

نموذج بطاقة الوصف الوظيفي التحليلي

1. المعلومات الأساسية			
1.1 معلومات أساسية عن الوظيفة			
مسمى الوظيفة	فني صيانة / تكييف وتبريد	نوع الوظيفة	عقد سنوي/121
الدائرة	وزارة الشباب	الفئة الوظيفية	عقد سنوي
الإدارة/المديرية	مدينة الحسن للشباب	المجموعة النوعية	لا يوجد
القسم/الشعبة	*****	المستوى	*****
مسمى وظيفة الرئيس المباشر	رئيس قسم	المسمى القياسي الدال	فني صيانة
رمز الوظيفة		مسمى الوظيفة الفعلي	فني صيانة / تكييف وتبريد
حجم الموارد البشرية*		حجم موازنة الدائرة*	
*تعبأ لشاغلي وظائف المجموعة الثانية من الفئة العليا فقط.			
1.2 موقع الوظيفة في الهيكل التنظيمي للدائرة			
وزارة الشباب ↓ الأمين العام ↓ إدارة مديريات الشباب ↓ مدينة الحسن للشباب			
2.			
المهمة الرئيسية للوظيفة (الهدف من الوظيفة)			
تنفيذ أعمال صيانة وتشغيل أنظمة التكييف والتبريد، بالإضافة إلى صيانة وتشغيل أنظمة تنقية وفلاتر المسابح، بما يضمن كفاءة الأداء واستمرارية الخدمة وفق المعايير الفنية والصحية المعتمدة.			
3. المهام والواجبات والمسؤوليات الرئيسية			
المهام التفصيلية والمسؤوليات			
1. تنفيذ أعمال الصيانة الدورية والوقائية لأنظمة التكييف (سبليت، مركزي، شيلر). 2. تشخيص الأعطال الفنية وإجراء الإصلاحات اللازمة بكفاءة وسرعة. 3. يتابع تشغيل أنظمة التبريد وضبط درجات الحرارة حسب المواصفات. 4. تنفيذ أعمال الصيانة وتنظيف فلاتر المسابح واستبدالها عند الحاجة.			

نموذج بطاقة الوصف الوظيفي التحليلي

5. يعد تقارير دورية عن حالة الأجهزة والصيانة المنفذة. 6. يلتزم بإجراءات السلامة المهنية والصحة العامة. 7. ينسق مع فرق العمل والإدارة لتنفيذ خطط الصيانة. 8. يحافظ على الأدوات والمعدات المستخدمة. 9. تشغيل وصيانة مضخات المياه وأنظمة التعقيم (الكلور/الأوزون).		
4. مكونات الوظيفة		
4.1 اتصالات العمل		
ماهية وغرض الاتصال	جهات ومستوى الاتصال	مدى التكرار
تبادل معلومات روتينية متصلة بالعمل مباشرة.	زملاء العمل المباشرين. موظفين الوحدات الأخرى الوزارة/المؤسسة.	يومي / أسبوعي / شهري
4.2 المتطلبات الذهنية لحل مشكلات العمل.		
تطبيق مباشر: متوسط التحليل: متوسط الربط: متوسط		
4.3 مجال العمل وتأثيره		
متكررة ذات تأثير محدود داخل الوحدة والأخطاء يمكن تلافيها بسرعة. تسهل عمل الآخرين.		
4.4 الصعوبة والتعقيد		
متنوعة إلى حد ما ذات طبيعة متكررة و أعمال ذات خطوات متعددة ومتداخلة.		
4.5 المسؤولية الإشرافية		
المسميات الوظيفية للمرؤوسين	درجة الوظيفة	أعداد الموظفين
4.6 المجهود البدني		
نوعية المجهود البدني (شدة المجهود البدني)	النسبة المئوية من وقت العمل	
جالس	30	
متجول	60	
متسلق	10	
4.7 ظروف العمل		

نموذج بطاقة الوصف الوظيفي التحليلي

بيئة العمل		النسبة المئوية من وقت العمل
ظروف عادية (داخل المكتب)		30
غيرها متسلق و متنقل		70
5. المؤهلات العلمية والخبرات العملية		
5.1 متطلبات إشغال الوظيفة (الحد الأدنى من المؤهلات العلمية والخبرات العملية والتدريب)		
5.1.1 المؤهل العلمي المطلوب (التعليم الأكاديمي، المهني، الخ)		
شهادة الثانوية العامة ناجح فما دون وشهادة مزاولة مهنة في مجال الوظيفة		
5.1.2 الخبرة العملية المطلوبة		
نوع الخبرة العملية ومجالها		مدة الخبرة العملية
خبرة في مجال الوظيفة		خبرة أقل من خمس سنوات في مجال الوظيفة
5.1.3 التدريب الفني أو الإداري أو التخصصي المطلوب (ويقصد التدريب الرسمي اللازم لممارسة عمل او مهنة معينة قبل شغل الوظيفة)		
مستوى التدريب ومجاله		مدة التدريب
دورة أساسيات التكييف والتبريد والدوائر الكهربائية		30 ساعة
دورة تركيب وصيانة الأنظمة المتقدمة		25 ساعة
دورة التعامل مع غازات التبريد والسلامة البيئية		10 ساعات
دورة قراءة المخططات التنفيذية		15 ساعة
5.2 الكفايات الوظيفية		
الكفاية المطلوبة	وصف الكفاية	مستويات إتقان الكفاية (أساسي، متوسط، متقدم، خبير)
الكفايات الفنية	1. القدرة على إجراء الصيانة الوقائية والتصحيحية.	أساسي
	2. استخدام أجهزة القياس (Pressure Gauge، Multimeter)	
	3. فهم شامل لأنظمة التكييف (سبليت، مركزي، شيلر)	

نموذج بطاقة الوصف الوظيفي التحليلي

	4. تنظيف واستبدال الفلاتر (رملية، كربونية). 5. تشغيل وصيانة مضخات المياه. 6. فهم الدوائر الكهربائية الخاصة بأنظمة التكييف. 7. تطبيق المخططات أثناء أعمال التركيب والصيانة. 8. التعامل مع أنظمة التعقيم (الكلور، الأوزون). 9. استخدام أدوات الصيانة بشكل صحيح (عدة التبريد، أجهزة الفحص).			
		الكفايات القيادية (لشاغلي الوظائف الإشرافية والقيادية)		
أساسي	1. الاتصال والتواصل الفعال 2. العمل بروح الفريق 3. حل المشكلات 4. التوجه نحو متلقي الخدمة 5. التركيز على الاهداف 6. المساءلة 7. ادارة البيانات والمعلومات 8. الابداع والابتكار 9. المعرفة الرقمية 10. التكيف 11. تنمية الذات	الكفايات العامة (السلوكية والإدارية)		
6.الموافقات				
الأدوار	المسمى الوظيفي	الاسم	التاريخ	التوقيع
اعداد البطاقة				
مراجعة البطاقة				
اعتماد البطاقة				