

1. المعلومات الأساسية			
1.1 معلومات أساسية عن الوظيفة			
تصنيف الوظيفة	وظائف الخدمات المساعدة والحرفية		
المسمى الوظيفي	ميكانيكي ديزل - مديرية المشاغل الشمالية	نوع الوظيفة	عقد سنوي - 121
الدائرة	سلطة وادي الاردن	الفئة الوظيفية	غير محدد
رتبة الوحدة التنظيمية	مديرية	المجموعة النوعية	غير محدد
اسم الوحدة التنظيمية	مديرية المشاغل الشمالية	المستوى	لا يوجد مستوى
مسمى وظيفة الرئيس المباشر	رئيس قسم الصيانة	المسمى القياسي الدال	ميكانيكي سيارات ثاني
رمز الوظيفة	121999023131	مسمى الوظيفة الفعلي	ميكانيكي ديزل - مديرية المشاغل الشمالية
حجم الوارد البشرية *		حجم موازنة الدائرة *	
* 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 تفقد انابيب ومصفاة الوقود وفلاتر الهواء والمروحة والبطارية ودورة التزيت في محرك الديزل.			
3. المهام والواجبات والمسؤوليات الرئيسية			
1.3 المهام التفصيلية والمسؤوليات			
1- تفقد مستوى سائل التبريد في المشع. 2- خدمة خراطيم الماء. 3- تفقد قشاط (سير) المروحة وضبطه. 4- خدمة المنظم الحراري (الثيرموستات). 5- استبدال مصافي وقود الديزل. 6- صيانة أنابيب وقود الديزل. 7- إجراء عملية إخراج الهواء من دورة الوقود. 8- صيانة مصافي (فلاتر) الهواء. 9- صيانة مشحن الهواء.			

10- صيانة دورة التزيت في محرك الديزل.

11- فحص كثافة المحلول، ومستواه في المركم (البطارية).

12- الكشف على أقطاب ووصلات المركم (البطارية)، وتنظيفها.

13- تطبيق إجراءات السلامة والصحة المهنية.

14- 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
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

عدد الموظفين	درجة الوظيفة	المسمى الوظيفي للمرؤوسين
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
روائح وغازات		خفيفة
مخاطر		خفيفة
ظروف عادية (داخل المكتب)		متوسطة
قذرة (شحوم وزيت)		متوسطة
حرارة		متوسطة
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 ديزل		سنتين
التدريب الفني أو الإداري أو التخصص المطلوب		
مستوى التدريب ومجال		مدة التدريب
مزاولة مهنة ميكانيكي ديزل		3 اشهر
5.2 الكفايات الوظيفية		
نوع الكفاية		مستوى الكفاية
الكفايات السلوكية		
التركيز على الاهداف		أساسي
التكيف		أساسي
المعرفة الرقمية		أساسي

الابداع والابتكار	أساسي			
ادارة البيانات والمعلومات	أساسي			
المساءلة	أساسي			
تنمية الذات	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				