

1. المعلومات الأساسية			
1.1 معلومات أساسية عن الوظيفة			
وظائف تخصصية	تصنيف الوظيفة		
المسمى الوظيفي	نوع الوظيفة	فني علاج طبيعي مساعد - شعبة الشؤون الطبية والفنية / مراكز الرعاية للخدمات النهارية	
الدائرة	الفئة الوظيفية	وزارة التنمية الاجتماعية	
رتبة الوحدة التنظيمية	المجموعة النوعية	شعبة	
اسم الوحدة التنظيمية	المستوى	شعبة الشؤون الطبية والفنية مركز اربد الشامل للخدمات النهارية الدامجة	
مسمى وظيفة الرئيس المباشر	المسمى القياسي الدال	رئيس شعبة الشؤون الطبية والفنية	
رمز الوظيفة	مسمى الوظيفة الفعلي	120124300237	
حجم الوارد البشرية *	حجم موازنة الدائرة *		
* تعباً لشاغلي وظائف المجموعة الثانية من الفئة العليا			
1.2 موقع الوظيفة في الهيكل التنظيمي للدائرة			
<p>الوزير</p> <p>∨</p> <p>الامين العام</p> <p>∨</p> <p>مساعد الامين العام لشؤون المحافظات والتنمية</p> <p>∨</p> <p>مديرية التنمية الاجتماعية اربد أ</p> <p>∨</p> <p>مركز اربد الشامل للخدمات النهارية الدامجة</p> <p>∨</p> <p>شعبة الشؤون الطبية والفنية مركز اربد الشامل للخدمات النهارية الدامجة</p>			
2. الغرض من الوظيفة			
المهمة الرئيسية للوظيفة (الهدف من الوظيفة)			
تختص الوظيفة بالإشراف على تخطيط وتنفيذ برامج العلاج الطبيعي للأشخاص المعوقين المحتاجين لهذه الخدمة وتقديمها بأفضل نوعية ممكنة وفق الأنظمة والتعليمات			
3. المهام والواجبات والمسؤوليات الرئيسية			
1.3 المهام التفصيلية والمسؤوليات			
<p>1- يفتح ملف لكل منتفع يشتمل على وضع الحالة عند دخول المركز والتدريبات العلاجية التي تلقاها، والتطورات التي طرأت عليها والتوصيات</p> <p>2- يستقبل الحالات من المجتمع المحلي ووضع خطة مدروسة للعمل معهم</p> <p>3- يعد خطط سنوية للقسم وفردية خاصة بكل طفل ملتحق بالمركز يتم معالجته، والعمل على إعداد تقرير حول تقدم حالات الملتحقين بالمركز شهرياً.</p> <p>4- ينفذ الخطة العلاجية لكل منتفع ومراجعتها كل فترة حسب طبيعة الحالة وتطوير تلك الخطة بما يتفق وتقدم الحالة من أجل تحقيق الأهداف المرجوة.</p>			

