

# شركة مياه العقبة



## بطاقة الوصف الوظيفي فني لحام شبكات المياه

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

ملكية - شركة مياه العقبة

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

معلومات أساسية عن الوظيفة	
المسمى الوظيفي:	فني لحام شبكات المياه
الإدارة/ الدائرة /القسم/ الوحدة:	دائرة المياه
الدرجة:	9
الموقع:	مبنى الحرفية
مسمى وظيفة الرئيس المباشر:	مشرف شبكات التزويد
مسمى وظيفة المرؤوسين المباشرين:	-لا يوجد.
الموقع في الهيكل التنظيمي:	حسب المرفق

المتطلبات الوظيفية	
التحصيل العلمي:	شهادة الثانوية العامة أو ما يعادلها من خبرات
الخبرة العملية:	خبرة عملية لا تقل عن سنتين في مجال الاختصاص.
الدورات التدريبية/الشهادات المهنية:	- شهادة التدريب المهني (فني ماهر)

ملخص الوظيفة	
المشاركة في تحقيق أهداف القسم والدائرة. من خلال لحام وتوصيل وتجميع المعادن باستخدام تقنيات اللحام المختلفة بالإضافة إلى الالتزام بتعليمات وسياسات وإجراءات العمل لشركة مياه العقبة.	

المهام و الواجبات التفصيلية	
1. تطبيق كافة سياسات وأنظمة وإجراءات وخطط العمل الخاصة بمهام عمله.	
2. التنسيق مع مشرف شبكات التزويد وفني تحكم/ مياه لاستلام الشكاوى المتعلقة بشبكات المياه مع مشرف شبكات التزويد في حال ملاحظة وجود خلل أو مشاكل أثناء تنفيذ الأعمال التقيدية.	
3. تنفيذ عمليات اللحام وفقاً للرسومات الهندسية والمواصفات الفنية.	
4. تجهيز وفحص المعادن قبل اللحام لضمان ملاءمتها للعملية.	
5. تشغيل وصيانة معدات وأدوات اللحام المختلفة.	
6. فحص جودة اللحامات والتأكد من خلوها من العيوب باستخدام طرق الفحص المتاحة.	
7. اتباع معايير وإجراءات السلامة المهنية لتجنب الحوادث والمخاطر الصحية.	
8. توثيق عمليات اللحام وإعداد التقارير الخاصة بجودة العمل والاختبارات الفنية.	
9. المعرفة بأنواع مواسير المياه وطرق توصيلها ولحامها.	
10. القيام بأية مهام توكل إليه من قبل الرئيس المباشر ضمن نطاق الاختصاص.	

### الإتصالات الداخلية

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

### • المهارات الوظيفية المطلوبة

- معرفة جيدة بتمديدات المياه.
- معرفة جيدة بإجراءات وسياسات الشركة والأنظمة والتعليمات الداخلية ذات العلاقة.
- معرفة جيدة بأنظمة البيئة والسلامة والصحة المهنية المتعلقة بعمله والمتبعة في الشركة.
- القدرة على التعامل السريع والصحيح مع الأخطاء والأعطال.