

١. المعلومات الأساسية

١,١. معلومات أساسية عن الوظيفة

مسئول الوظيفة	مهندس زراعي	نوع الوظيفة	عقد محدد المدة
الدائرة	مؤسسة التدريب المهني	الفئة الوظيفية	الاولى
الادارة/المديرية	مديرية اقليم (الشمال/الوسط/الجنوب)	المجموعة النوعية	وظائف الهندسة الزراعي
القسم/الشعبة	معهد التدريب المهني	المستوى	ثاني
مسئول وظيفة الرئيس المباشر	مدير معهد تدريب مهني	المسمى القياسي الدال	مهندس
رمز الوظيفة		مسئول الوظيفة الفعلي	مهندس زراعي
حجم الموارد البشرية*		حجم موازنة الدائرة*	

*تعبأ لشاغلي وظائف المجموعة الثانية من الفئة العليا فقط.

١,٢. موقع الوظيفة في الهيكل التنظيمي للدائرة

تقع الوظيفة في معهد التدريب المهني في مديرية اقليم (الشمال/الوسط/الجنوب) التي ترتبط ارتباطاً مباشراً برئيس مدير المعهد.

٢. الغرض من الوظيفة

٢,١. المهمة الرئيسية للوظيفة (الهدف من الوظيفة)

إعداد وتطوير التصاميم والدراسات الزراعية لمشاريع المؤسسة، والإشراف على تنفيذ مشاريع التشجير والتنسيق النباتي وأنظمة الري، ومتابعة أعمال الصيانة والتأهيل للمساحات الخضراء والمواقع الزراعية، بما يضمن الاستخدام الأمثل للموارد وتحقيق الأهداف البيئية والجمالية وفق المعايير الفنية والتعليمات المعتمدة ومتطلبات السلامة العامة.

٣. المهام والواجبات والمسؤوليات الرئيسية

٣,١. المهام التفصيلية والمسؤوليات

١. يتابع أعمال الصيانة والتأهيل والتطوير للمواقع الزراعية والمساحات الخضراء والحدايق التابعة للجهة.
٢. يشرف على تنفيذ الأعمال الزراعية ومشاريع التشجير والتجميل وأنظمة الري، ويتأكد من مطابقتها للمخططات والمواصفات الفنية المعتمدة.
٣. يعد ويحدث المخططات والرسومات التنفيذية ومخططات (As-Built) للمشاريع الزراعية بعد انتهاء التنفيذ.
٤. يقدم الحلول الفنية للمشكلات الزراعية التي تظهر أثناء التنفيذ أو التشغيل، ويقترح الإجراءات التصحيحية المناسبة.
٥. يعد تقارير سير العمل الدورية ويوثق الملاحظات الفنية المتعلقة بالمشاريع والأعمال الزراعية.
٦. ينسق مع التخصصات الهندسية الأخرى (المدني، المعماري، الكهربائي، الميكانيكي) لضمان تكامل الأعمال وعدم وجود تعارضات.
٧. يشارك في اللجان الفنية ولجان الاستلام والكشف وإعداد التقارير الفنية ذات العلاقة.
٨. يعد وثائق العطاءات الزراعية والمواصفات الفنية وجداول الكميات (BOQ)، ويشارك في إعداد الشروط العامة والخاصة للمشاريع.
٩. يراجع ويدقق المخططات والتصاميم الزراعية المقدمة من المكاتب الاستشارية، ويتأكد من مطابقتها للمعايير والتعليمات والأنظمة المعتمدة.
١٠. يعد المخططات التنفيذية والتفصيلية الخاصة بأعمال التشجير والتنسيق النباتي وأنظمة الري، ومخططات (As-Built) للمواقع القائمة.
١١. يعتمد المواد والمستلزمات الزراعية بما في ذلك النباتات والأسمدة وأنظمة الري ومواد التربة الزراعية.

١٢. يتأكد من تطبيق متطلبات السلامة العامة والصحة المهنية والمحافظة على البيئة في الأعمال والمشاريع الزراعية.
١٣. يستخدم البرامج الهندسية والزراعية المتخصصة وبرامج نظم المعلومات الجغرافية (GIS) وقواعد البيانات ذات العلاقة بمجال العمل.
١٤. يؤرشف وينظم المخططات والوثائق والسجلات الفنية والزراعية وفق الأنظمة المعتمدة.
١٥. يتابع أعمال مكافحة الآفات والأمراض النباتية ويقترح البرامج والإجراءات المناسبة للحفاظ على الغطاء النباتي.
١٦. يشرف على برامج التشجير والتجميل وتحسين البيئة الزراعية في مواقع الجهة المختلفة.
١٧. يقوم بأي مهام أخرى يكلف بها ضمن نطاق اختصاصه وعمله.

٤. مكونات الوظيفة

٤,١ اتصالات العمل

مدى التكرار	جهات ومستوى الاتصال	ماهية وغرض الاتصال
يوميًا	زملاء العمل المباشرين	- تبادل معلومات روتينية متصلة بالعمل مباشرة
يوميًا	مديري الوحدات التنظيمية.	-
يوميًا	موظفين الوحدات الأخرى (المديريات)	-
يوميًا	القطاع الحكومي/الخاص	-
أحيانًا	الجهات الخارجية /المجتمع المحلي/المقاولين/الشركات الهندسية	- تنسيق العمل
أحيانًا	المقاولين/الشركات الهندسية/القطاع الحكومي/الخاص	- التفاوض

٤,٢ المتطلبات الذهنية لحل مشكلات العمل.

