

1. المعلومات الأساسية			
1.1 معلومات أساسية عن الوظيفة			
وظائف الخدمات المساعدة والحرفية		تصنيف الوظيفة	
المسمى الوظيفي	نوع الوظيفة	عقد فئه ودرجه -120	حداد مساعد
الدائرة	الفئة الوظيفية	الثالثة	وزارة الزراعة
رتبة الوحدة التنظيمية	المجموعة النوعية	مجموعة الوظائف المهنية والحرفية / اعمال تشكيل المعادن والصيانة الميكانيكية/الفئة الثالثة	مديرية
اسم الوحدة التنظيمية	المستوى	المستوى الثالث	مديرية الأبنية
مسمى وظيفة الرئيس المباشر	المسمى القياسي الدال	حداد مساعد	رئيس قسم
رمز الوظيفة	مسمى الوظيفة الفعلي	حداد مساعد	120323300202
حجم الوارد البشرية *	حجم موازنة الدائرة *		
* تعبأ لشاغلي وظائف المجموعة الثانية من الفئة العليا			
1.2 موقع الوظيفة في الهيكل التنظيمي للدائرة			
<p>معالي الوزير</p> <p>∨</p> <p>الأمين العام</p> <p>∨</p> <p>مساعد الامين العام للشؤون المالية والادارية</p> <p>∨</p> <p>مديرية الأبنية</p>			
2. الغرض من الوظيفة			
المهمة الرئيسية للوظيفة (الهدف من الوظيفة)			
قص المعادن بالفير وتركيب الأبواب والشبابيك وشبك الحماية والدرابزين في أماكنها.			
3. المهام والواجبات والمسؤوليات الرئيسية			
1.3 المهام التفصيلية والمسؤوليات			
<p>1- قص مقاطع الفاصون باستخدام مقص الفير حسب الأطوال المحددة.</p> <p>2- قصم وثنى مقاطع الفاصون حسب الشكل المطلوب.</p> <p>3- قص وتثبيت ألواح الصاج على مقاطع الفاصون بواسطة اللحام، والبراغي، والبرشمة.</p> <p>4- تجميع شبابيك الفاصون ذات الدرفة الواحدة، والمتعددة.</p> <p>5- تجهيز وتجميع أبواب الفاصون ذات الدرفة الواحدة.</p> <p>6- تركيب وتثبيت حلق الباب، والشباك.</p> <p>7- تركيب الأبواب، والشبابيك في مواقعها بصورة سليمة.</p>			

8- تجهيز وتجميع وتركيب المصبات، وشبك الحماية، تركيب فصالت، والأيدي، والزرافيل .
9- تجهيز وتشغيل معدات اللحام بالقوس الكهربائي، إجراء عمليات اللحام بالقوس الكهربائي في الوضع الأرضي.
10- خدمة آلات ومعدات اللحام، والتشكيل، تطبيق إجراءات السلامة والصحة المهنية، تنفيذ ما يكلف به في مجال عمله.

4. مكونات الوظيفة

1.4 اتصالات العمل		
غاية و غرض الاتصال	جهات و مستوى الاتصال	مدى التكرار
تنسيق العمل	* زملاء العمل المباشرين	يوميًا

2.4 المتطلبات الذهنية لحل مشكلات العمل

المتطلبات الذهنية	المستوى المطلوب
الربط	متوسط

3.4 مجال العمل و تأثيره

* تسهل عمل الآخرين
* متنوعة تؤثر في الأعمال داخل الوحدة والأخطاء يترتب عليها تعطيل العمل
* روتينية ذات تأثير بسيط داخل الوحدة

1.3.4 الصعوبة و التعقيد

* بسيطة ذات طبيعة موحدة
* ذات طبيعة مختلفة
* عمليات محددة وغير متداخلة
* أعمال ذات خطوات متعددة ومتداخلة

4.4 المسؤولية الاشرافية

المسمى الوظيفي للمرؤوسين	درجة الوظيفة	عدد الموظفين
رئيس قسم	خامسة	2

5.4 المجهود البدني و ظروف العمل

1.5.4 المجهود البدني

مستوى و نوعية المجهود	% من وقت العمل
جالس	30
واقف	40
مشغل ادوات ومعدات	30

2.5.4 ظروف العمل

مستوى و نوعية الجهد	مدى الشدة	% من وقت العمل
ظروف غير عادية	متوسطة	50

مخاطر	متوسطة	50		
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				
لا يوجد				
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	سنة واحدة			
التدريب الفني أو الإداري أو التخصص المطلوب				
مستوى التدريب ومجال	مدة التدريب			
مزاولة مهنة (مؤسسة التدريب المهني)				
5.2 الكفايات الوظيفية				
نوع الكفاية	مستوى الكفاية			
الكفايات السلوكية				
الاتصال والتواصل الفعال	أساسي			
العمل بروح الفريق	أساسي			
حل المشكلات	أساسي			
التوجه نحو متلقي الخدمة	أساسي			
تنمية الذات	أساسي			
التركيز على الاهداف	أساسي			
ادارة البيانات والمعلومات	أساسي			
الابداع والابتكار	أساسي			
المعرفة الرقمية	أساسي			
التكيف	أساسي			
المساءلة	أساسي			
الكفايات الفنية				
التعامل مع المعدات الصناعية بحرفية	متقدم			
6. الموافقات				
الأدوار	المسمى الوظيفي	الاسم	التاريخ	التوقيع
الاعداد	اداري ثالث	داوود السواعير	09-06-2026	
المراجعة	رئيس شعبة التوثيق والارشفة	سوسن ابراهيم محمد الاخرس	09-06-2026	

بطاقة وصف وظيفي
وزارة الزراعة



	09-06-2026	سامي محمد يوسف خلف	رئيس قسم المعلومات الادارية	الاعتماد
--	------------	--------------------	-----------------------------	----------