

# بطاقة وصف وظيفي

## وزارة الأشغال العامة

١. المعلومات الأساسية			
١.١ معلومات أساسية عن الوظيفة			
وظائف إدارية ومهنية مساندة		تصنيف الوظيفة	
عقد سنوي	نوع الوظيفة	ميكانيكي مركبات بنزين	مسمى الوظيفة
	الفئة الوظيفية	وزارة الأشغال العامة والاسكان	الدائرة
	المجموعة النوعية	مديرية المشاغل	رتبة الوحدة التنظيمية
	المستوى	مديرية المشاغل	اسم الوحدة التنظيمية
	المسمى القياسي الدال	رئيس قسم في .....	مسمى وظيفة الرئيس المباشر
ميكانيكي مركبات بنزين	مسمى الوظيفة الفعلي		رمز الوظيفة
	حجم موازنة الدائرة		حجم الموارد البشرية
١.٢ موقع الوظيفة في الهيكل التنظيمي للدائرة			
وزير الأشغال العامة والإسكان أمين عام الوزارة للشؤون الإدارية والمالية مديرية المشاغل			
٢. الغرض من الوظيفة			
المهمة الرئيسية للوظيفة (الهدف من الوظيفة)			
تختص الوظيفة بفحص وتشخيص أعطال مركبات البنزين وإصلاحها وتنفيذ الصيانة الدورية، مع استخدام أدوات القياس والكتالوجات لضمان جودة الإصلاح والالتزام بمتطلبات السلامة المهنية.			
٣. المهام و الواجبات المسؤوليات الرئيسية			
المهام التفصيلية والمسؤوليات			

## بطاقة وصف وظيفي

### وزارة الأشغال العامة

١. يقوم بفحص وتشخيص الأعطال وإصلاح المركبات العاملة بالبنزين
٢. يقوم بتنفيذ برامج الصيانة الدورية والوقائية
٣. استخدام أدوات القياس وقراءة الكتالوجات المعتمدة
٤. يقوم بإجراء اختبارات الجودة والتأكد من إتمام الإصلاح بالشكل السليم
٥. يقوم بأي مهام أو مسؤوليات أخرى يكلفه بها أو أي صلاحيات يفوضه لها.

#### ١. مكونات الوظيفة

#### ٤,١ اتصالات العمل

مدى التكرار	جهات ومستوى الاتصال	غاية وغرض الاتصال
- يومياً	- زملاء العمل المباشرين	- تنسيق العمل
- أسبوعياً	- موظفي الدوائر الحكومية الأخرى	
- شهرياً	- موظفين الوحدات الأخرى الوزارة/المؤسسة	
- يومياً	- زملاء العمل المباشرين	- تبادل معلومات روتينية متصلة بالعمل
- أسبوعياً	- الجمهور	مباشرة .
	- موظفين الوحدات الأخرى الوزارة/المؤسسة	

#### المتطلبات الذهنية لحل مشكلات العمل.

#### 4.2

المستوى المطلوب	المتطلبات الذهنية
- متوسط	- التطبيق المباشر
- متوسط	- التذكير
- متوسط	- الربط

#### ٤,٣ مجال العمل وتأثيره

- تسهل عمل الآخرين
- معالجة أنماط مختلفة من المواقف أو البرامج أو الحالات والأخطاء تسبب في مشكلات غير عادية داخل الوحدة

#### ٤,٤ الصعوبة والتعقيد

- أعمال ذات خطوات متعددة ومتداخلة.
- ذات طبيعة مختلفة.
- متنوعة تتضمن اجراءات وقواعد معرفة

#### ٤,٥ المسؤولية الاشرافية

بطاقة وصف وظيفي  
وزارة الأشغال العامة

أعداد الموظفين	درجة الوظيفة	المسميات الوظيفية للمرؤوسين
<b>٦. المجهود البدني</b>		
النسبة المئوية من وقت العمل	(نوعية المجهود البدني (شدة المجهود البدني	
%٥٠	جالس	
%٥٠	متوجول	
<b>٧. ظروف العمل</b>		
النسبة المئوية من وقت العمل	مدى الشدة	مستوى ونوعية المجهود
%٥.	شديدة	عادية
%٥.	خفيفة	ظروف غير عادية
<b>٢. المؤهلات العلمية والخبرات العملية</b>		
<b>١. متطلبات إشغال الوظيفة (الحد الأدنى من المؤهلات العلمية والخبرات العملية والتدريب)</b>		
<b>١١. المؤهل العلمي المطلوب (الحد الأدنى)</b>		
ثانوية عامة فما دون		
<b>١٢. التخصص</b>		
<b>٣. التدريب الفني أو الإداري أو التخصصي المطلوب (ويقصد التدريب الرسمي اللازم لمارسة عمل او مهنة معينة قبل شغل الوظيفة)</b>		
<b>٤. الخبرة العملية المطلوبة</b>		
مدة الخبرة العملية		نوع الخبرة العملية و مجالها
		- لا يوجد
<b>٥. التدريب الفني أو الإداري أو التخصص المطلوب</b>		
مدة التدريب		مستوى التدريب و مجاله
		- مزاولة مهنة في الاختصاص الوظيفي معتمدة و سارية المفعول
<b>٦. الكفايات الوظيفية</b>		

**بطاقة وصف وظيفي**  
**وزارة الأشغال العامة**

مستويات اتقان الكفاية (اسمي، متوسط، متقدم، خبير)	وصف الكفاية	الكفاية المطلوبة
متوسط	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ادارة البيانات والمعلومات</li> <li>- المسائلة</li> <li>- التركيز على الأهداف</li> <li>- التوجّه نحو متلقي الخدمة</li> <li>- حل المشكلات</li> <li>- الإبداع والإبتكار</li> <li>- المعرفة الرقمية</li> <li>- التكيف</li> <li>- تنمية الذات</li> <li>- العمل بروح الفريق</li> <li>- الاتصال والتواصل الفعال</li> </ul>	الكافيات السلوكية
متوسط	<ul style="list-style-type: none"> <li>- إلمام بالتشريعات والتعليمات الحكومية.</li> <li>- الإلمام بشروط السلامة المهنية</li> </ul>	الكافيات الفنية
	-	الكافيات القيادية