- 5- يقوم بإرشاد وتوعية المنتفع وتدريب أسرته بشأن تطبيق خطة العلاج والوسائل المستعملة تأهيل المعاق جسدياً ومساعدته على الاعتماد على الذات في خدمه نفسه وإشباع حاجاته وفق الحالات وطبيعتها
- 6- يشارك كعضو في فريق متعدد التخصصات في برنامج التأهيل المجتمعي والتدخل المبكر وفق الانظمة.
- 7- يكون مسؤول المسؤولية التامة عن الأجهزة والأدوات في غرفة العلاج الطبيعي والابلاغ عن أي عطل وحسب توجيهات المدير
- 8- يعمل على حسن إدارة غرفة العلاج الطبيعي، واستخدام الوسائل، والتقنية المناسبة للملتحقين بالمركز.
- 9- يتعاون مع أولياء أمور الملتحقين بالمركز من خلال الاستماع لآرائهم، وتقديم الإرشادات المناسبة، أو تزويدهم بالتدريب والتعليمات المناسبة، ليتسنى لهم تطبيقها في المنزل.
- 10- يعمل على تطوير غرفة العلاج الطبيعي من خلال الأجهزة والأدوات اللازمة، والإبلاغ عن النواقص وفق توجيهات المدير
- 11- يقوم بكتابة تقارير دورية عن حالة المنتفع ومناقشتها مع اختصاصي الطب الطبيعي والتأهيل.
- 12- يعمل على تقييم أوضاع المنتفعين وقياس مدى استفادتهم من خدمات العلاج الطبيعي.
- 13- يكون مسؤول مسؤولية تامة عن سلامة المنتفع وعدم تفاقم الحالات وفق التعليمات
- 14- يتبع تعليمات الأمن والسلامة للأجهزة والأشخاص.
- 15- يقدم خدمات العلاج الطبيعي للمنتفعين له من ابناء المجتمع المحلي
- 16- يقوم باي مهام اخرى يكلف بها وتقع ضمن نطاق عمله وضمن مهامه ومسؤولياته الوظيفية التي يكلف بها.

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	أسبوعياً يومية
تنسيق العمل	* زملاء العمل المباشرين * موظفين الوحدات الأخرى الوزارة/المؤسسة	أسبوعياً يومية

2.4 المتطلبات الذهنية لحل مشكلات العمل

المتطلبات الذهنية	المستوى المطلوب
تطبيق مباشر	بسيط

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		
* أعمال ذات خطوات متعددة ومتداخلة		
4.4 المسؤولية الاشرافية		
المسمى الوظيفي للمرؤوسين	درجة الوظيفة	عدد الموظفين
لا يوجد		0
5.4 المجهود البدني و ظروف العمل		
1.5.4 المجهود البدني		
مستوى و نوعية المجهود	% من وقت العمل	
جالس	30	
واقف	40	
متجول	30	
2.5.4 ظروف العمل		
مستوى و نوعية الجهد	مدى الشدة	% من وقت العمل
ظروف عادية (داخل المكتب)	خفيفة	60
ظروف غير عادية	خفيفة	20
مخاطر	خفيفة	20
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		
في العلاج الطبيعي أو أي تخصص ذات علاقه شهادة مزاولة مهنة من الجهات المعتمدة في المملكة		
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	
غير مطلوب	0	
التدريب الفني أو الإداري أو التخصصي المطلوب		
مستوى التدريب ومجال	مدة التدريب	
دورات فنية متخصصة في مجال العلاج الطبيعي	30	
5.2 الكفايات الوظيفية		
نوع الكفاية	مستوى الكفاية	

الكفايات السلوكية				
أساسي	العمل بروح الفريق			
أساسي	تنمية الذات			
أساسي	التكيف			
أساسي	المعرفة الرقمية			
أساسي	الابداع والابتكار			
أساسي	ادارة البيانات والمعلومات			
أساسي	المساءلة			
أساسي	التركيز على الاهداف			
أساسي	التوجه نحو متلقي الخدمة			
أساسي	حل المشكلات			
أساسي	الاتصال والتواصل الفعال			
الكفايات الفنية				
أساسي	كفاية ادارة السجلات الطبية			
أساسي	كفاية التأهيل الحسي الحركي			
أساسي	مهارات استخدام الاجهزة المساعدة			
أساسي	كفاية التقييم الحركي الشامل			
أساسي	الكفايات العلاجية التنفيذية			
أساسي	التثقيف الاسري			
6. الموافقات				
الأدوار	المسمى الوظيفي	الاسم	التاريخ	التوقيع
الاعداد	مؤرشف	رابعه البطاينه	03-12-2024	
المراجعة	رئيس قسم تخطيط الموارد البشرية	سمر محمد سعيد العليوات	28-01-2026	
الاعتماد	مدير مديرية الموارد البشرية	محمد ابراهيم عليان السليجات	28-01-2026	