

1. المعلومات الأساسية			
1.1 معلومات أساسية عن الوظيفة			
تصنيف الوظيفة	وظائف ادارية ومهنية		
المسمى الوظيفي	سائق	نوع الوظيفة	عقد سنوي - 121
الدائرة	الهيئة البحرية الاردنية	الفئة الوظيفية	غير محدد
رتبة الوحدة التنظيمية	قسم	المجموعة النوعية	غير محدد
اسم الوحدة التنظيمية	قسم الشؤون الادارية	المستوى	لا يوجد مستوى
مسمى وظيفة الرئيس المباشر	رئيس قسم الشؤون الادارية	المسمى القياسي الدال	سائق
رمز الوظيفة	121999020400	مسمى الوظيفة الفعلي	سائق
حجم الوارد البشرية *		حجم موازنة الدائرة *	
* تعبأ لشاغلي وظائف المجموعة الثانية من الفئة العليا			
1.2 موقع الوظيفة في الهيكل التنظيمي للدائرة			
<p>المدير العام</p> <p>⌵</p> <p>مديرية الشؤون المالية و الادارية</p> <p>⌵</p> <p>قسم الشؤون الادارية</p>			
2. الغرض من الوظيفة			
المهمة الرئيسية للوظيفة (الهدف من الوظيفة)			
قيادة السيارات بغرض نقل الموظفين للقيام بالأعمال الرسمية التي يكلف بها من والى الهيئة والمحافظة عليها . وتكليفه بابة مهام اخرى ضمن نطاق اختصاص الوظيفة			
3. المهام والواجبات والمسؤوليات الرئيسية			
1.3 المهام التفصيلية والمسؤوليات			
<p>1-1. يقوم بقيادة السيارة وفقا لقواعد السير المتبعة وضمن الفئة المحددة له في رخصة القيادة</p> <p>2-2. يقوم بإعلام مأمور الحركة عن أية اعطال تحدث للسيارة</p> <p>3-3. ينقل الموظفين لقضاء أعمالهم الرسمية</p> <p>4-4. يرسل السيارة للإصلاح في حالة العطل بعد أخذ موافقة مأمور الحركة ومتابعة ذلك.</p> <p>5-5. يحتفظ بسجل يومي لحركة السيارة والاوراق والتصاريح الرسمية الخاصة بها.</p> <p>6-6. يقوم بتجديد ترخيص السيارة والتأمين في الموعد المحدد.</p> <p>7-7. يتأكد من احتواء السيارة على أدوات السلامة العامة ومتابعة جاهزية المعدات اللازمة لذلك خصوصا طفاية الحريق.</p> <p>8-8. يجري الصيانة الخفيفة للسيارة والتأكد من توفر معدات الصيانة المطلوبة.</p> <p>9-9. يقوم بنقل البريد اليومي وإيصاله الى الجهات المعنية.</p>			

10 - 10. أية مهام أخرى يكلف بها في مجال العمل.		
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	يومية
تنسيق العمل	* زملاء العمل المباشرين	يومية
2.4 المتطلبات الذهنية لحل مشكلات العمل		
المتطلبات الذهنية	المستوى المطلوب	
الربط	متوسط	
التذكير	متوسط	
تطبيق مباشر	متوسط	
3.4 مجال العمل و تأثيره		
* تسهل عمل الآخرين		
* اخرى: مساعدة ومساندة لاعمال القسم والمؤسسة تسريع في العمل وفي حال التعطل تاخير في العمل		
1.3.4 الصعوبة و التعقيد		
* بسيطة ذات طبيعة موحدة		
* متنوعة إلى حد ما ذات طبيعة متكررة		
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	5	
متجول	95	
2.5.4 ظروف العمل		
مستوى و نوعية الجهد	مدى الشدة	% من وقت العمل
طارئة	خفيفة	5
ظروف عادية (داخل المكتب)	شديدة	95
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				
شهادة الثانوية العامة كحد أعلى، بالإضافة الى رخصة قيادة فئة رابعة كحد أدنى.				
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		
المهارات القيادة، مهارات الصيانة الاساسية، مهارات الاتصال		من سنة الى خمس سنوات		
التدريب الفني أو الإداري أو التخصص المطلوب				
مستوى التدريب ومجال		مدة التدريب		
التدريب على الالمام بالقوانين المرورية		حسب طبيعة البرنامج		
دورات في التواصل وخدمة العملاء		حسب طبيعة البرنامج		
5.2 الكفايات الوظيفية				
نوع الكفاية		مستوى الكفاية		
الكفايات السلوكية				
ادارة البيانات والمعلومات		أساسي		
تنمية الذات		أساسي		
التكيف		أساسي		
المعرفة الرقمية		أساسي		
الابداع والابتكار		أساسي		
المساءلة		أساسي		
التركيز على الاهداف		أساسي		
التوجه نحو متلقي الخدمة		أساسي		
حل المشكلات		أساسي		
العمل بروح الفريق		أساسي		
الاتصال والتواصل الفعال		أساسي		
الكفايات الفنية				
القدرة على استخدام ادوات التوجيه مثل GPS		أساسي		
قدرة على قيادة المركبات المختلفة		أساسي		
معرفة متطلبات الترخيص والمستندات الضرورية		أساسي		
6. الموافقات				
الأدوار	المسمى الوظيفي	الاسم	التاريخ	التوقيع
الاعداد	مهندس مشارك	م.احمد عاشور	17-02-2025	
المراجعة	رئيس قسم الموارد البشرية	وسام فيصل صالح المجالي	21-04-2025	

بطاقة وصف وظيفي
الهيئة البحرية الاردنية



	23-04-2025	عمر مصطفى محمد الدباس	مدير عام	الاعتماد
--	------------	-----------------------	----------	----------