

1. المعلومات الأساسية			
1.1 معلومات أساسية عن الوظيفة			
وظائف الخدمات المساعدة والحرفية	تصنيف الوظيفة		
ميكانيكي تكييف وتبريد	المسمى الوظيفي	نوع الوظيفة	عقد سنوي - 121
سلطة وادي الاردن	الدائرة	الفئة الوظيفية	غير محدد
مديرية	رتبة الوحدة التنظيمية	المجموعة النوعية	غير محدد
مديرية المشاغل الشمالية	اسم الوحدة التنظيمية	المستوى	لا يوجد مستوى
رئيس قسم الصيانة	مسمى وظيفة الرئيس المباشر	المسمى القياسي الدال	فني اول تدفئة وتبريد
121999013332	رمز الوظيفة	مسمى الوظيفة الفعلي	ميكانيكي تكييف وتبريد
	حجم الوارد البشرية *	حجم موازنة الدائرة *	
* تعبأ لشاغلي وظائف المجموعة الثانية من الفئة العليا			
1.2 موقع الوظيفة في الهيكل التنظيمي للدائرة			
امين عام سلطة وادي الاردن ⌵ ادارة مصادر مياه الاغوار الشمالية والوسطى ⌵ مديرية المشاغل الشمالية			
2. الغرض من الوظيفة			
المهمة الرئيسية للوظيفة (الهدف من الوظيفة)			
تختص الوظيفة في تركيب وصيانة وتشغيل أنظمة التكييف والتهوية في المباني والمرافق وصيانة اجهزة تكييف المركبات			
3. المهام والواجبات والمسؤوليات الرئيسية			
1.3 المهام التفصيلية والمسؤوليات			
1- قراءة المواصفات والمخططات التنفيذية وبرامج التنفيذ لأنظمة التكييف والتهوية والتكييف المنزلي 2- توقيع المخططات لأنظمة التكييف . 3- متابعة نقل المواد والعدد والمعدات في الموقع. 4- تجهيز المواد والعدد والمعدات لتنفيذ أعمال أنظمة التكييف والتهوية والتكييف المنزلي 5- تجهيز مسار خطوط أنظمة التكييف والتهوية والتكييف المنزلي ومواقع تركيب معداتها . 6- تجهيز مسار خطوط اقنية الهواء وتركيبها . 7- تمديد وعزل خطوط أنظمة التكييف والتبريد المنزلي 8- تمديد وعزل خطوط اقنية الهواء. 9- تركيب معدات أنظمة التكييف والتبريد المنزلي.			

10- تشغيل أنظمة التكييف والتهوية وفحصها.

11- صيانة أنظمة التكييف والتهوية والتكييف المنزلي وأجهزة تكييف المركبات .

12- تشغيل أجهزة استرجاع وإعادة تدوير وسيط التبريد

13- تدريب المرؤوسين وتنمية مهاراتهم .

14- تطبيق إجراءات السلامة والصحة المهنية

15- تنفيذ ما يكلف به في مجال عمل

4. مكونات الوظيفة

1.4 اتصالات العمل

غاية و غرض الاتصال	جهات و مستوى الاتصال	مدى التكرار
تبادل معلومات روتينية متصلة بالعمل مباشرة	* زملاء العمل المباشرين * موظفين الوحدات الأخرى الوزارة/المؤسسة	يوميا
تنسيق العمل	* زملاء العمل المباشرين * موظفين الوحدات الأخرى الوزارة/المؤسسة	يوميا
توضيح أساليب العمل وطرقه أو تفسير البرامج والأعمال	* زملاء العمل المباشرين * موظفين الوحدات الأخرى الوزارة/المؤسسة	يوميا
تحديد حل الامور العالقة	* زملاء العمل المباشرين * موظفين الوحدات الأخرى الوزارة/المؤسسة	يوميا

2.4 المتطلبات الذهنية لحل مشكلات العمل

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

3.4 مجال العمل و تأثيره

* تسهل عمل الآخرين

1.3.4 الصعوبة و التعقيد

* 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	5	
واقف	80	
متجول	15	
2.5.4 ظروف العمل		
مستوى و نوعية الجهود	مدى الشدة	% من وقت العمل
ظروف غير عادية	خفيفة	5
حرارة	متوسطة	30
روائح وغازات	متوسطة	30
مخاطر	متوسطة	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)		
ثانوية عامة		
2.1.5 التخصص		
ثانوية عامة فما دون يشترط معرفة الكتابة والقراءة		
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 ميكانيكي تكييف وتبريد	سنتين	
التدريب الفني أو الإداري أو التخصص المطلوب		
مستوى التدريب ومجال	مدة التدريب	
مزاولة مهنة ميكانيكي تكييف وتبريد	3 اشهر	
5.2 الكفايات الوظيفية		
نوع الكفاية	مستوى الكفاية	
الكفايات السلوكية		
المساءلة	أساسي	
تنمية الذات	أساسي	

التكيف	أساسي			
المعرفة الرقمية	أساسي			
الابداع والابتكار	أساسي			
ادارة البيانات والمعلومات	أساسي			
التركيز على الاهداف	أساسي			
التوجه نحو متلقي الخدمة	أساسي			
حل المشكلات	أساسي			
العمل بروح الفريق	أساسي			
الاتصال والتواصل الفعال	أساسي			
الكفايات الفنية				
- التشريعات(الانظمة والتشريعات والبلاغات والقرارات التي تحكم العمل)				
أساسي				
6. الموافقات				
الأدوار	المسمى الوظيفي	الاسم	التاريخ	التوقيع
الاعداد	مدخل بيانات	ميرفت سرية	08-05-2025	
المراجعة				
الاعتماد				

