

بطاقة وصف وظيفي مؤسسة الاقراض الزراعي



1. المعلومات الأساسية			
1.1 معلومات أساسية عن الوظيفة			
تصنيف الوظيفة	وظائف تخصصية	المسمى الوظيفي	الدائرة
ضابط إقراض / مهندس زراعي مساعد	نوع الوظيفة	عقد سنوي - 121	غير محدد
مؤسسة الاقراض الزراعي	الفئة الوظيفية	غير محدد	غير محدد
قسم	المجموعة النوعية	غير محدد	غير محدد
القسم الفني	المستوى	لا يوجد مستوى	غير محدد
رئيس القسم الفني	المسمى القياسي الدال	مهندس	غير محدد
121999004805	مسمى الوظيفة الفعلي	ضابط إقراض / مهندس زراعي مساعد	غير محدد
حجم الوارد البشرية *	حجم موازنة الدائرة *		
* تعباً لشاغلي وظائف المجموعة الثانية من الفئة العليا			
1.2 موقع الوظيفة في الهيكل التنظيمي للدائرة			
رئيس المجلس ⋮ المدير العام ⋮ مدير إدارة الفروع ⋮ فرع ⋮ القسم الفني			
2. الغرض من الوظيفة			
المهمة الرئيسية للوظيفة (الهدف من الوظيفة)			
تففيذ الدراسات الفنية والمالية الأولية لطلبات القروض الزراعية، وإجراء الكشوفات الميدانية وتقييم المشاريع الزراعية فنيا وماليا، ومتابعة تنفيذها بعد التمويل، لضمان جدوى المشاريع ومطابقتها لتعليمات الإقراض، ودعم قرارات القسم الفني في الفرع.			
3. المهام والواجبات والمسؤوليات الرئيسية			
1.3 المهام التفصيلية والمسؤوليات			
1- يعد الدراسات المتعلقة بمدخلات الإنتاج، الطاقة الاستيعابية، التكاليف الزراعية، ومتطلبات التنفيذ وتوقيتها، بهدف دعم تقييم الطلبات واتخاذ القرار الانتمائي المناسب. 2- يقوم بإجراء الزيارات الميدانية للمشاريع الزراعية وفق النماذج المعتمدة وجمع البيانات الفنية والمعلومات المتعلقة بالمشروع، لغايات التأكد من ملائمة المشروع ومعرفة احتياجاته وتقديم التوصيات الفنية الدقيقة لرئيس القسم الفني. 3- يتابع تنفيذ المشروع بعد صرف القرض من خلال زيارات دورية ومراجعة مراحل الإنجاز، للتأكد من التزام المقترض بالخطة الفنية المقدمة ولضمان توجيه التمويل بالمسار الصحيح. 4- يفحص الضمانات الفنية مثل أصول المشروع، البنى التحتية الزراعية، الآلات والمعدات، بهدف التأكد من ملائمتها ومتطلبات المؤسسة قبل اعتماد القرض أو أي إجراء لاحق (فك رهن، استبدال، إضافة). 5- يقوم بدراسة الطلبات المتعلقة بتعديل موقع المشروع، تغيير نوع الإنتاج، أو إضافة بنود جديدة، وبعد تقريراً فنياً يرفع لرئيس القسم الفني لضمان عدم تأثير التعديل على الجدوى الفنية والمالية للمشروع.			

بطاقة وصف وظيفي مؤسسة الاقراض الزراعي



6- يقوم بالكشف الفني على المشاريع المتعثرة وتحديد الأسباب الفنية للتعثر، ويقترح الحلول اللازمة لمعالجتها بالتنسيق مع رئيس القسم الفني، بهدف دعم تسوية الحالات المتأخرة وتقليل المخاطر.

7- يسجل نتائج الكشف والدراسات الفنية والتقارير على الأنظمة الإلكترونية المعتمدة، لضمان توفر بيانات دقيقة وحديثة تدعم اتخاذ القرار ومتابعة المحفظة.

8- يقدم للمزارعين إرشادات فنية حول أفضل الممارسات الزراعية وأنواع المدخلات وتوقيت العمليات الزراعية، بهدف رفع جودة المشاريع الزراعية وتقليل نسب التعثر.

