

نموذج بطاقة الوصف الوظيفي التحليلي

1. المعلومات الأساسية			
1.1 معلومات أساسية عن الوظيفة 			
مسئ الوظيفة	مهندس نقل	نوع الوظيفة	عقد سنوي
الدائرة	هيئة تنظيم النقل البري	الفئة الوظيفية	---
الادارة/المديرية	الدراسات	المجموعة النوعية	وظائف الهندسة المدنية
القسم/الشعبة	دراسات نقل الركاب	المستوى	الوظائف التخصصية (د)
مسئ وظيفة الرئيس المباشر	رئيس قسم دراسات نقل الركاب	المسئ القياسي الدال	مهندس
رمز الوظيفة	30	مسئ الوظيفة الفعلي	مهندس نقل
حجم الموارد البشرية*		حجم موازنة الدائرة*	
*تعبأ لشاغلي وظائف المجموعة الثانية من الفئة العليا فقط.			
1.2 موقع الوظيفة في الهيكل التنظيمي للدائرة 			
تقع الوظيفة في قسم دراسات نقل الركاب وترتبط ارتباطاً مباشراً برئيس القسم			
2. الغرض من الوظيفة 			
المهمة الرئيسية للوظيفة (الهدف من الوظيفة)			
تختص الوظيفة بالمساهمة في تخطيط وتنظيم وتطوير منظومة النقل البري، ودعم إعداد الدراسات الهندسية والفنية الخاصة بشبكات وخدمات النقل، بما يحقق الكفاءة والسلامة والاستدامة، وذلك تحت إشراف مباشر ووفق الأنظمة والتعليمات المعتمدة في هيئة تنظيم النقل البري .			
3. المهام والواجبات والمسؤوليات الرئيسية 			
المهام التفصيلية والمسؤوليات			
1. المساعدة في إعداد دراسات تخطيط النقل وتحليل الطلب على خدمات النقل. 2. المساهمة في جمع وتحليل البيانات المرورية وبيانات النقل العام. 3. دعم إعداد النماذج المرورية والتخطيطية الأساسية. 4. المساعدة في تقييم كفاءة شبكات وخطوط النقل البري. 5. المشاركة في إعداد التقارير الفنية والدراسات التخطيطية. 6. دعم مشاريع أنظمة النقل الذكية (ITS) وتحليل متطلباتها الفنية.			

نموذج بطاقة الوصف الوظيفي التحليلي

7. المساهمة في إعداد مقترحات تحسين خدمات النقل والسلامة المرورية. 8. التنسيق مع الجهات ذات العلاقة داخل وخارج الهيئة. 9. الالتزام بالمعايير والمواصفات الفنية المعتمدة في قطاع النقل. 10. يقوم بأية مهام تسند اليه من قبل رئيسه المباشر ذات العلاقة بطبيعة العمل وضمن اختصاص الوظيفة.		
4. مكونات الوظيفة		
4.1 اتصالات العمل		
ماهية وغرض الاتصال	جهات ومستوى الاتصال	مدى التكرار
☐ تبادل معلومات روتينية متصلة بالعمل مباشرة ☐ تنسيق العمل	☐ زملاء العمل المباشرين ☐ موظفين الوحدات الأخرى الوزارة/المؤسسة	☐ شهرياً
4.2 المتطلبات الذهنية لحل مشكلات العمل.		
التطبيق المباشر للمعرفة الأساسية بالعمل / متوسط القدرة على تذكر تتابع خطوات انجاز العمل، أو استيعاب حل المشاكل / متوسط القدرة على اختيار طرق العمل من عدة اختيارات متقاربة / متوسط الربط بين عناصر مختلفة والمسببات والنتائج / متوسط تحليل الظواهر أو المشاكل الى مكوناتها الأساسية أو تحليل المعلومات للتوصل الى نتائج / متوسط جمع أفكار متعددة لوضع فكرة جديدة أو التوصل الى الاستنتاجات من معطيات / متوسط حل المشاكل باستخدام طرق وأساليب جديدة مبتكرة والتفكير خارج الصندوق / متوسط		
4.3 مجال العمل وتأثيره		
☐ تسهيل عمل الآخرين ☐ روتينية ذات تأثير بسيط داخل الوحدة		
4.4 الصعوبة والتعقيد		
☐ متوسط ذات طبيعة موحدة		
4.5 المسؤولية الاشرافية		
المسميات الوظيفية للمرؤوسين	درجة الوظيفة	أعداد الموظفين
4.6 المجهود البدني		
نوعية المجهود البدني (شدة المجهود البدني)	النسبة المئوية من وقت العمل	

نموذج بطاقة الوصف الوظيفي التحليلي

جالس ☒		%100
4.7 ظروف العمل 		
بيئة العمل	النسبة المئوية من وقت العمل	
عادية (داخل المكتب) ☒	خفيفة	
5. المؤهلات العلمية والخبرات العملية 		
5.1 متطلبات إشغال الوظيفة (الحد الأدنى من المؤهلات العلمية والخبرات العملية والتدريب)		
5.1.1 المؤهل العلمي المطلوب (التعليم الأكاديمي، المهني، الخ) ☒		
ماجستير هندسة النقل أو هندسة أنظمة النقل الذكية أو هندسة تخطيط نقل		
5.1.2 الخبرة العملية المطلوبة		
نوع الخبرة العملية ومجالها	مدة الخبرة العملية	
خبرة عملية ضمن اختصاص الوظيفة	من 0-4 سنوات	
5.1.3 التدريب الفني أو الإداري أو التخصصي المطلوب (ويقصد التدريب الرسمي اللازم لممارسة عمل أو مهنة معينة قبل شغل الوظيفة)		
مستوى التدريب ومجاله	مدة التدريب	
Transport modeling		
Public transport planning		
Traffic impact studies		
5.2 الكفايات الوظيفية		
الكفاية المطلوبة	وصف الكفاية	مستويات إتقان الكفاية (أساسي، متوسط، متقدم، خبير)
الكفايات الفنية	• معرفة أساسية بمبادئ تخطيط وهندسة النقل. • إلمام أولي بتحليل البيانات المرورية وأنماط الحركة. • معرفة باستخدام برامج هندسة النقل أو التحليل مثل TransCAD ، VISSIM ، VISUM • القدرة على إعداد تقارير فنية وعروض تقديمية. • مهارات تحليلية وحل المشكلات.	متوسط
الكفايات القيادية		

نموذج بطاقة الوصف الوظيفي التحليلي

		(لشاغلي الوظائف الإشرافية والقيادية)																						
متوسط	1. التميز في تقديم الخدمة	الكفايات العامة (السلوكية والإدارية)																						
متوسط	2. الشفافية في التعامل																							
متوسط	3. تحقيق العدالة																							
متوسط	4. الابتكار والتجديد																							
6. الموافقات																								
<table border="1"> <thead> <tr> <th>الأدوار</th> <th>المسمى الوظيفي</th> <th>الاسم</th> <th>التاريخ</th> <th>التوقيع</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>اعداد البطاقة</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>مراجعة البطاقة</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>اعتماد البطاقة</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>					الأدوار	المسمى الوظيفي	الاسم	التاريخ	التوقيع	اعداد البطاقة					مراجعة البطاقة					اعتماد البطاقة				
الأدوار	المسمى الوظيفي	الاسم	التاريخ	التوقيع																				
اعداد البطاقة																								
مراجعة البطاقة																								
اعتماد البطاقة																								