

1. المعلومات الأساسية			
1.1 معلومات أساسية عن الوظيفة			
وظائف تخصصية		تصنيف الوظيفة	
المسمى الوظيفي	مراقب اسواق قسم مراقبة الاسواق البلقاء	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 مراقبة الاسواق البلقاء	المستوى	لا يوجد مستوى
مسمى وظيفة الرئيس المباشر	رئيس قسم مراقبة الاسواق البلقاء	المسمى القياسي الدال	مراقب
رمز الوظيفة	121999002533	مسمى الوظيفة الفعلي	مراقب اسواق قسم مراقبة الاسواق البلقاء
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 لشؤون المحافظات ❧ مديرية صناعة وتجارة وتموين البلقاء ❧ قسم مراقبة الاسواق البلقاء			
2. الغرض من الوظيفة			
المهمة الرئيسية للوظيفة (الهدف من الوظيفة)			
الرقابة على الأسواق على جميع القطاعات التجارية الخاضعة لرقابة الوزارة وفقاً للمادة 8 من تعليمات الرقابة على الاسواق رقم 13 لسنة 2017 استنادا لاحكام المادة 21 من قانون الصناعة والتجارة رقم 18 لسنة 1998 وتعديلاته			
3. المهام والواجبات والمسؤوليات الرئيسية			
1.3 المهام التفصيلية والمسؤوليات			
1- يساهم في عملية المراقبة على الأسواق من حيث إعلان الأسعار، والاسعار المعلنة والأسعار الرسمية والمحددة ومدى التقيد بها استنادا لقانون وزارة الصناعة والتجارة. 2- يشارك في عملية الرقابة على المخازن ومدى تقيدها بتوفير مادة الخبز العربي الكبير ضمن الأوقات المحددة استنادا لقانون وزارة الصناعة والتجارة. 3- يساعد في مراقبة عمليات التصفية والتنزيلات والترويج والمعارض استنادا لقانون وزارة الصناعة والتجارة. 4- تنفيذ ما جاء في المادة (8) من تعليمات الرقابة على الأسواق رقم (13) لسنة (2017) استنادا لأحكام المادة (21) من قانون الصناعة والتجارة رقم (18) لسنة (1998) وتعديلاته. منها :- تدقيق دفاتر ضبوطات المخالفات المسلمة اليهم ويكون مسؤولا مسؤولية كاملة عنها. -التقيد التام بساعات الدوام الرسمي وبمنطقة الجولة المحددة له وذلك تحت طائلة المسؤولية. - الاطلاع على اسعار بيع المواد التموينية الاساسية واسعار المواد المحددة من قبل مجلس الوزراء وغيرها. 5- القيام باي مهمة تطلب منه في مجال عمل الوظيفة.			
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	يوميا
تنسيق العمل	* الجمهور * زملاء العمل المباشرين	يوميا
2.4 المتطلبات الذهنية لحل مشكلات العمل		
المتطلبات الذهنية	المستوى المطلوب	
الربط	متوسط	
التذكير	متوسط	
تطبيق مباشر	متوسط	
3.4 مجال العمل و تأثيره		
* تسهل عمل الآخرين		
* متنوعة تؤثر في الأعمال داخل الوحدة والأخطاء يترتب عليها تعطيل العمل		
* مكملة لعمل الآخرين والأخطاء تسبب في تأخير عمل الآخرين خارج الوحدة		
1.3.4 الصعوبة و التعقيد		
* متنوعة إلى حد ما ذات طبيعة متكررة		
* 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	
واقف	20	
متجول	80	
2.5.4 ظروف العمل		
مستوى و نوعية الجهود	مدى الشدة	% من وقت العمل
ظروف عادية (داخل المكتب)	خفيفة	10
ظروف غير عادية	خفيفة	10
حرارة	متوسطة	20

برودة	متوسطة	20
روائح وغازات	متوسطة	10
مخاطر	شديدة	30
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		
إدارة أعمال، محاسبة، إدارة عامة، تسويق		
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 الاتصال والتواصل والتعامل مع الجمهور	أقل من 5 سنوات	
التدريب الفني أو الإداري أو التخصص المطلوب		
مستوى التدريب ومجال	مدة التدريب	
دورة في الاتصال والتواصل مع متلقي الخدمة	20(عشرون ساعة تدريبية)	
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	
إدارة البيانات والمعلومات	أساسي	
الابداع والابتكار	أساسي	
المعرفة الرقمية	أساسي	
التكيف	أساسي	
تنمية الذات	أساسي	
الكفايات الفنية		
تعليمات التنزيلات والتصفية وتقديم الجوائز رقم 63 لعام 2013	أساسي	
الامتثال لسياسات واجراءات العمل	أساسي	
تعليمات الرقابة على الاسواق رقم 13 لسنة 2017 استنادا لاحكام المادة 21	أساسي	

قانون الصناعة والتجارة رقم 18 لسنة 1998 وتعديلاته				أساسي
6. الموافقات				
الأدوار	المسمى الوظيفي	الاسم	التاريخ	التوقيع
الاعداد	احصائي	عبير ياسين	08-12-2024	
المراجعة	احصائي	عبير عبد الجواد محمود ياسين	15-07-2026	
الاعتماد	مساعد مدير رئيس قسم	محمود يونس محمود ابو شرخ	16-07-2026	