات	أساسي			
أرشفة المستندات والوثائق	أساسي			
ادخال البيانات وتحديثها	أساسي			
اعداد الخطابات والمراسلات الرسمية	أساسي			
6. الموافقات				
الأدوار	المسمى الوظيفي	الاسم	التاريخ	التوقيع
الاعداد	مهندس صناعي	رائد شويطر	28-11-2024	
المراجعة	مدير مديرية الموارد البشرية	سامية أبو شنب	28-11-2024	
الاعتماد				