

1. المعلومات الأساسية			
1.1 معلومات أساسية عن الوظيفة			
تصنيف الوظيفة	وظائف إدارية ومهنية		
المسمى الوظيفي	نوع الوظيفة	فني مواصفات ومقاييس ثالث - الأوزان والموازين	
الدائرة	الفئة الوظيفية	مؤسسة المواصفات والمقاييس	
رتبة الوحدة التنظيمية	المجموعة النوعية	مديرية	
اسم الوحدة التنظيمية	المستوى	مديرية المقاييس	
مسمى وظيفة الرئيس المباشر	المسمى القياسي الدال	رئيس قسم / الأوزان والموازين	
رمز الوظيفة	مسمى الوظيفة الفعلي	121999085640	
حجم الوارد البشرية *	حجم موازنة الدائرة *		
* تعبأ 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 الفنية</p> <p>∨</p> <p>مديرية المقاييس</p>			
2. الغرض من الوظيفة			
المهمة الرئيسية للوظيفة (الهدف من الوظيفة)			
القيام بأعمال المعايرة والتحقق المترولوجي والتفتيش على أدوات القياس القانونية (الأوزان والموازين) وفقاً للمتطلبات الإلزامية المنصوص عليها بالقواعد الفنية والتعليمات.			
3. المهام والواجبات والمسؤوليات الرئيسية			
1.3 المهام التفصيلية والمسؤوليات			
<p>1- 1. يشارك في التحقق من أدوات قياس الوزن القانونية (الأوزان والموازين) ضمن مجال التكليف</p> <p>2- 2. يقوم بمعايرة أدوات قياس الوزن (الأوزان والموازين).</p> <p>3- 3. يشارك في متابعة الشكاوى الواردة إلى القسم.</p> <p>4- يقوم بأية مهام يكلف بها من المسؤول المباشر</p>			
4. مكونات الوظيفة			
1.4 اتصالات العمل			
غاية و غرض الاتصال	جهات و مستوى الاتصال	مدى التكرار	
تبادل معلومات روتينية متصلة بالعمل مباشرة	* الجمهور * الهيئات المحلية * زملاء العمل المباشرين * موظفي الدوائر الحكومية الأخرى	يومية	

بطاقة وصف وظيفي

مؤسسة المواصفات والمقاييس

يومية	* موظفين الوحدات الأخرى الوزارة/المؤسسة	تبادل معلومات روتينية متصلة بالعمل مباشرة
يومية	* الجمهور * الهيئات المحلية * 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
متوسط		الربط
عالي		التذكير
عالي		تطبيق مباشر
3.4 مجال العمل و تأثيره		
* تسهل عمل الآخرين		
* روتينية ذات تأثير بسيط داخل الوحدة		
* متكررة ذات تأثير محدود داخل الوحدة والأخطاء يمكن تلافيها بسرعة		
1.3.4 الصعوبة و التعقيد		
* متنوعة إلى حد ما ذات طبيعة متكررة		
* متنوعة تتضمن إجراءات وقواعد معرفة		
4.4 المسؤولية الاشرافية		
عدد الموظفين	درجة الوظيفة	المسمى الوظيفي للمرؤوسين
5.4 المجهود البدني و ظروف العمل		
1.5.4 المجهود البدني		
% من وقت العمل	مستوى و نوعية المجهود	
60	متجول	
60	رافع مواد متوسطة الوزن	
20	رافع مواد ثقيلة الوزن	
2.5.4 ظروف العمل		
% من وقت العمل	مدى الشدة	مستوى و نوعية الجهود
25	متوسطة	حرارة

بطاقة وصف وظيفي

مؤسسة المواصفات والمقاييس

برودة	متوسطة	25
مخاطر	متوسطة	25
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)		
دبلوم		
2.1.5 التخصص		
(شهادة الدبلوم المتوسط) الصادرة عن الجامعات او الكليات في إحدى التخصصات الهندسية		
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	
مهارات الحاسوب	40 ساعة	
5.2 الكفايات الوظيفية		
نوع الكفاية	مستوى الكفاية	
الكفايات السلوكية		
التوجه نحو متلقي الخدمة	متوسط	
تنمية الذات	متوسط	
الابداع والابتكار	متوسط	
التكيف	أساسي	
المعرفة الرقمية	أساسي	
ادارة البيانات والمعلومات	أساسي	
المساءلة	أساسي	
التركيز على الاهداف	أساسي	
العمل بروح الفريق	أساسي	
حل المشكلات	أساسي	
الاتصال والتواصل الفعال	أساسي	
الكفايات الفنية		
التحقق من الدوزان والموازن	متوسط	
معايرة الموازين	متوسط	
المعاملات الجمركية	أساسي	
المتطلبات الفنية لأدوات القياس	أساسي	

بطاقة وصف وظيفي

مؤسسة المواصفات والمقاييس

أساسي	متابعة الشكاوى واعداد محاضر الضبط بحق المخالفين
أساسي	احتساب الازتياب
أساسي	اصدار شهادات المعايرة
أساسي	معايرة الاززان والموازين
أساسي	الانجليزية

6. الموافقات

الأدوار	المسمى الوظيفي	الاسم	التاريخ	التوقيع
الاعداد	محاسب مساعد	أروى خضر	28-04-2026	
المراجعة		منى شفيق محمد الرقب	28-04-2026	
الاعتماد				