

1. المعلومات الأساسية			
1.1 معلومات أساسية عن الوظيفة			
تصنيف الوظيفة	وظائف تخصصية		
المسمى الوظيفي	مهندس الصناعات الصغيرة والمتوسطة	نوع الوظيفة	عقد سنوي - 121
الدائرة	وزارة الصناعة والتجارة والتموين	الفئة الوظيفية	غير محدد
رتبة الوحدة التنظيمية	قسم	المجموعة النوعية	غير محدد
اسم الوحدة التنظيمية	قسم الصناعات الصغيرة والمتوسطة	المستوى	لا يوجد مستوى
مسمى وظيفة الرئيس المباشر	رئيس قسم الصناعات الصغيرة والمتوسطة	المسمى القياسي الدال	مهندس
رمز الوظيفة	121999004865	مسمى الوظيفة الفعلي	مهندس الصناعات الصغيرة والمتوسطة
حجم الوارد البشرية *		حجم موازنة الدائرة *	
* تعباً لشاغلي وظائف المجموعة الثانية من الفئة العليا			
1.2 موقع الوظيفة في الهيكل التنظيمي للدائرة			
الوزير ❧ الامين العام ❧ مساعد الامين العام لشؤون التنمية الصناعية والتجارة الخارجية ❧ مديرية التنمية الصناعية ❧ قسم الصناعات الصغيرة والمتوسطة			
2. الغرض من الوظيفة			
المهمة الرئيسية للوظيفة (الهدف من الوظيفة)			
دعم وتطوير وزيادة تنافسية القطاع الصناعي.			
3. المهام والواجبات والمسؤوليات الرئيسية			
1.3 المهام التفصيلية والمسؤوليات			
1- 1. يشارك مع مؤسسة المواصفات والمقاييس في إعداد المواصفات القياسية الأردنية ويرفع التقارير لرئيس القسم 2- 2. يحل ويعالج التحديات والصعوبات (الضريبة، الجمارك، الاستثمار، الزراعة، البيئة، ...) التي تواجه القطاع الصناعي وإيجاد الحلول اللازمة لها، وذلك حسب نظام التنظيم الداخلي للوزارة لرفعها لرئيس القسم 3- 3. يدرس طلبات إعفاء مدخلات الإنتاج أو رفع الرسم الجمركي من خلال اعداد دارسات فنية، وذلك تنفيذاً لبرنامج الشمولي لإعفاء مدخلات الإنتاج ورفعها لرئيس القسم 4- 4. يعد الدراسات والتقارير الفنية والتي يتم الاستناد عليها في اتخاذ القرارات بما يحافظ على تنافسية القطاع الصناعي وتحقيق التوازن مع القطاع التجاري، ومتابعة كافة الإجراءات المتعلقة بالقرارات مع كافة الجهات المعنية (كفرض رخص استيراد أو تحديد حصص كمية للاستيراد أو التصدير أو منع تصدير / فرض رسم تصدير لسلع محددة للمحافظة على الثروات الوطنية.....) وذلك استناداً لقانون الاستيراد والتصدير وتعديلاته رقم 21 لسنة 2001، لرفعها لرئيس القسم 5- 5. يشارك في اللجان الفنية المتخصصة ذات العلاقة بالقطاع الصناعي والتجاري (المواصفات، الجمارك، الضريبة، الطاقة، ...) التي تساهم في تذليل العقبات والمشاكل وإيجاد الحلول المناسبة للقطاع الصناعي والتجاري، وذلك استناداً للكتب/ نظام / تعليمات / قرارات مجلس الوزراء المشكله للجان، لإعطاء الرأي الفنية لرئيس اللجنة أو الفريق			

6- 6. يعد دراسات دورية حول واقع الحال لبعض القطاعات الصناعية (قطاع الدواجن، قطاع الحديد، قطاع الورق الهالك)، وذلك حسب نظام التنظيم الداخلي للوزارة لرفعها لرئيس القسم والمشاركة في احتساب كلف الانتاج لسلع معينة لدراسة تحديد السقوف السعرية للسلع المحلية حسب الطلب لتحقيق التوازن في السوق، وذلك حسب الفقرة أ من المادة 7 قانون معدل لقانون الصناعة والتجارة والتموين رقم 14 لسنة 2016، لإعطاء الرأي الفنية لرئيس اللجنة او الفريق

7- 7. يتابع القضايا الجمركية والضريبية الخاصة بالقطاع الصناعي ويرفع التوصيات لرئيس القسم

8- 8. يقوم بأي مهام أخرى تتعلق بالوظيفة.

