

1. المعلومات الأساسية			
1.1 معلومات أساسية عن الوظيفة			
وظائف إدارية ومهنية		تصنيف الوظيفة	
عقد فئه ودرجه -120	نوع الوظيفة	ممرض بيطري	المسمى الوظيفي
الثانية	الفئة الوظيفية	وزارة الزراعة	الدائرة
مجموعة وظائف الرعاية الصحية/وظائف الممرضين/الفئة الثانية	المجموعة النوعية	مديرية	رتبة الوحدة التنظيمية
المستوى الثالث	المستوى	مدراء الزراعة في المحافظات	اسم الوحدة التنظيمية
ممرض مشارك	المسمى القياسي الدال	رئيس قسم	مسمى وظيفة الرئيس المباشر
ممرض بيطري	مسمى الوظيفة الفعلي	120221300132	رمز الوظيفة
	حجم موازنة الدائرة *		حجم الوارد البشرية *
* تعباً لشاغلي وظائف المجموعة الثانية من الفئة العليا			
1.2 موقع الوظيفة في الهيكل التنظيمي للدائرة			
معالي الوزير ⇓ الأمين العام ⇓ مدراء الزراعة في المحافظات			
2. الغرض من الوظيفة			
المهمة الرئيسية للوظيفة (الهدف من الوظيفة)			
تختص الوظيفة بـ تشخيص الامراض الحيوانية السارية والمعدية والتحصين ضدها ومعالجتها، وذلك عن طريق استعمال اللقاحات والمواد العلاجية والجراحة.			
3. المهام والواجبات والمسؤوليات الرئيسية			
1.3 المهام التفصيلية والمسؤوليات			
1- يراعي تطبيق القوانين الرسمية ذات العلاقة بطبيعة العمل الزراعي والبيطري، وذلك عن طريق نقابة أطباء البيطرة. 2- يشرف على أعمال الذبح لتحديد صلاحية اللحوم للاستهلاك البشري. 3- يتعاون بشكل مستمر مع المؤسسات الحكومية والخاصة في مجالات مكافحة الأمراض الحيوانية بشكل عام والأمراض المشتركة. 4- يعمل على جمع المعلومات المتعلقة بالثروة الحيوانية وتحليلها ووضع التقارير والتوصيات اللازمة بشأنها وتوثيقها. 5- يعمل على حماية الثروة الحيوانية من الأمراض الواحدة، وذلك من خلال مراقبة الحيوانات في المناطق الحدودية والتأكد من خلوها هي ومنتوجاتها من الأمراض الوبائية السارية. 6- يرشد المزارعين حول طرق التربية السليمة والإدارة السليمة فيما يتعلق بالثروة الحيوانية وحمايتها من الأوبئة. 7- يشاهم في تطوير وابتكار العلاج واللقاحات المتعلقة بالثروة الحيوانية. 8- يواصل الدراسة والاطلاع على ما يستجد في مجال العمل بشكل خاص بهدف تحديث وتطوير اساليب واجراءات العمل.			

9- يطبق قواعد واسس ومعايير الرقابة والامن والحماية الداخلية المعتمدة.

10- ينظم قاعدة معلوماتية واحصائية لتسهيل انجاز الاعمال وتوفير القاعدة المعلوماتية لاعداد الدراسات التحليلية اللازمة وتنظيم الوثائق والملفات ومتابعة تحديثها دورياً.

4. مكونات الوظيفة

1.4 اتصالات العمل

غاية و غرض الاتصال	جهات و مستوى الاتصال	مدى التكرار
تبادل معلومات روتينية متصلة بالعمل مباشرة	* موظفين الوحدات الأخرى الوزارة/المؤسسة	يوميًا

2.4 المتطلبات الذهنية لحل مشكلات العمل

المتطلبات الذهنية	المستوى المطلوب
الإبداع	متوسط
التحليل	عالي
الربط	عالي جداً
تطبيق مباشر	عالي جداً

