

1. المعلومات الأساسية			
1.1 معلومات أساسية عن الوظيفة			
وظائف تخصصية		تصنيف الوظيفة	
عقد سنوي - 121	نوع الوظيفة	مهندس بيئي	
غير محدد	الفئة الوظيفية	وزارة البيئة	
غير محدد	المجموعة النوعية	مديرية	
لا يوجد مستوى	المستوى	مديرية حماية الطبيعة الوزير	
مهندس	المسمى القياسي الدال	رئيس قسم الادارة المستدامة للاراضي	
مهندس بيئي	مسمى الوظيفة الفعلي	121999004848	
	حجم موازنة الدائرة *	حجم الوارد البشرية *	
* تعباً لشاغلي وظائف المجموعة الثانية من الفئة العليا			
1.2 موقع الوظيفة في الهيكل التنظيمي للدائرة			
الوزير ⌵ الامين العام ⌵ مديرية حماية الطبيعة الوزير			
2. الغرض من الوظيفة			
المهمة الرئيسية للوظيفة (الهدف من الوظيفة)			
تختص الوظيفة بالمساهمة في التخطيط لاستعمالات الأراضي والحد من سوء استخدام الأراضي وتآكل التربة وتدهور الأراضي والحد من التصحر ومتابعة تنفيذ التشريعات حول ذلك. ومتابعة تنفيذ المشاريع المتعلقة باستدامة الأراضي وضمان إستخدام أفضل الممارسات .			
3. المهام والواجبات والمسؤوليات الرئيسية			
1.3 المهام التفصيلية والمسؤوليات			
1- يساهم بالتنسيق مع الجهات المعنية باعداد مسودات السياسات والاستراتيجيات وخطط العمل والبرامج والمشاريع الوطنية الهادفة الى التخطيط الانسب والمستدام لاستعمالات الاراضي			
2- يتابع تنفيذ التشريعات والسياسات والبرامج وخطط العمل والدراسات المتعلقة بالحد من التصحر واستعمالات الاراضي			
3- يتارع تنفيذ الالتزامات الوطنية تجاه الاتفاقية الدولية المتعلقة بالتصحر			
4- يتابع وينسق جهود اعداد التقارير والبلاغات الوطنية المعدة لاتفاقية التصحر			
5- يراقب تنفيذ الاتفاقيات والبروتوكولات العالمية والاقليمية الخاصة باتفاقية التصحر			
6- يشارك في وضع خطط العمل اللازمة لاعادة تاهيل المواقع المتضررة بيئياً لمعالجة الاثار والاضرار التي وقعت على البيئة ويشارك في متابعة تنفيذها			
7- يشارك في جهود التوعية الوطنية في مجال الحد من التصحر والمساهمة في تنفيذ خطة استعمالات الاراضي في المملكة			
8- يقوم باية مهام اخرى يكلف بها من قبل المسؤول المباشر ضمن نطاق عمله			
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	يومية
تنسيق العمل	* زملاء العمل المباشرين	يومية
عرض خطط عمل جديدة أو معدلة	* موظفي الدوائر الحكومية الاخرى	يومية
2.4 المتطلبات الذهنية لحل مشكلات العمل		
المتطلبات الذهنية	المستوى المطلوب	
التحليل	متوسط	
الربط	متوسط	
التذكير	متوسط	
تطبيق مباشر	متوسط	
3.4 مجال العمل و تأثيره		
* مكملة لعمل الآخرين والأخطاء تسبب في تأخير عمل الآخرين خارج الوحدة		
* متداخلة مع الآخرين والأخطاء تسبب في تأثير يتعدى حدود الوحدة		
1.3.4 الصعوبة و التعقيد		
* متنوعة إلى حد ما ذات طبيعة متكررة		
4.4 المسؤولية الاشرافية		
المسمى الوظيفي للمرؤوسين	درجة الوظيفة	عدد الموظفين
لا يوجد	0	0
5.4 المجهود البدني و ظروف العمل		
1.5.4 المجهود البدني		
مستوى و نوعية المجهود	% من وقت العمل	
2.5.4 ظروف العمل		
مستوى و نوعية الجهود	مدى الشدة	% من وقت العمل
ظروف عادية (داخل المكتب)	متوسطة	80
ظروف غير عادية	متوسطة	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	
هندسة مدنية قسم هندسة المياه والبيئة / فرع هندسة البيئة	
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
أقل من خمس سنوات	0
التدريب الفني أو الإداري أو التخصص المطلوب	
مستوى التدريب ومجال	مدة التدريب
تطوير و تأهيل لشاغلي الوظائف الفنية	شهر
معالجة المياه و تصميم أنظمة الري	اسبوعين
مهارات الاتصال والتواصل الفعال	اسبوع
الذكاء العاطفي	اسبوع
مهارات العمل الجماعي	اسبوع
دورات حول مفاهيم الحلول القائمة على الطبيعة	اسبوع
دورات متخصصة في إدارة مكافحة التصحر	اسبوع
5.2 الكفايات الوظيفية	
نوع الكفاية	مستوى الكفاية
الكفايات السلوكية	
التكيف	أساسي
المعرفة الرقمية	أساسي
الابداع والابتكار	أساسي
ادارة البيانات والمعلومات	أساسي
المساءلة	أساسي
التركيز على الاهداف	أساسي
الاتصال والتواصل الفعال	أساسي
التوجه نحو متلقي الخدمة	أساسي
حل المشكلات	أساسي
العمل بروح الفريق	أساسي
تنمية الذات	أساسي
الكفايات الفنية	
المعرفة بالمصطلحات والمواضيع المستجدة في مجال العمل	أساسي
اتخاذ القرار ومعالجة المشكلات.	أساسي
- مهارات الاتصال الفعال.	أساسي

- المعرفة في مجال العمل.		أساسي		
المعرفة بالاتفاقيات الدولية والتشريعات المحلية في مجال العمل		أساسي		
6. الموافقات				
الأدوار	المسمى الوظيفي	الاسم	التاريخ	التوقيع
الاعداد	ضابط موارد بشرية	نسيم	01-06-2026	
المراجعة	مدير الموارد البشرية بالوكالة	تهاني حسن تمر سليم	03-06-2026	
الاعتماد		جمال علي عيسى طنش	03-06-2026	