يتطلب العمل التطبيق المباشر للمعرفة الأساسية والقدرة على تذكر تتابع خطوات انجاز العمل، والقدرة على التحليل المنطقي للأعطال الفنية والربط بين عناصر مختلفة والمسببات والنتائج والابداع في حل المشاكل باستخدام طرق واساليب جديدة.

٤,٣ مجال العمل وتأثيره

تسهل عمل الآخرين، ومتنوعة تؤثر في الاعمال داخل الوحدة والاطحاء يترتب عليها تعطيل العمل، ومكملة لعمل الآخرين و الاخطاء تسبب في تأخير عمل الآخرين خارج الوحدة، معالجة انماط مختلفة من المواقف او البرامج او الحالات الاخطاء تسبب مشكلات غير عادية داخل الوحدة.

٤,٤ الصعوبة والتعقيد

اعمال معقدة تتطلب اجراءات واساليب متنوعة تتضمن اجراءات وقواعد معرفة وذات خطوات متعددة ومتداخلة.

٤,٥ المسؤولية الاشرافية

المسميات الوظيفية للمرؤوسين	درجة الوظيفة	أعداد الموظفين
لا يوجد	-	-

٤,٦ المجهود البدني

النسبة المئوية من وقت العمل	نوعية المجهود البدني (شدة المجهود البدني)
٢٠٪	جالس
٥٠٪	متجول
٣٠٪	مشغل أدوات ومعدات

٤,٧ ظروف العمل

النسبة المئوية من وقت العمل	بيئة العمل
٦٠٪	عادية (داخل المكتب)
٢٠٪	غير عادية (خارج المكتب)

T. ٢

٢٠٪

مخاطر

٥. المؤهلات العلمية والخبرات العملية		
٥,١ متطلبات إشغال الوظيفة (الحد الأدنى من المؤهلات العلمية والخبرات العملية والتدريب)		
بكالوريوس الهندسة الزراعية أو أي تخصص هندسي ذو علاقة		
٥,٢ الخبرة العملية المطلوبة		
مدة الخبرة العملية	نوع الخبرة العملية ومجالها	
خمس سنوات	خبرة في مجال العمل	
٥,٣ التدريب الفني أو الإداري أو التخصصي المطلوب (ويقصد التدريب الرسمي اللازم لممارسة عمل او مهنة معينة قبل شغل الوظيفة)		
مدة التدريب	مستوى التدريب ومجاله	
-	١. ممارسات الزراعة الجيدة (Global GAP)	
-	٢. مكافحة المتكاملة للآفات (IPM)	
-	٣. الزراعة العضوية	
-	٤. تركيب وصيانته شبكات الري	
-	٥. إعداد المواصفات الفنية وجداول الكميات الزراعية	
-	٦. إدارة البيوت المحمية والأنظمة المائية (Hydroponics)	
-	٧. تصميم وتشغيل شبكات الري والتسميد الذكي	
٦. الكفايات الوظيفية		
مستوى الكفاية (اساسي، متوسط، متقدم)	الكفاية المطلوبة	
متوسط	<p>معايير الفنية الزراعية والبيئية.</p> <ul style="list-style-type: none"> • تصميم وتخطيط المشاريع الزراعية والمساحات الخضراء وأنظمة الري. • حساب الكميات (BOQ) للأعمال والمشاريع الزراعية. • المواصفات الفنية للأعمال الزراعية وأنظمة الري والتشجير. • العروض الفنية للمشاريع والعطاءات الزراعية. • قراءة وتدقيق المخططات والتصاميم الزراعية ومخططات الري والتنسيق النباتي. • التكاليف والتسعير للمشاريع والأعمال الزراعية. • طرح العطاءات الحكومية وإدارة العقود الخاصة بالمشاريع الزراعية. • صيانة المسطحات الخضراء والحدائق العامة. 	
متوسط		
متوسط		
متوسط		
متوسط		
متوسط		
متوسط		
متوسط		
متوسط		

T. ٢

متوسط	متوسط	متوسط	<ul style="list-style-type: none"> • أنظمة الري الحديثة وإدارة الموارد المائية. • مكافحة الآفات والأمراض النباتية وتشخيص المشكلات الزراعية. • استخدام البرامج الفنية المتخصصة مثل AutoCAD وGIS وبرامج تصميم وإدارة الري. 	
				الكفايات القيادية (لشاغلي الوظائف الإشرافية والقيادية)
متوسط	متوسط	متوسط	متوسط	الكفايات العامة (السلوكية والإدارية)
متوسط	متوسط	متوسط	متوسط	الاتصال والتواصل الفعال
متوسط	متوسط	متوسط	متوسط	العمل بروح الفريق
متوسط	متوسط	متوسط	متوسط	حل المشكلات
متوسط	متوسط	متوسط	متوسط	التوجه نحو متلقي الخدمة
متوسط	متوسط	متوسط	متوسط	المساءلة
متوسط	متوسط	متوسط	متوسط	ادارة البيانات والمعلومات
متوسط	متوسط	متوسط	متوسط	الابداع والابتكار
متوسط	متوسط	متوسط	متوسط	المعرفة الرقمية
متوسط	متوسط	متوسط	متوسط	التكيف
متوسط	متوسط	متوسط	متوسط	تنمية الذات
متوسط	متوسط	متوسط	متوسط	التركيز على الاهداف
الموافقات				
				الأدوار
				الاعداد
				المراجعة (الرئيس المباشر)
				الاعتماد (لجنة الموارد البشرية)