3.4 مجال العمل و تأثيره

- * تسهل عمل الآخرين
- * مختلفة ذات تأثير عادي داخل الوحدة والأخطاء يمكن تلافيها بسرعة
- * متنوعة تؤثر في الأعمال داخل الوحدة والأخطاء يترتب عليها تعطيل العمل
- * مكتملة لعمل الآخرين والأخطاء تسبب في تأخير عمل الآخرين خارج الوحدة
- * لدراسة وتحليل الحالات والمشكلات أو تحديد فعالية البرامج، وتؤثر هذه الدراسات على مدى واسع من نشاطات العمل وتسبب مشكلات كبيرة ومعقدة
- * تطوير البرامج المخصصة التي تؤثر على أعداد كبيرة من الأشخاص داخل العمل وخارجه والأخطاء يترتب عليها أثار خطيرة للغاية
- * روتينية ذات تأثير بسيط داخل الوحدة
- * متكررة ذات تأثير محدود داخل الوحدة والأخطاء يمكن تلافيها بسرعة
- * متداخلة مع الآخرين والأخطاء تسبب في تأثير يتعدى حدود الوحدة

1.3.4 الصعوبة و التعقيد

* ذات طبيعة مختلفة
* متنوعة إلى حد ما ذات طبيعة متكررة
* عمليات محددة وغير متداخلة
* أعمال ذات خطوات متعددة ومتداخلة
* أعمال معقدة تتطلب إجراءات وأساليب
* أعمال مستقلة ومعقدة جداً ولكنها جزء من المجال

4.4 المسؤولية الاشرافية

المسمى الوظيفي للمرؤوسين	درجة الوظيفة	عدد الموظفين
رئيس قسم	سادسة	1
5.4 المجهود البدني و ظروف العمل		
1.5.4 المجهود البدني		
مستوى و نوعية المجهود	% من وقت العمل	
جالس	50	
واقف	20	
متجول	30	
2.5.4 ظروف العمل		
مستوى و نوعية الجهود	مدى الشدة	% من وقت العمل
حرارة	شديدة	20
روائح وغازات	شديدة	20
ظروف عادية (داخل المكتب)	شديدة	10
برودة	شديدة	20
ضجيج	شديدة	10
ظروف غير عادية	شديدة	10
مخاطر	شديدة	10
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		
رعاية بيطرية		
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	
لايوجد	0	
التدريب الفني أو الإداري أو التخصص المطلوب		
مستوى التدريب ومجال	مدة التدريب	
لايوجد	0	
5.2 الكفايات الوظيفية		
نوع الكفاية	مستوى الكفاية	
الكفايات السلوكية		
المعرفة الرقمية	أساسي	

الابداع والابتكار	أساسي
ادارة البيانات والمعلومات	أساسي
التكيف	أساسي
تنمية الذات	أساسي
المساءلة	أساسي
التركيز على الاهداف	أساسي
التوجه نحو متلقي الخدمة	أساسي
حل المشكلات	أساسي
العمل بروح الفريق	أساسي
الاتصال والتواصل الفعال	أساسي

الكفايات الفنية

مهارات تحليلية لتفسير نتائج الاختبارات والاجراءات التشخيصية على الحيوانات، والربط بينها وبين تشخيص الحالة للوقوف على التشخيص السليم	متقدم
القدرة على التعامل مع الحيوانات بكافة أنواعها.	متقدم
مهارات عملية ممتازة للقيام بالأعمال المطلوبة في هذا التخصص منها استخدام سماعة الطبيب، وضع الغرز، أخذ عينات الدم، إعطاء الأدوية	متقدم

6. الموافقات

الأدوار	المسمى الوظيفي	الاسم	التاريخ	التوقيع
الاعداد	اداري ثالث	داوود السواعير	03-03-2026	
المراجعة	رئيس شعبة التوثيق والارشفة	سوسن ابراهيم محمد الاخرس	03-03-2026	
الاعتماد	رئيس قسم المعلومات الادارية	سامي محمد يوسف خلف	03-03-2026	