

1. المعلومات الأساسية			
1.1 معلومات أساسية عن الوظيفة			
تصنيف الوظيفة		وظائف الخدمات المساعدة والحرفية	
المسمى الوظيفي	سائق	نوع الوظيفة	عقد سنوي - 121
الدائرة	دائرة الاحصاءات العامة	الفئة الوظيفية	غير محدد
رتبة الوحدة التنظيمية	مديرية	المجموعة النوعية	غير محدد
اسم الوحدة التنظيمية	مديرية الشؤون الادارية والمالية	المستوى	لا يوجد مستوى
مسمى وظيفة الرئيس المباشر	رئيس قسم	المسمى القياسي الدال	سائق
رمز الوظيفة	121999020401	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>معالي وزير التخطيط والتعاون الدولي</p> <p>∨</p> <p>المدير العام للاحصاءات</p> <p>∨</p> <p>مساعد المدير العام للشؤون المالية والإدارية</p> <p>∨</p> <p>مديرية الشؤون الادارية والمالية</p>			
2. الغرض من الوظيفة			
المهمة الرئيسية للوظيفة (الهدف من الوظيفة)			
تقديم خدمة النقل من وإلى الدائرة أو مواقع العمل المحدد قبل وأثناء وبعد الدوام وخلال العمل الميداني.			
3. المهام والواجبات والمسؤوليات الرئيسية			
1.3 المهام التفصيلية والمسؤوليات			
1- يراعي التشريعات النافذة في مجال السير أثناء قيادة السيارة الحكومية.			
2- يقوم بإجراء عملية تفقد للمركبة يوميا للتأكد من استيفائها لجميع متطلبات التشغيل والسلامة العامة ويبلغ المسؤولين عن أية أعطال ومتابعة إصلاحها			
3- يحافظ على السجلات والأوراق والتصاريح الرسمية الخاصة بالسيارة			
4- يقوم بإيصال الموظفين إلى مراكز أعمالهم التي تحدها الدائرة وكذلك الجهات الرسمية.			
4. مكونات الوظيفة			
1.4 اتصالات العمل			
غاية و غرض الاتصال	جهات و مستوى الاتصال	مدى التكرار	
تنسيق العمل	* زملاء العمل المباشرين	يوميًا	

2.4 المتطلبات الذهنية لحل مشكلات العمل	
المتطلبات الذهنية	المستوى المطلوب
3.4 مجال العمل و تأثيره	
1.3.4 الصعوبة و التعقيد	
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
2.5.4 ظروف العمل	
مستوى و نوعية الجهود	مدى الشدة
	% من وقت العمل
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)	
ثأوية عامة	
2.1.5 التخصص	
-	
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
رخصة محورين	-
التدريب الفني أو الإداري أو التخصصي المطلوب	
مستوى التدريب ومجال	مدة التدريب
==	----
5.2 الكفايات الوظيفية	
نوع الكفاية	مستوى الكفاية
الكفايات السلوكية	
المساعة	متوسط
التكيف	متوسط
المعرفة الرقمية	متوسط
الابداع والابتكار	متوسط

بطاقة وصف وظيفي

دائرة الاحصاءات العامة

متوسط	ادارة البيانات والمعلومات
متوسط	تنمية الذات
متوسط	التركيز على الاهداف
متوسط	التوجه نحو متلقي الخدمة
متوسط	حل المشكلات
متوسط	العمل بروح الفريق
متوسط	الاتصال والتواصل الفعال