

1. المعلومات الأساسية			
1.1 معلومات أساسية عن الوظيفة			
وظائف إدارية ومهنية	تصنيف الوظيفة		
غير مصنف (ضمان) -102	نوع الوظيفة	سائق الية ثقيلة ( جميع السيارات) / الموارد البشرية	المسمى الوظيفي
الثالثة	الفئة الوظيفية	سلطة المياه	الدائرة
وظائف الخدمات المساعدة/ وظائف اعمال السواقه/ الفئة الثالثة	المجموعة النوعية	مديرية	رتبة الوحدة التنظيمية
المستوى الثالث	المستوى	الموارد البشرية	اسم الوحدة التنظيمية
سائق آليه إنشائية أو ثقيلة (آليه طرق، رافعة سلاكية، رافعة شوكية، آليه تسوية، ساجبة، غارفة، م. دحلة، جرافة، حفارة)	المسمى القياسي الدال	رئيس قسم الحركة	مسمى وظيفة الرئيس المباشر
سائق الية ثقيلة ( جميع السيارات) / الموارد البشرية	مسمى الوظيفة الفعلي	102333300108	رمز الوظيفة
	حجم موازنة الدائرة *		حجم الوارد البشرية *
* تعباً لشاغلي وظائف المجموعة الثانية من الفئة العليا			
1.2 موقع الوظيفة في الهيكل التنظيمي للدائرة			
الامين العام ↓ الشؤون الادارية ↓ الموارد البشرية			
2. الغرض من الوظيفة			
المهمة الرئيسية للوظيفة (الهدف من الوظيفة)			
إجراء الكشف قبل التشغيل، ويقود عموم الآليات الثقيلة ، ويخدمها ، مراعيًا تعليمات وقواعد السير، وتطبيق إجراءات السلامة والصحة المهنية			
3. المهام والواجبات والمسؤوليات الرئيسية			
1.3 المهام التفصيلية والمسؤوليات			
1- تفقد الآلية قبل التشغيل ويشمل (دورة الوقود، دورة الزيت، دورة الكهرباء والإطارات). 2- تشغيل الآلية وملاحظة أي خلل في التشغيل 3- قيادة الآليات الثقيلة 4- تشغيل الآليات في مواقع العمل والقيام بالمناورات حسب إستطاعة كل منها 5- تجديد ترخيص الآليات سنويا بالموعد المحدد 6- تغيير زيت المحرك ، ومصافي الهواء والزيت . 7- تطبيق إجراءات السلامة العامة			
4. مكونات الوظيفة			

1.4 اتصالات العمل		
غاية و غرض الاتصال	جهات و مستوى الاتصال	مدى التكرار
تنسيق العمل	* زملاء العمل المباشرين	يوميًا
توضيح أساليب العمل وطرقه أو تفسير البرامج والأعمال	* زملاء العمل المباشرين	يوميًا
تبادل معلومات روتينية متصلة بالعمل مباشرة	* زملاء العمل المباشرين	يوميًا
2.4 المتطلبات الذهنية لحل مشكلات العمل		
المتطلبات الذهنية	المستوى المطلوب	
الربط	متوسط	
التذكير	متوسط	
تطبيق مباشر	متوسط	
3.4 مجال العمل و تأثيره		
* تسهل عمل الآخرين		
* متنوعة تؤثر في الأعمال داخل الوحدة والأخطاء يترتب عليها تعطيل العمل		
* مكملة لعمل الآخرين والأخطاء تسبب في تأخير عمل الآخرين خارج الوحدة		
1.3.4 الصعوبة و التعقيد		
* متنوعة إلى حد ما ذات طبيعة متكررة		
* عمليات محددة وغير متداخلة		
4.4 المسؤولية الاشرافية		
المسمى الوظيفي للمرؤوسين	درجة الوظيفة	عدد الموظفين
5.4 المجهود البدني و ظروف العمل		
1.5.4 المجهود البدني		
مستوى و نوعية المجهود	% من وقت العمل	
جالس	10	
متجول	20	
رافع مواد ثقيلة الوزن	10	
سائق سيارة ثقيلة/آلية ثقيلة	60	
2.5.4 ظروف العمل		
مستوى و نوعية الجهد	مدى الشدة	% من وقت العمل
مخاطر	متوسطة	15

15	متوسطة	قدرة (شحوم وزيت)
20	شديدة	ضجيج
20	شديدة	حرارة
20	شديدة	برودة

#### 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)

تعليم أساسي - أقل من ثانوية عامة

2.1.5 التخصص

رخصة قيادة فئة سادسة

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

0

تشغيل الاليات (جميع السيارات)

التدريب الفني أو الإداري أو التخصص المطلوب

مستوى التدريب ومجال

مدة التدريب

تشغيل وصيانة الاليات الانشائية

حسب المسار التدريبي

اجراءات السلامة العامة

حسب المسار التدريبي

#### 5.2 الكفايات الوظيفية

نوع الكفاية

مستوى الكفاية

الكفايات السلوكية

العمل بروح الفريق

متوسط

الاتصال والتواصل الفعال

متوسط

حل المشكلات

متوسط

التوجه نحو متلقي الخدمة

متوسط

المعرفة الرقمية

أساسي

التكيف

أساسي

تنمية الذات

أساسي

التركيز على الاهداف

أساسي

المساءلة

أساسي

ادارة البيانات والمعلومات

أساسي

الابداع والابتكار

أساسي

الكفايات الفنية

معرفة الأنظمة المطبقة في المديرية

متوسط

متوسط	معرفة تامة بالانظمة والتشريعات النازمة في المديرية
متوسط	معرفة الإجراءات النازمة للعمل
متوسط	معرفة المهارات الفنية المطلوبة في المديرية
متوسط	معرفة معارف العمل الداخلية والخارجية

6. الموافقات

الأدوار	المسمى الوظيفي	الاسم	التاريخ	التوقيع
الاعداد	مدخل بيانات 3	دلال فوزي حاج علي	27-04-2026	
المراجعة				
الاعتماد				