

1. المعلومات الأساسية			
1.1 معلومات أساسية عن الوظيفة			
وظائف الخدمات المساعدة والحرفية	تصنيف الوظيفة		
عقد سنوي - 121	نوع الوظيفة	عامل غسيل وتشحيم - مديرية المشاغل الشمالية	المسمى الوظيفي
غير محدد	الفئة الوظيفية	سلطة وادي الاردن	الدائرة
غير محدد	المجموعة النوعية	مديرية	رتبة الوحدة التنظيمية
لا يوجد مستوى	المستوى	مديرية المشاغل الشمالية	اسم الوحدة التنظيمية
ميكانيكي سيارات ثاني	المسمى القياسي الدال	رئيس قسم الصيانة	مسمى وظيفة الرئيس المباشر
عامل غسيل وتشحيم - مديرية المشاغل الشمالية	مسمى الوظيفة الفعلي	121999023100	رمز الوظيفة
	حجم موازنة الدائرة *		حجم الوارد البشرية *
* تعباً 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 تبديل زيوت صندوق السرعات والمحاور ومجموعة التوجيه والقابض والمحركات في المركبات وغسילהا			
3. المهام والواجبات والمسؤوليات الرئيسية			
1.3 المهام التفصيلية والمسؤوليات			
1- رفع وتأمين المركبة في موقع العمل. 2- غسل المحرك والمركبة وتجفيفه. 3- استخدام أجهزة التنظيف الكهربائية. 4- تنظيف المركبة من الداخل، وبالهواء المضغوط. 5- خدمة مصافي الزيت والهواء. 6- اختيار نوع الزيت، ودرجة اللزوجة، وكمية الزيت في المحرك، واستبداله. 7- اختيار نوع الزيت، ودرجة اللزوجة، وكمية الزيت لصندوق السرعات، والمحاور. 8- استبدال زيت صندوق السرعة، والمحاور.			

9- تفقد زيت الفرامل، والقابض الهيدرولي.

10- اختيار درجة اللزوجة، وكمية الزيت لمجموعة مسننات التوجيه.

11- استبدال زيت مجموعة مسننات التوجيه.

12- خدمة ضاغطة الهواء.

13- تعبئة الشحمة في ضاغطة الشحمة.

14- خدمة أبواب الهواء المضغوط لضاغطة الشحمة.

15- تنظيف ضاغطة الشحمة من الخارج بعد كل استعمال.

16- تحديد نقاط التشحيم في المركبة، وإجراء عملية التشحيم.

17- تفقد مستوى الماء في خزان المساحات، وماء المشع (الرويدر)، وإضافة الماء إن لزم .

18- تفقد مستوى محلول المركم (البطارية) ، وإضافة الماء المقطر .

19- تطبيق إجراءات السلامة و الصحة المهنية.

20- تنفيذ ما يكلف به في مجال عمله .

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	يومية
تنسيق العمل	* زملاء العمل المباشرين * موظفين الوحدات الأخرى الوزارة/المؤسسة	يومية
توضيح أساليب العمل وطرقه أو تفسير البرامج والأعمال	* زملاء العمل المباشرين * موظفين الوحدات الأخرى الوزارة/المؤسسة	يومية
تحديد حل الامور العالقة	* زملاء العمل المباشرين * موظفين الوحدات الأخرى الوزارة/المؤسسة	يومية

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 اجراءات 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	10	
واقف	70	
متجول	20	
2.5.4 ظروف العمل		
مستوى و نوعية الجهود	مدى الشدة	% من وقت العمل
ظروف غير عادية	خفيفة	10
مخاطر	خفيفة	10
حرارة	متوسطة	30
روائح وغازات	متوسطة	30
ضجيج	متوسطة	20
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 غسيل وتشحيم المركبات	سنتين	

التدريب الفني أو الإداري أو التخصص المطلوب				
مستوى التدريب ومجال		مدة التدريب		
مزاوله مهنة عامل غسيل وتشحيم		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	11-05-2025	
المراجعة				
الاعتماد				

