

1. المعلومات الأساسية			
1.1 معلومات أساسية عن الوظيفة			
وظائف تخصصية	تصنيف الوظيفة		
عقد شامل العلاوات- 103	نوع الوظيفة	مفتش عمليات جوية/ خدمات جوية	المسمى الوظيفي
الثانية	الفئة الوظيفية	هيئة تنظيم الطيران المدني	الدائرة
مجموعة الوظائف الأساسية/ وظائف الاعمال البحرية والجوية والبرية/الفئة الثانية	المجموعة النوعية	مديرية	رتبة الوحدة التنظيمية
المستوى الثاني	المستوى	مديرية رقابة العمليات الجوية	اسم الوحدة التنظيمية
مفتش ثاني	المسمى القياسي الدال	رئيس قسم الطيران التجاري	مسمى وظيفة الرئيس المباشر
مفتش عمليات جوية/ خدمات جوية	مسمى الوظيفة الفعلي	103244200509	رمز الوظيفة
	حجم موازنة الدائرة *		حجم الوارد البشرية *
* تعباً لشاغلي وظائف المجموعة الثانية من الفئة العليا			
1.2 موقع الوظيفة في الهيكل التنظيمي للدائرة			
<p>مجلس المفوضين</p> <p>∨</p> <p>الرئيس التنفيذي</p> <p>∨</p> <p>إدارة سلامة الطيران المدني</p> <p>∨</p> <p>مديرية رقابة العمليات الجوية</p>			
2. الغرض من الوظيفة			
المهمة الرئيسية للوظيفة (الهدف من الوظيفة)			
التأكد من صلاحية معدات السلامة على متن الطائرات بحيث تتفق مع متطلبات أنظمة الطيران المدني والتأكد من أن أطعم الخدمة على الطائرات مؤهلين ولديهم الوثائق المطلوبة حسب أنظمة الطيران المدني			
3. المهام والواجبات والمسؤوليات الرئيسية			
1.3 المهام التفصيلية والمسؤوليات			
<p>1- المشاركة بالتفتيش على معدات الطوارئ على الطائرات والتأكد من صلاحيتها.</p> <p>2- المشاركة بالتفتيش على أطعم الخدمة والتأكد من معرفتهم استعمال معدات الطوارئ؛</p> <p>3- يتأكد أن طاقم الطائرة لديهم وثائق رسمية تؤهلهم للقيام بواجباتهم.</p> <p>4- يراجع الدليل الخاص بأطعم الخدمة (المضيفين الجويين) للموافقة عليه من قبل مدير المديرية.</p> <p>5- يراجع برنامج التدريب الخاص بأطعم الخدمة للموافقة عليه من قبل مدير المديرية.</p> <p>6- تدقيق بطاقات عضوية الطاقم الخاصة بالمضيفين الجويين من الموافقة على إصدارها.</p> <p>7- القيام بأية مهام أخرى يكلف بها من قبل الرئيس المباشر.</p>			
4. مكونات الوظيفة			

