

بطاقة وصف وظيفي وزارة الأشغال العامة

١. المعلومات الأساسية

١,١ معلومات اساسية عن الوظيفة

تصنيف الوظيفة	وظائف إدارية ومهنية
مسئي الوظيفة	عقد سنوي
الدائرة	غير محدد
رتبة الوحدة التنظيمية	غير محدد
اسم الوحدة التنظيمية	لا يوجد
مسئي وظيفة الرئيس المباشر	مدخل بيانات
رمز الوظيفة	مدخل بيانات
حجم الموارد البشرية	حجم موازنة الدائرة

١,٢ موقع الوظيفة في الهيكل التنظيمي للدائرة



وزير الأشغال العامة والإسكان



أمين عام الوزارة للشؤون الإدارية والمالية



ادارة المشاغل والنقل



مديرية الحمولات المحورية



..... رئيس قسم

٢. الغرض من الوظيفة



المهمة الرئيسية للوظيفة (الهدف من الوظيفة)

تحتخص الوظيفة بإدخال كافة البيانات والمعلومات المتعلقة بعمل الوحدة التنظيمية على الحاسوب بالدقة والسرعة والكفاءة المطلوبة، وحفظها وفهرستها وارشفتها لغاية تسهيل سرعة الوصول والحصول على البيانات.

بطاقة وصف وظيفي

وزارة الأشغال العامة

المهام والواجبات المسؤوليات الرئيسية

المهام التفصيلية والمسؤوليات

١. يقوم بأعمال الطباعة التي تتطلبها طبيعة العمل من تقارير ومراسلات باللغتين العربية والإنجليزية بدقة ويسلمها بالمواعيد المحددة بعد تدقيقها والاحتفاظ بنسخة إلكترونية منها.
٢. يحفظ الوثائق والملفات والسجلات المتعلقة بعمله
٣. يقوم بأي مهام أو مسؤوليات أخرى يكلفه بها أو أي صلاحيات يفوضه بها.

١. مكونات الوظيفة

٤,١ اتصالات العمل

مدى التكرار	جهات ومستوى الاتصال	غاية وغرض الاتصال
- يومياً	- زملاء العمل المباشرين	- تبادل معلومات روتينية متصلة بالعمل مباشرة
- أسبوعياً	- الجمهور	.

٤,٢ المتطلبات الذهنية لحل مشكلات العمل.

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

٤,٣ مجال العمل وتأثيره

- تسهل عمل الآخرين.
- متكررة ذات تأثير محدود داخل الوحدة والأخطاء يمكن تلافيها بسرعة.

٤,٤ الصعوبة والتعقيد

- بسيطة ذات طبيعة موحدة
- متنوعة إلى حد ما ذات طبيعة متكررة

٤,٥ المسؤولية الإشرافية

أعداد الموظفين	درجة الوظيفة	المسميات الوظيفية للمرؤوسين

بطاقة وصف وظيفي

وزارة الأشغال العامة

٤،٦ المجهود البدني		
النسبة المئوية من وقت العمل		(نوعية المجهود البدني (شدة المجهود البدني
%٨٠.		جالس
%٢٠.		متجلو
٤،٧ ظروف العمل		
النسبة المئوية من وقت العمل		مستوى ونوعية المجهود
%١٠٠		ظروف عادية (داخل المكتب)
٤،٨ المؤهلات العلمية والخبرات العملية		
٤،٩ متطلبات إشغال الوظيفة (الحد الأدنى من المؤهلات العلمية والخبرات العملية والتدريب)		
٤،١٠ المؤهل العلمي المطلوب (الحد الأدنى)		
دبلوم		
٤،١٢ التخصص		
نظم معلومات إدارية أو إدارة أعمال أو علم الحاسوب الآلي		
٤،١٣ التدريب الفني أو الإداري أو التخصصي المطلوب (ويقصد التدريب الرسمي اللازم لممارسة عمل او مهنة معينة قبل شغل الوظيفة)		
٤،١٤ الخبرة العملية المطلوبة		
مدة الخبرة العملية		نوع الخبرة العملية و مجالها
.....		- لا يوجد
٤،١٥ التدريب الفني أو الإداري أو التخصص المطلوب		
مدة التدريب		مستوى التدريب و مجاله
.....		- لا يوجد
٤،١٦ الكفايات الوظيفية		

بطاقة وصف وظيفي
وزارة الأشغال العامة

مستويات الكفاية (أساسي، متوسط، متقدم، خبير)	نوع الكفاية	الكفاية المطلوبة
أساسي	المساءلة	الكفايات السلوكية
أساسي	التكيف	
أساسي	المعرفة الرقمية	
أساسي	الإبداع والإبتكار	
أساسي	ادارة البيانات والمعلومات	
أساسي	تنمية الذات	
أساسي	التركيز على الأهداف	
أساسي	التوجّه نحو متلقي الخدمة	
أساسي	حل المشكلات	
أساسي	العمل بروح الفريق	
أساسي	الإتصال والتواصل الفعال	