

شركة مياه العقبة - إدارة عقد مياه الطفيلة



بطاقة الوصف الوظيفي سائق باكو

التوقيع	المسمى الوظيفي
	مدير الدائرة المعني
	مدير دائرة الموارد البشرية والتدريب
	الموظف المعني

ملكية - شركة مياه العقبة - إدارة عقد مياه الطفيلة
اعداد / دائرة الموارد البشرية والتدريب - قسم تخطيط الموارد البشرية
لا يجوز توزيع، نسخ، تصوير، اعادة انتاج، ترجمة أو تحويل هذه الوثيقة أو أي جزء منها الى أي شكل الكتروني بدون الاذن المسبق من شركة مياه العقبة - إدارة عقد مياه الطفيلة

معلومات أساسية عن الوظيفة	
المسمى الوظيفي:	سائق باكو
الإدارة/ الدائرة /القسم/ الوحدة:	إدارة عقد مياه الطفيلة
الدرجة:	8
الموقع:	إدارة عقد مياه الطفيلة
مسمى وظيفة الرئيس المباشر:	
مسمى وظيفة المرؤوسين المباشرين:	لا يوجد
الموقع في الهيكل التنظيمي:	حسب المرفق

المتطلبات الوظيفية	
التحصيل العلمي:	على ان يكون لديه تحصيل دراسي لا يقل عن تسع سنوات من التعليم الاساسي.
الخبرة العملية:	خبرة لا تقل عن سنتين في نفس المجال.
الدورات التدريبية/الشهادات المهنية:	- رخصة قيادة فئة سادسة وفئة انشائية.

ملخص الوظيفة	
<p>القدرة على قيادة الآليات الثقيلة لتنفيذ أعمال الشركة الميدانية، مع العناية والمحافظة على الآلية التي بحوزته ومتابعة صيانتها التصحيحية والتنفيذية وتنفيذ جميع المعاملات المتعلقة بها من ترخيص وتأمين والإبلاغ عن أي مخالفة تتعرض لها الآلية. بالإضافة إلى الالتزام بتعليمات وسياسات وإجراءات العمل لشركة مياه العقبة - إدارة عقد مياه الطفيلة</p>	

المهام و الواجبات التفصيلية	
<p>1. تطبيق كافة سياسات وأنظمة وإجراءات وخطط العمل الخاصة بالعمل.</p>	
<p>2. قيادة الآليات الثقيلة لتنفيذ أعمال الحفر والجرف والرفع وغيرها من الأعمال المختلفة.</p>	
<p>3. تنفيذ التعليمات الإجرائية والخاصة بترخيص وصيانة وتأمين الآليات ورفع أية ملاحظات أو معوقات حولها لمشرف الحركة وينفذ توجيهاته بشأنها.</p>	
<p>4. التأكد من صلاحية الآليات التي يقودها ويشمل ذلك تفقد الأضواء، الفرامل، مستويات الزيت والماء، ضغط الهواء في الإطارات، المنبه، المساحات، طفايات الحريق..الخ وتبليغ مشرف الحركة في حال وجود أية مشكلة.</p>	
<p>5. مراجعة بطاقة حركة الآليات الثقيلة بشكل دوري لمتابعة استحقاقات الصيانة الروتينية والوقائية الدورية للآلية (غيار الزيت، تغيير شمعات الاحتراق، والكشف الدوري).</p>	
<p>6. المحافظة على نظافة الآلية التي يقودها وعلى أنظمة السير والسلامة.</p>	
<p>7. إبلاغ مشرف الحركة عن أي مخالفة تتعرض لها الآلية.</p>	

المهام و الواجبات التفصيلية

8. التقيد بأنظمة السلامة والصحة المهنية المتبعة في شركة مياه العقبة - إدارة عقد مياه الطفيلة التأكد باستمرار من جودة العمل لجميع النشاطات المتعلقة بمهامه.
9. الالتزام بالقوانين والأنظمة والتعليمات النافذة، والالتزام بقواعد وأساليب العمل المعتمدة في الشركة.
10. القيام بأية مهام توكل إليه من قبل الرئيس المباشر ضمن نطاق الاختصاص

الإتصالات الداخلية

- الاتصال مع جميع موظفي قسمه والأقسام والدوائر الأخرى في الشركة لأي ترتيبات متعلقة بسير العمل على أكمل وجه.

الإتصالات الخارجية

- لا يوجد.

المهارات السلوكية والشخصية

1. المنهج المرن للعمل.
2. إدارة الوقت.
3. العمل كجزء من الفريق أو بشكل مستقل.
4. الاستعداد لتلقي المعرفة.
5. التعلم والتطور.
6. سعة الحيلة/ حل المشاكل.
7. التحفيز الذاتي.
8. النزاهة والاعتمادية.
9. روح المبادرة.
10. الانتباه للتفاصيل.
11. القدرة على العمل تحت الضغط.
12. الانضباط، التقاني والإخلاص في العمل.

المهارات الوظيفية المطلوبة

- معرفة جيدة بقوانين السير.
- معرفة جيدة في الطرق والمواقع.

- معرفة جيدة بالخصائص الميكانيكية للآليات الثقيلة.
- القدرة على قيادة عدة آليات ثقيلة مثل (الرافعات والحفارات و الجرافات...إلخ).
- معرفة جيدة بإجراءات وسياسات الشركة والأنظمة والتعليمات الداخلية ذات العلاقة.