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 * موظفين الوحدات الأخرى الوزارة/المؤسسة	يوميًا أسبوعيًا شهريًا
توضيح أساليب العمل وطرقه أو تفسير البرامج والأعمال	* الجمهور * زملاء العمل المباشرين * موظفي الدوائر الحكومية الأخرى * موظفين الوحدات الأخرى الوزارة/المؤسسة	يوميًا شهريًا أسبوعيًا
حل الخلافات او حل بعض مشاكل العمل	* الجمهور * زملاء العمل المباشرين * موظفي الدوائر الحكومية الأخرى * موظفين الوحدات الأخرى الوزارة/المؤسسة	يوميًا شهريًا أسبوعيًا
اجتماعات/لقاءات/لجان مشتركة/ورش عمل	* الجمهور * الهيئات الدولية * الهيئات المحلية * زملاء العمل المباشرين * موظفي الدوائر الحكومية الأخرى * موظفين الوحدات الأخرى الوزارة/المؤسسة	شهريًا أسبوعيًا

2.4 المتطلبات الذهنية لحل مشكلات العمل

المتطلبات الذهنية	المستوى المطلوب
تطبيق مباشر	بسيط
الإبداع	عالي
الاستنباط	عالي
التحليل	عالي
الربط	عالي
التذكير	عالي

3.4 مجال العمل و تأثيره

* متداخلة مع الآخرين والأخطاء تسبب في تأثير يتعدى حدود الوحدة		
1.3.4 الصعوبة و التعقيد		
* ذات طبيعة مختلفة		
* متنوعة تتضمن اجراءات وقواعد معرفة		
* أعمال ذات خطوات متعددة ومتداخلة		
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	50	
واقف	10	
متجول	40	
2.5.4 ظروف العمل		
مستوى و نوعية الجهود	مدى الشدة	% من وقت العمل
ظروف عادية (داخل المكتب)	خفيفة	60
قذرة (شحوم وزيت)	خفيفة	40
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		
الهندسة الكيماوية -شعبة هندسة كيماوية-قسم الهندسة الكيماوية		
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 في التخصصات الهندسية في مجال العمل	اقل من 5 سنوات	
التدريب الفني أو الإداري أو التخصص المطلوب		
مستوى التدريب ومجال	مدة التدريب	
تدريب في مجال عمل الوظيفة	20	
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			
التركيز على الاهداف	أساسي			
المساءلة	أساسي			
الابداع والابتكار	أساسي			
المعرفة الرقمية	أساسي			
التكيف	أساسي			
تنمية الذات	أساسي			
ادارة البيانات والمعلومات	أساسي			
الكفايات الفنية				
مدخلات الانتاج	أساسي			
تحليل كلف الإنتاج والبيانات الاقتصادية.	أساسي			
العروض التقديمية	أساسي			
قانون الاستيراد والتصدير وتعديلاته رقم 21 لسنة 2001	أساسي			
اعداد التقارير والمخاطبات	أساسي			
المواصفات والمقاييس	أساسي			
تحليل السياسات والتشريعات الصناعية والاقتصادية.	أساسي			
القوانين والتعليمات المنظمة للعمل	أساسي			
6. الموافقات				
الأدوار	المسمى الوظيفي	الاسم	التاريخ	التوقيع
الاعداد	اختصاصي	سيناء العدوان	29-04-2026	
المراجعة	احصائي	عبير عبد الحواد محمود ياسين	06-07-2026	
الاعتماد	مساعد مدير رئيس قسم	محمود يونس محمود ابو شرخ	15-07-2026	