

نموذج بطاقة الوصف الوظيفي التحليلي

1. المعلومات الأساسية			
1.1 معلومات أساسية عن الوظيفة 			
	نوع الوظيفة	عامل تمييز بيطري	مسمى الوظيفة
	الفئة الوظيفية		الدائرة
الإدارية والمالية	المجموعة النوعية		الإدارة/المديرية
	المستوى	رئيس قسم رئيس شعبة	القسم/الشعبة
عامل تمييز بيطري	المسمى القياسي الدال		مسمى وظيفة الرئيس المباشر
عامل تمييز بيطري	مسمى الوظيفة الفعلي		رمز الوظيفة
	حجم موازنة الدائرة*		حجم الموارد البشرية*
*تعبأ لشاغلي وظائف المجموعة الثانية من الفئة العليا فقط.			
1.2 موقع الوظيفة في الهيكل التنظيمي للدائرة 			
مديري مديرية ---- رئيس قسم ----			
2. الغرض من الوظيفة 			
المهمة الرئيسية للوظيفة (الهدف من الوظيفة)			
يعمل على متابعة الوضع الصحي للمواشي وتوفير الرعاية الصحية لهم			
3. المهام والواجبات والمسؤوليات الرئيسية 			
المهام التفصيلية والمسؤوليات			
1. متابعة الاوضاع الصحية للمواشي			
2. تقديم المطاعيم البيطرية للمواشي حسب توصيات المختصين			
3. يقدم تقرير يومي عن اوضاع المواشي			
4. ينفذ جميع التعليمات الصادرة له من قبل الرئيس المباشر			
1. مكونات الوظيفة			
4.1 اتصالات العمل 			
مدى التكرار	جهات ومستوى الاتصال	ماهية وغرض الاتصال	

نموذج بطاقة الوصف الوظيفي التحليلي

يومي أحياناً	<input type="checkbox"/> زملاء العمل المباشرين <input type="checkbox"/> موظفين الوحدات الأخرى الوزارة/المؤسسة	<input type="checkbox"/> تبادل معلومات روتينية متصلة بالعمل مباشرة <input type="checkbox"/> تنسيق العمل
4.2 المتطلبات الذهنية لحل مشكلات العمل.		
<ul style="list-style-type: none"> • التطبيق المباشر للمعرفة الأساسية بالعمل • القدرة على تذكر تتابع خطوات انجاز العمل، أو استيعاب حل المشاكل • القدرة على اختيار طرق العمل من عدة اختيارات متقاربة 		
4.3 مجال العمل وتأثيره		
<ul style="list-style-type: none"> • روتينية ذات تأثير بسيط داخل الوحدة • تسهل عمل الآخرين • مكملة لعمل الآخرين والأخطاء تسبب في تأخير عمل الآخرين خارج الوحدة • معالجة أنماط مختلفة من المواقف أو البرامج أو الحالات والأخطاء تسبب في مشكلات غير عادية داخل الوحدة 		
4.4 الصعوبة والتعقيد		
<ul style="list-style-type: none"> • بسيطة ذات طبيعة موحدة • أعمال ذات خطوات متعددة ومتداخلة • متنوعة تتضمن إجراءات وقواعد معرفة 		
4.5 المسؤولية الاشرافية		
المسميات الوظيفية للمرؤوسين	درجة الوظيفة	أعداد الموظفين
4.6 المجهود البدني		
النسبة المئوية من وقت العمل	نوعية المجهود البدني (شدة المجهود البدني)	
%30	<input type="checkbox"/> جالس	
%70	<input type="checkbox"/> واقف	
4.7 ظروف العمل		
النسبة المئوية من وقت العمل	بيئة العمل	
%20	<input type="checkbox"/> عادية (داخل المكتب)	
%40	<input type="checkbox"/> حرارة	

نموذج بطاقة الوصف الوظيفي التحليلي

%40		□ برودة
2. 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)		
شهادة الثانويه العامه فما دون .		
5.1.2 الخبرة العملية المطلوبة		
مدة الخبرة العملية	نوع الخبرة العملية ومجالها	
	لا يوجد	
5.1.3 التدريب الفني أو الإداري أو التخصصي المطلوب (ويقصد التدريب الرسمي اللازم لممارسة عمل او مهنة معينة قبل شغل الوظيفة)		
مدة التدريب	مستوى التدريب ومجاله	
	• دورات في مجال الحاسوب	
5.2 الكفايات الوظيفية		
مستويات اتقان الكفاية (اساسي، متوسط، متقدم، خبير)	وصف الكفاية	الكفاية المطلوبة
		الكفايات الفنية
		الكفايات القيادية (لشاغلي الوظائف الإشرافية والقيادية)
		الكفايات العامة (السلوكية والإدارية)
6.الموافقات		

نموذج بطاقة الوصف الوظيفي التحليلي

الأدوار	المسمى الوظيفي	الاسم	التاريخ	التوقيع
اعداد البطاقة				
مراجعة البطاقة	رئيس قسم المعلومات الادارية	سامي خلف		
اعتماد البطاقة				