

بطاقة وصف وظيفي
وزارة الأشغال العامة

١. المعلومات الأساسية			
١,١ معلومات أساسية عن الوظيفة 			
تصنيف الوظيفة		وظائف إدارية ومهنية مساندة	
مسمى الوظيفة	ميكانيكى آليات ثقيلة	نوع الوظيفة	عقد سنوي
الدائرة	وزارة الأشغال العامة والإسكان	الفئة الوظيفية	
رتبة الوحدة التنظيمية	مديرية المشاغل	المجموعة النوعية	
اسم الوحدة التنظيمية	مديرية المشاغل	المستوى	
مسمى وظيفة الرئيس المباشر	رئيس قسم في	المسمى القياسي الدال	
رمز الوظيفة		مسمى الوظيفة الفعلي	ميكانيكى آليات ثقيلة
حجم الموارد البشرية		حجم موازنة الدائرة	
١,٢ موقع الوظيفة في الهيكل التنظيمي للدائرة 			
<p>وزير الأشغال العامة والإسكان</p> <p>↓</p> <p>أمين عام الوزارة للشؤون الادارية والمالية</p> <p>↓</p> <p>مديرية المشاغل</p>			
٢. الغرض من الوظيفة 			
المهمة الرئيسية للوظيفة (الهدف من الوظيفة)			
تختص الوظيفة بضمان جاهزية وكفاءة المعدات والآليات الثقيلة من خلال فحص الأعطال وتشخيصها وإصلاحها، وتنفيذ برامج الصيانة الدورية والوقائية، واستخدام الأدوات والكتالوجات الفنية، والتأكد من جودة وكفاءة الإصلاح قبل إعادة التشغيل..			
٣. المهام و الواجبات والمسؤوليات الرئيسية 			

بطاقة وصف وظيفي
وزارة الأشغال العامة

المهام التفصيلية والمسؤوليات		
١. يقوم بفحص وتشخيص الأعطال وإصلاح المعدات والآليات الثقيلة (لودر، جريدر، حفار، ناقلة معدات).		
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 بها .		
١. مكونات الوظيفة		
٤,١ اتصالات العمل		
غاية وغرض الاتصال	جهات ومستوى الاتصال	مدى التكرار
- تنسيق العمل	- زملاء العمل المباشرين - موظفي الدوائر الحكومية الأخرى - موظفين الوحدات الأخرى الوزارة/المؤسسة	- يوميًا - أسبوعيًا - شهريًا
- تبادل معلومات روتينية متصلة بالعمل مباشرة .	- زملاء العمل المباشرين - الجمهور - موظفين الوحدات الأخرى الوزارة/المؤسسة	- يوميًا - أسبوعيًا
4.2 المتطلبات الذهنية لحل مشكلات العمل.		
المتطلبات الذهنية	المستوى المطلوب	
- التطبيق المباشر	متوسط	
- التذكير	متوسط	
- الربط	متوسط	
٤,٣ مجال العمل وتأثيره		
- تسهيل 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		

بطاقة وصف وظيفي
وزارة الأشغال العامة

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

بطاقة وصف وظيفي
وزارة الأشغال العامة

٥,٢ الكفايات الوظيفية		
الكفاية المطلوبة	وصف الكفاية	مستويات إتقان الكفاية (أساسي، متوسط، متقدم، خبير)
الكفايات السلوكية	<ul style="list-style-type: none"> - إدارة البيانات والمعلومات - المساءلة - التركيز على الأهداف - التوجه نحو متلقي الخدمة - حل المشكلات - الإبداع والابتكار - المعرفة الرقمية - التكيف - تنمية الذات - العمل بروح الفريق - الإتصال والتواصل الفعال 	متوسط
الكفايات الفنية	<ul style="list-style-type: none"> - إلمام بالتشريعات والتعليمات الحكومية. - الإلمام بشروط السلامة المهنية. 	متوسط
الكفايات القيادية	-	