

1. المعلومات الأساسية			
1.1 معلومات أساسية عن الوظيفة			
وظائف الخدمات المساعدة والحرفية		تصنيف الوظيفة	
المسمى الوظيفي	نوع الوظيفة	سائق سيارة فئة رابعة	عقد فئه ودرجه -120
الدائرة	الفئة الوظيفية	وزارة الزراعة	الثالثة
رتبة الوحدة التنظيمية	المجموعة النوعية	مديرية	وظائف الخدمات المساعدة/ وظائف اعمال السواقة/ الفئة الثالثة
اسم الوحدة التنظيمية	المستوى	مدراء الزراعة في المحافظات	المستوى الثالث
مسمى وظيفة الرئيس المباشر	المسمى القياسي الدال	رئيس قسم	سائق سيارة (صالون عمومي)
رمز الوظيفة	مسمى الوظيفة الفعلي	120333300431	سائق سيارة فئة رابعة
حجم الوارد البشرية *	حجم موازنة الدائرة *		
* تعباً لشاغلي وظائف المجموعة الثانية من الفئة العليا			
1.2 موقع الوظيفة في الهيكل التنظيمي للدائرة			
<p>معالي الوزير</p> <p>∨</p> <p>الأمين العام</p> <p>∨</p> <p>مدراء الزراعة في المحافظات</p>			
2. الغرض من الوظيفة			
المهمة الرئيسية للوظيفة (الهدف من الوظيفة)			
تختص الوظيفة بقيادة المركبة وتسييرها وفق برنامج أمر الحركة لإدامة العمل			
3. المهام والواجبات والمسؤوليات الرئيسية			
1.3 المهام التفصيلية والمسؤوليات			
<p>1- ينجز الأعمال الرسمية المطلوبة في فترة المناوبة حسب الاصول.</p> <p>2- يدون رحلات المركبة على سجل رحلات المركبات حسب الاصول ويطلب من الموظف المرافق في الرحلة التوقيع على سجل الرحلات.</p> <p>3- يحافظ على أمن وسلامة المركبة المستلمة وتفقد توفر معدات الصيانة المطلوبة.</p> <p>4- يحافظ على أرواح الموظفين المستقلين للمركبة وتطبيق قواعد وتعليمات المرور والسير على الطرق.</p> <p>5- يقدر احتياجات المركبة من الصيانة والاصلاح والغسيل والتشحيم والزيوت والتوقيع على المستندات المالية المرتبطة بتقدير الاحتياجات قبل وبعد إنجازها.</p> <p>6- يحافظ على المركبة المسلمة وجعلها دائما بصورة نظيفة.</p> <p>7- يلتزم بتنفيذ المهمة الموكلة كما جاءت في أمر الحركة المحرر لهذه الغاية.</p> <p>8- يقدر حاجة المركبة من الوقود قبل البدء بالرحلات لضمان عدم تأخير إنجاز المهام المطلوبة عن مواعيدها المحددة.</p> <p>9- يبلغ المسؤولين وشركة التأمين المختصة فور حصول أي حادث للسيارة والتأكد من الحصول على تقرير حوادث (كروكي).</p>			

10- يتقيد بالانظمة والتشريعات المعمول بها في الوزارة وخاصة المتعلقة بالوظيفة.		
4. مكونات الوظيفة		
1.4 اتصالات العمل		
غاية و غرض الاتصال	جهات و مستوى الاتصال	مدى التكرار
2.4 المتطلبات الذهنية لحل مشكلات العمل		
المتطلبات الذهنية		المستوى المطلوب
تطبيق مباشر		عالي جداً
3.4 مجال العمل و تأثيره		
* تسهل عمل الآخرين		
* مختلفة ذات تأثير عادي داخل الوحدة والأخطاء يمكن تلافيها بسرعة		
* روتينية ذات تأثير بسيط داخل الوحدة		
* متكررة ذات تأثير محدود داخل الوحدة والأخطاء يمكن تلافيها بسرعة		
1.3.4 الصعوبة و التعقيد		
* بسيطة ذات طبيعة موحدة		
* ذات طبيعة مختلفة		
* متنوعة إلى حد ما ذات طبيعة متكررة		
* عمليات محددة و غير متداخلة		
4.4 المسؤولية الاشرافية		
المسمى الوظيفي للمرؤوسين	درجة الوظيفة	عدد الموظفين
رئيس قسم	سادسة	1
5.4 المجهود البدني و ظروف العمل		
1.5.4 المجهود البدني		
مستوى و نوعية المجهود	% من وقت العمل	
سائق سيارة خفيفة	100	
2.5.4 ظروف العمل		
مستوى و نوعية الجهود	مدى الشدة	% من وقت العمل
قذرة (شحوم وزبوت)	شديدة	10
حرارة	شديدة	30
برودة	شديدة	40
ضجيج	شديدة	10
مخاطر	شديدة	10
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)				
تعليم أساسي - أقل من ثانوية عامة				
2.1.5 التخصص				
0				
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 قيادة فئة رابعة		0		
التدريب الفني أو الإداري أو التخصصي المطلوب				
مستوى التدريب ومجال		مدة التدريب		
لا يوجد		0		
5.2 الكفايات الوظيفية				
نوع الكفاية		مستوى الكفاية		
الكفايات السلوكية				
التكيف		أساسي		
المعرفة الرقمية		أساسي		
الابداع والابتكار		أساسي		
ادارة البيانات والمعلومات		أساسي		
التركيز على الاهداف		أساسي		
التوجه نحو متلقي الخدمة		أساسي		
حل المشكلات		أساسي		
العمل بروح الفريق		أساسي		
الاتصال والتواصل الفعال		أساسي		
تنمية الذات		أساسي		
المساءلة		أساسي		
الكفايات الفنية				
إجراءات الصيانة والاصلاح والغسيل والتشحيم والزيوت والترخيص للسيارات		متقدم		
إجراءات المحافظة على أمن وسلامة المركبة المستلمة		متقدم		
6. الموافقات				
الأدوار	المسمى الوظيفي	الاسم	التاريخ	التوقيع
الاعداد	اداري ثالث	داوود السواعير	03-03-2026	
المراجعة	رئيس شعبة التوثيق والارشفة	سوسن ابراهيم محمد الاخرس	03-03-2026	
الاعتماد	رئيس قسم المعلومات الادارية	سامي محمد يوسف خلف	03-03-2026	