

1. المعلومات الأساسية			
1.1 معلومات أساسية عن الوظيفة			
وظائف ادارية ومهنية		تصنيف الوظيفة	
المسمى الوظيفي	نوع الوظيفة	فني اشعاعي ونووي ثالث / فني أنظمة وتحكم ثالث	عقد سنوي - 121
الدائرة	الفئة الوظيفية	هيئة الطاقة الذرية الاردنية	غير محدد
رتبة الوحدة التنظيمية	المجموعة النوعية	مديرية	غير محدد
اسم الوحدة التنظيمية	المستوى	مديرية الصيانة	لا يوجد مستوى
مسمى وظيفة الرئيس المباشر	المسمى القياسي الدال	رئيس قسم الأنظمة والتحكم	فني
رمز الوظيفة	مسمى الوظيفة الفعلي	121999085602	فني اشعاعي ونووي ثالث / فني أنظمة وتحكم ثالث
حجم الوارد البشرية *	حجم موازنة الدائرة *		
* تعبأ لشاغلي وظائف المجموعة الثانية من الفئة العليا			
1.2 موقع الوظيفة في الهيكل التنظيمي للدائرة			
<p>رئيس هيئة الطاقة الذرية</p> <p>∨</p> <p>المفاعل النووي الأردني</p> <p>∨</p> <p>إدارة العمليات والتشغيل</p> <p>∨</p> <p>مديرية الصيانة</p>			
2. الغرض من الوظيفة			
المهمة الرئيسية للوظيفة (الهدف من الوظيفة)			
تختص الوظيفة بصيانة وتشغيل واستدامة الأنظمة لمرافق ومنظومات المفاعل النووي الأردني للبحوث والتدريب من خلال متابعة وصيانة الأنظمة لتحقيق التشغيل الامن والمعال للمنشأة.			
3. المهام والواجبات والمسؤوليات الرئيسية			
1.3 المهام التفصيلية والمسؤوليات			
<p>1- يراقب الانظمة من خلال الشاشات ومتابعة القراءات وقيم التشغيل للتأكد من انها تعمل ضمن القيم والحدود الطبيعية.</p> <p>2- تشغيل او إيقاف الأنظمة وضبط اعدادات الانظمة حسب التعليمات وتنفيذ هذه العمليات بشكل يومي حسب توجيهات الرئيس المباشر</p> <p>3- يقدم التقارير والدعم الفني لمهندسي صيانة المفاعل في تنفيذ عمليات التفيتش والفحوصات الدورية للأنظمة والأجهزة.</p> <p>4- تحديد مواقع العطل في الأنظمة والتتبع للرسائل التحذيرية وابلغ فرق الصيانة صاحبة الاختصاص</p> <p>5- يشارك في إجراء الصيانة الروتينية للأنظمة والأجهزة والمعدات وإجراء المعايرة المستمرة للأجهزة</p> <p>6- تسجيل القراءات اليومية للتشغيل واعداد تقارير بالأعطال ان وجدت وتوثيق الرسائل التحذيرية او اي تغييرات.</p> <p>7- متابعة استجابة النظام للأوامر التي يتم ادخالها الية ومراقبة الحساسات والمشغلات طوال الوقت</p>			

8- يقوم بأداء اية مهمة يكلف بها من قبل الرئيس المباشر

4. مكونات الوظيفة

1.4 اتصالات العمل

غاية و غرض الاتصال	جهات و مستوى الاتصال	مدى التكرار
تبادل معلومات روتينية متصلة بالعمل مباشرة	* زملاء العمل المباشرين	يوميًا
تنسيق العمل	* زملاء العمل المباشرين * موظفي الدوائر الحكومية الأخرى	يوميًا
توضيح أساليب العمل وطرقه أو تفسير البرامج والأعمال	* زملاء العمل المباشرين	أسبوعيًا

2.4 المتطلبات الذهنية لحل مشكلات العمل

المتطلبات الذهنية	المستوى المطلوب
التحليل	عالي
الربط	عالي
التذكير	عالي
تطبيق مباشر	عالي

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
- * متنوعة تتضمن إجراءات وقواعد معرفة
- * أعمال معقدة تتطلب إجراءات وأساليب

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	20
واقف	20

متجول	30
مشغل ادوات ومعدات	30
2.5.4 ظروف العمل	
مستوى و نوعية الجهود	مدى الشدة
ظروف عادية (داخل المكتب)	خفيفة
حرارة	خفيفة
برودة	خفيفة
إشعاع	خفيفة
ضجيج	خفيفة
مخاطر	شديدة
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	
أنظمة وتحكم	
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 عملية في أنظمة التحكم	سنتين على الأقل
التدريب الفني أو الإداري أو التخصصي المطلوب	
مستوى التدريب ومجال	مدة التدريب
لا يوجد	
5.2 الكفايات الوظيفية	
نوع الكفاية	مستوى الكفاية
الكفايات السلوكية	
المعرفة الرقمية	متوسط
ادارة البيانات والمعلومات	متوسط
الاتصال والتواصل الفعال	متوسط
العمل بروح الفريق	متوسط
حل المشكلات	متوسط
تنمية الذات	أساسي
التوجه نحو متلقي الخدمة	أساسي
التركيز على الاهداف	أساسي

المساءلة	أساسي			
الابداع والابتكار	أساسي			
التكيف	أساسي			
الكفايات الفنية				
مهارات التفتيش والاختبار	متوسط			
المعرفة بالسلامة العامة والوقاية الإشعاعية	متوسط			
استخدام ومعايرة الأجهزة	متوسط			
قراءة المخططات الكهربائية والهندسية	متوسط			
القدرة على استكشاف الأعطال في الأنظمة وإصلاحها	أساسي			
فهم أنظمة SCADA و PLC	أساسي			
6. الموافقات				
الأدوار	المسمى الوظيفي	الاسم	التاريخ	التوقيع
الاعداد	اختصاصي موارد بشرية	معاذ العمري	16-03-2026	
المراجعة	رئيس قسم تخطيط الموارد البشرية	غيث أحمد علي مهيدات	16-03-2026	
الاعتماد	رئيس الهيئة	د. خالد عوني عبد الرحمن طوقان	16-03-2026	