9- يطبق أسس وقواعد الإقراض وإجراءات الكشف المعتمدة، والالتزام بنماذج المؤسسة وسياساتها لضمان توحيد إجراءات العمل وجودته على مستوى الفروع.

10- يساهم في إعداد التقارير الشهرية الخاصة بالمشاريع الزراعية والأعمال الفنية المنجزة في الفرع، لغايات المتابعة والإشراف من الإدارة الفنية وتقييم الإنجاز في الخطط الإقراضية.

11- يقوم بأية مهام أخرى ذات علاقة، يكلف بها من قبل الرئيس المباشر.

4. مكونات الوظيفة

1.4 اتصالات العمل

غاية و غرض الاتصال	جهات و مستوى الاتصال	مدى التكرار
تبادل معلومات روتينية متصلة بالعمل مباشرة	* الجمهور * زملاء العمل المباشرين * موظفين الوحدات الأخرى الوزارة/المؤسسة	يومية
تنسيق العمل	* زملاء العمل المباشرين * الجمهور * موظفين الوحدات الأخرى الوزارة/المؤسسة	أسبوعياً

2.4 المتطلبات الذهنية لحل مشكلات العمل

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

3.4 مجال العمل و تأثيره

- * تسهل عمل الآخرين
- * متكررة ذات تأثير محدود داخل الوحدة والأخطاء يمكن تلافيها بسرعة

1.3.4 الصعوبة و التعقيد

- * بسيطة ذات طبيعة موحدة

- * متنوعة تتضمن إجراءات وقواعد معرفة

بطاقة وصف وظيفي مؤسسة الاقراض الزراعي



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	65	
متجول	35	
2.5.4 ظروف العمل		
مستوى و نوعية الجهود	مدى الشدة	% من وقت العمل
ظروف عادية (داخل المكتب)	خفيفة	65
مخاطر	خفيفة	35
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		
درجة البكالوريوس في تخصصات العلوم الزراعية كحد أدنى.		
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	
لا يشترط الخبرة	لا يوجد	
التدريب الفني أو الإداري أو التخصصي المطلوب		
مستوى التدريب ومجال	مدة التدريب	
التميز في تقديم الخدمة	حسب الخطة التدريبية للمؤسسة	
تحليل الجدوى الفنية والاقتصادية للمشاريع الزراعية	حسب الخطة التدريبية للمؤسسة	
دراسة المخاطر الفنية للمشاريع الزراعية	حسب الخطة التدريبية للمؤسسة	
العمليات الزراعية الحديثة وأساليب الري والتسميد	حسب الخطة التدريبية للمؤسسة	
5.2 الكفايات الوظيفية		
نوع الكفاية	مستوى الكفاية	
الكفايات السلوكية		
العمل بروح الفريق	أساسي	
تنمية الذات	أساسي	
التكيف	أساسي	

بطاقة وصف وظيفي مؤسسة الاقراض الزراعي

المعرفة الرقمية	أساسي			
الابداع والابتكار	أساسي			
ادارة البيانات والمعلومات	أساسي			
المساءلة	أساسي			
التركيز على الاهداف	أساسي			
التوجه نحو متلقي الخدمة	أساسي			
حل المشكلات	أساسي			
الاتصال والتواصل الفعال	أساسي			
الكفايات الفنية				
• فهم أسس وقواعد الإقراض وطبيعة المشاريع الممولة.	أساسي			
• المعرفة العملية بأساليب الإنتاج النباتي والحيواني.	أساسي			
• مهارات استخدام الأنظمة الفنية ونظام القروض المحوسب.	أساسي			
• القدرة على إجراء تقييم فني موضوعي يعتمد على البيانات	أساسي			
• إعداد وتحليل الدراسات الفنية الزراعية.	أساسي			
6. الموافقات				
الأدوار	المسمى الوظيفي	الاسم	التاريخ	التوقيع
الاعداد	مهندس صناعي	رائد شويطر	13-04-2026	
المراجعة	مدير مديرية الموارد البشرية	سامية عبد الرحيم محمد ابو شنب	09-06-2026	
الاعتماد	المدير العام	محمد محمود محمد دوجان	21-06-2026	