

بطاقة وصف وظيفي وزارة الأشغال العامة

| ١. المعلومات الأساسية | | | |
|---|-------------------------------|----------------------|----------------|
| ١,١ معلومات أساسية عن الوظيفة  | | | |
| تصنيف الوظيفة | وظائف تخصصية | | |
| مسمى الوظيفة | مهندس مساحة | نوع الوظيفة | عقد سنوي - ١٢١ |
| الدائرة | وزارة الأشغال العامة والإسكان | الفئة الوظيفية | غير محدد |
| رتبة الوحدة التنظيمية | ادارة / مديرية ... | المجموعة النوعية | غير محدد |
| اسم الوحدة التنظيمية | قسم | المستوى | لا يوجد |
| مسمى وظيفة الرئيس المباشر | رئيس قسم | المسمى القياسي الدال | مهندس |
| رمز الوظيفة | | مسمى الوظيفة الفعلي | مهندس مساحة |
| 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 الفنية</p> <p>↓</p> <p>ادارة ...</p> <p>↓</p> <p>مديرية ...</p> <p>↓</p> <p>قسم</p> | | | |
| ٢. الغرض من الوظيفة  | | | |
| المهمة الرئيسية للوظيفة (الهدف من الوظيفة) | | | |
| <p>تختص الوظيفة بالإشراف المباشر على أعمال المساحين داخل القسم وإعطاءهم الخطط ورسم تلك الخطط والأعمال قبل البدء بها وحل جميع المشاكل الهندسية المساحية وتزويدهم بكافة النواقص قبل البدء بأي مشروع وتدريبهم على الأجهزة.</p> | | | |

بطاقة وصف وظيفي
وزارة الأشغال العامة

| ٣. المهام والواجبات والمسؤوليات الرئيسية | | |
|--|--|------------------------|
| المهام التفصيلية والمسؤوليات | | |
| <p>١. يقوم بترتيب المهام وتوزيعها على المساحين حسب المذكرات الداخلية المرفقة.</p> <p>٢. يضع خطة كاملة وشاملة للمهمة الموكلة للمساحين.</p> <p>٣. يقوم بتقييم الأعمال المنجزة وجدولتها وارشفتها.</p> <p>٤. يعتمد ويدقق جميع أعمال المساحة وتقييم أعمالهم وانجازاتهم.</p> <p>٥. تدريب المساحين على البرمجيات والاجهزة الحديثة وتطوير مهاراتهم.</p> <p>٦. يقوم بأي مهام أو مسؤوليات أخرى يكلفه بها أو أي صلاحيات يفوضه بها .</p> | | |
| ١. مكونات الوظيفة | | |
| ٤,١ اتصالات العمل | | |
| غاية وغرض الاتصال | جهات ومستوى الاتصال | مدى التكرار |
| - تنسيق العمل | - زملاء العمل المباشرين - موظفين الوحدات الأخرى الوزارة/المؤسسة | - يوميًا - أسبوعيًا |
| - تبادل معلومات روتينية متصلة بالعمل مباشرة . | - زملاء العمل المباشرين | - يوميًا |
| - توضيح أساليب العمل وطرقه أو تفسير البرامج والأعمال | - زملاء العمل المباشرين | - أسبوعيًا |
| 4.2 المتطلبات الذهنية لحل مشكلات العمل. | | |
| المتطلبات الذهنية | المستوى المطلوب | |
| - التحليل | - عالي | |
| - الربط | - عالي | |
| - التذكير | - عالي | |
| - تطبيق مباشر | - عالي | |
| ٤,٣ مجال العمل وتأثيره | | |
| <p>- تسهيل عمل الآخرين.</p> <p>- مكملة لعمل الآخرين والأخطاء تسبب في تأخير عمل الآخرين خارج الوحدة.</p> <p>- متكررة ذات تأثير محدود داخل الوحدة والأخطاء يمكن تلافيها بسرعة</p> | | |

بطاقة وصف وظيفي
وزارة الأشغال العامة

| | | |
|---|-----------------------------|-----------------------------|
| ٤,٤ الصعوبة والتعقيد | | |
| - متنوعة إلى حد ما ذات طبيعة متكررة. | | |
| 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 | ٢٥ % | |
| مشغل ادوات ومعدات | ٢٥ % | |
| ٤,٧ ظروف العمل | | |
| مستوى ونوعية المجهود | مدى الشدة | النسبة المئوية من وقت العمل |
| عادية (داخل المكتب) | متوسطة | ٧٠ % |
| مخاطر | خفيفة | ٣٠ % |
| 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) | | |
| بكالوريوس | | |
| ٥,١٢ التخصص | | |
| شعبة الهندسة المدنية / قسم هندسة مساحة | | |
| 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 | |
| - خبرة في مجال اختصاص الوظيفة | لا تقل عن ٣ سنوات | |
| التدريب الفني أو الإداري أو التخصص المطلوب | | |

بطاقة وصف وظيفي
وزارة الأشغال العامة

| مدة التدريب | مستوى التدريب ومجاله | |
|-----------------------|---|-------------------|
| | - عضوية نقابة المهندسين الاردنيين | |
| ٥,٢ الكفايات الوظيفية | | |
| مستوى الكفاية | وصف الكفاية | الكفاية المطلوبة |
| اساسي | <ul style="list-style-type: none">- المساءلة- التكيف- المعرفة الرقمية- الإبداع والابتكار- ادارة البيانات والمعلومات- تنمية الذات- التركيز على الأهداف- التوجه نحو متلقي الخدمة- حل المشكلات- العمل بروح الفريق- الإتصال والتواصل الفعال | الكفايات السلوكية |