

1. المعلومات الأساسية			
1.1 معلومات أساسية عن الوظيفة			
وظائف تخصصية	تصنيف الوظيفة		
عقد سنوي - 121	نوع الوظيفة	المسمى الوظيفي	
غير محدد	الفئة الوظيفية	مهندس كيماوي مساعد/مديرية التفتيش/ قسم المصانع	
غير محدد	المجموعة النوعية	مؤسسة المواصفات والمقاييس	
لا يوجد مستوى	المستوى	مديرية التفتيش	
مهندس	المسمى القياسي الدال	رئيس قسم المصانع/مديرية التفتيش	
مهندس كيماوي مساعد/مديرية التفتيش/ قسم المصانع	مسمى الوظيفة الفعلي	121999004898	
	حجم موازنة الدائرة *	حجم الوارد البشرية *	
* تعباً لشاغلي وظائف المجموعة الثانية من الفئة العليا			
1.2 موقع الوظيفة في الهيكل التنظيمي للدائرة			
<p>المدير العام</p> <p>∨</p> <p>مساعد المدير العام للشؤون الرقابية</p> <p>∨</p> <p>مديرية التفتيش</p>			
2. الغرض من الوظيفة			
المهمة الرئيسية للوظيفة (الهدف من الوظيفة)			
تختص الوظيفة بمطابقة المنتجات المصنّعة محلياً والمعدّة للطرح في الأسواق المحلية للمواصفات والقواعد الفنية الأردنية والقوانين والتعليمات المعمول بها.			
3. المهام والواجبات والمسؤوليات الرئيسية			
1.3 المهام التفصيلية والمسؤوليات			
1- يشارك في عمليات تقييم المطابقة للمصانع المحلية عبر الكشف على المنتجات الكيماوية حسب الخطة السنوية أو توجيهات رئيسه المباشر.			
2- يشارك في متابعة الشكاوى الواردة إلى القسم على المصانع المحلية وتقييم مطابقتها للمواصفات القياسية والقواعد الفنية الخاصة بها، واتخاذ الاجراءات اللازمة لكل منها			
3- يشارك في اعداد التقارير الفنية بالجلوات التفتيشية بعد توثيق وتنظيم جميع الوثائق المتعلقة بها حسب المنهجية المتبعة			
4- يقوم بأي مهام أخرى يكلف بها من قبل المسؤول المباشر.			
4. مكونات الوظيفة			
1.4 اتصالات العمل			
غاية و غرض الاتصال	جهات و مستوى الاتصال	مدى التكرار	
تبادل معلومات روتينية متصلة بالعمل مباشرة	* الجمهور * زملاء العمل المباشرين * موظفين الوحدات الأخرى الوزارة/المؤسسة	يوميًا أحيانًا شهرياً أسبوعياً	

بطاقة وصف وظيفي

مؤسسة المواصفات والمقاييس

		تبادل معلومات روتينية متصلة بالعمل مباشرة
يوميا أحيانا شهريا أسبوعيا	* زملاء العمل المباشرين * موظفي الدوائر الحكومية الأخرى * موظفين الوحدات الأخرى الوزارة/المؤسسة	تنسيق العمل
2.4 المتطلبات الذهنية لحل مشكلات العمل		
	المستوى المطلوب	المتطلبات الذهنية
	بسيط	الإبداع
	بسيط	الاستنباط
	بسيط	التحليل
	بسيط	الربط
	عالي	التذكير
	عالي	تطبيق مباشر
3.4 مجال العمل و تأثيره		
* متكررة ذات تأثير محدود داخل الوحدة والأخطاء يمكن تلافيها بسرعة		
1.3.4 الصعوبة و التعقيد		
* متنوعة إلى حد ما ذات طبيعة متكررة		
4.4 المسؤولية الاشرافية		
عدد الموظفين	درجة الوظيفة	المسمى الوظيفي للمرؤوسين
5.4 المجهود البدني و ظروف العمل		
1.5.4 المجهود البدني		
	مستوى و نوعية المجهود	% من وقت العمل
	جالس	20
	متجول	80
2.5.4 ظروف العمل		
	مستوى و نوعية الجهود	% من وقت العمل
	ظروف عادية (داخل المكتب)	20
	ظروف غير عادية	80
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)		
بكالوريوس		
2.1.5 التخصص		

أحد تخصصات الهندسة الكيماوية				
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		
خبرة في مجال العمل		اقل من 5 سنوات		
التدريب الفني أو الإداري أو التخصص المطلوب				
مستوى التدريب ومجال		مدة التدريب		
ISO 17020		20 ساعة		
كتابة التقارير والمراسلات		20 ساعة		
5.2 الكفايات الوظيفية				
نوع الكفاية		مستوى الكفاية		
الكفايات السلوكية				
الابداع والابتكار		متوسط		
التوجه نحو متلقي الخدمة		متوسط		
تنمية الذات		متوسط		
التكيف		أساسي		
المعرفة الرقمية		أساسي		
ادارة البيانات والمعلومات		أساسي		
المساءلة		أساسي		
التركيز على الاهداف		أساسي		
حل المشكلات		أساسي		
العمل بروح الفريق		أساسي		
الاتصال والتواصل الفعال		أساسي		
الكفايات الفنية				
اللغة الانجليزية		متوسط		
منهجية التفيتش على المصانع		أساسي		
كتابة التقارير الفنية		أساسي		
استخدام الحاسوب		أساسي		
6. الموافقات				
الأدوار	المسمى الوظيفي	الاسم	التاريخ	التوقيع
الاعداد	اختصاصي	وسام علي النسور	06-11-2025	
المراجعة		منى شفيق محمد الرقب	27-04-2026	
الاعتماد				