1.4 إتصالات العمل		
مدى التكرار	جهات و مستوى الاتصال	غاية و غرض الاتصال
أسبوعياً أحياناً شهرياً يومياً	* زملاء العمل المباشرين * الهيئات المحلية * موظفين الوحدات الأخرى الوزارة/المؤسسة	تبادل معلومات روتينية متصلة بالعمل مباشرة
أحياناً أسبوعياً شهرياً يومياً	* زملاء العمل المباشرين * موظفين الوحدات الأخرى الوزارة/المؤسسة	تنسيق العمل
أحياناً أسبوعياً شهرياً يومياً	* زملاء العمل المباشرين * موظفين الوحدات الأخرى الوزارة/المؤسسة * الهيئات المحلية	توضيح أساليب العمل وطرقه أو تفسير البرامج والأعمال
أحياناً أسبوعياً شهرياً يومياً	* زملاء العمل المباشرين * موظفين الوحدات الأخرى الوزارة/المؤسسة	حل الخلافات او حل بعض مشاكل العمل
2.4 المتطلبات الذهنية لحل مشكلات العمل		
المستوى المطلوب	المتطلبات الذهنية	
عالي	الإبداع	
عالي	التحليل	
عالي جداً	التذكير	
عالي جداً	تطبيق مباشر	
3.4 مجال العمل و تأثيره		
<ul style="list-style-type: none"> <li>* مختلفة ذات تأثير عادي داخل الوحدة والأخطاء يمكن تلافيها بسرعة</li> <li>* متنوعة تؤثر في الأعمال داخل الوحدة والأخطاء يترتب عليها تعطيل العمل</li> <li>* مكملة لعمل الآخرين والأخطاء تسبب في تأخير عمل الآخرين خارج الوحدة</li> <li>* لدراسة وتحليل الحالات والمشكلات أو تحديد فعالية البرامج، وتؤثر هذه الدراسات على مدى واسع من نشاطات العمل وتسبب مشكلات كبيرة ومعقدة</li> <li>* روتينية ذات تأثير بسيط داخل الوحدة</li> <li>* متداخلة مع الآخرين والأخطاء تسبب في تأثير يتعدى حدود الوحدة</li> <li>* معالجة أنماط مختلفة من المواقف أو البرامج أو الحالات والأخطاء تسبب في مشكلات غير عادية داخل الوحدة</li> <li>* معالجة حالات معقدة أو مشاكل معقدة أو إعادة النظر في الخطط والبرامج المقررة ويؤثر العمل في مجالات رئيسية والأخطاء يترتب عليها آثار خطيرة</li> </ul>		
1.3.4 الصعوبة و التعقيد		
* ذات طبيعة مختلفة		

* متنوعة تتضمن إجراءات وقواعد معرفة		
* عمليات محددة وغير متداخلة		
* أعمال معقدة تتطلب إجراءات وأساليب		
* أعمال مستقلة ومعقدة جداً ولكنها جزء من المجال		
<b>4.4 المسؤولية الاشرافية</b>		
عدد الموظفين	درجة الوظيفة	المسمى الوظيفي للمرؤوسين
<b>5.4 المجهود البدني و ظروف العمل</b>		
<b>1.5.4 المجهود البدني</b>		
مستوى و نوعية المجهود	% من وقت العمل	
جالس	25	
واقف	25	
متجول	50	
<b>2.5.4 ظروف العمل</b>		
مستوى و نوعية الجهود	مدى الشدة	% من وقت العمل
مخاطر	متوسطة	20
ظروف عادية (داخل المكتب)	متوسطة	20
ضجيج	شديدة	60
<b>5 المؤهلات العلمية والخبرات العملية</b>		
<b>1.5 متطلبات إشغال الوظيفة (الحد الأدنى من المؤهلات العلمية والخبرات العملية والتدريب)</b>		
<b>1.1.5 المؤهل العلمي المطلوب (الحد الأدنى)</b>		
بكالوريوس		
<b>2.1.5 التخصص</b>		
بكالوريوس		
<b>3.1.5 التدريب الفني أو الإداري أو التخصصي المطلوب (ويقصد التدريب الرسمي اللازم لممارسة عمل أو مهنة معينة قبل شغل الوظيفة)</b>		
<b>الخبرة العملية المطلوبة</b>		
نوع الخبرة العملية و مجالها	مدة الخبرة العملية	
- خبرة عملية في الخدمات الجوية (10) سنوات على الأقل، منها خبرة (5) سنوات كمدرّب ومشرّف طاقم في مجال الخدمات الجوية.	10	
<b>التدريب الفني أو الإداري أو التخصصي المطلوب</b>		
مستوى التدريب ومجال	مدة التدريب	
لا يوجد	0	
<b>5.2 الكفايات الوظيفية</b>		
نوع الكفاية	مستوى الكفاية	

# بطاقة وصف وظيفي

## هيئة تنظيم الطيران المدني

الكفايات السلوكية				
المساءلة	أساسي			
التكيف	أساسي			
المعرفة الرقمية	أساسي			
الابداع والابتكار	أساسي			
ادارة البيانات والمعلومات	أساسي			
تنمية الذات	أساسي			
التركيز على الاهداف	أساسي			
التوجه نحو متلقي الخدمة	أساسي			
حل المشكلات	أساسي			
العمل بروح الفريق	أساسي			
الاتصال والتواصل الفعال	أساسي			
6. الموافقات				
الأدوار	المسمى الوظيفي	الاسم	التاريخ	التوقيع
الاعداد	رئيس قسم التأمينات الاجتماعية	صفاء زيدان	25-01-2026	
المراجعة				
الاعتماد				