# بطاقة وصف وظيفي

## مؤسسة استثمار الموارد الوطنية وتنميتها

### 1. المعلومات الأساسية

#### 1.1 معلومات أساسية عن الوظيفة

| | | | |
|---|---|---|---|
| **تصنيف الوظيفة** | وظائف تخصصية | | |
| **المسمى الوظيفي** | مهندس ميكانيك | **نوع الوظيفة** | عقد سنوي - 121 |
| **الدائرة** | مؤسسة استثمار الموارد الوطنية وتنميتها | **الفئة الوظيفية** | غير محدد |
| **رتبة الوحدة التنظيمية** | مديرية | **المجموعة النوعية** | غير محدد |
| **اسم الوحدة التنظيمية** | مديرية إدارة المشاريع | **المستوى** | لا يوجد مستوى |
| **مسمى وظيفة الرئيس المباشر** | رئيس قسم الاشراف والدراسات الهندسية | **المسمى القياسي الدال** | مهندس |
| **رمز الوظيفة** | 121999004848 | **مسمى الوظيفة الفعلي** | مهندس ميكانيك |
| **حجم الوارد البشرية** * | | **حجم موازنة الدائرة** * | |

* تعبأ لشاغلي وظائف المجموعة الثانية من الفئة العليا

#### 1.2 موقع الوظيفة في الهيكل التنظيمي للدائرة

**رئيس مجلس الادارة**

»

**المدير العام**

»

**المساعد للاستثمار وتطوير الاعمال**

»

**مديرية إدارة المشاريع**

### 2. الغرض من الوظيفة

**المهمة الرئيسية للوظيفة (الهدف من الوظيفة)**

تختص الوظيفة بـ كافة أعمال الهندسة الميكانيكية من إعداد دراسات وحسابات وتصاميم تدفئة وتكييف ومصاعد ومضخات للمنشآت وأعمال تصميم شبكات بنية تحتية (مياه/ صرف صحي/تصريف مياه أمطار) والاشراف على التنفيذ لما سبق.

### 3. المهام والواجبات والمسؤوليات الرئيسية

#### 1.3 المهام التفصيلية والمسؤوليات

1- 1. يصمم أعمال ميكانيكية /مباني اسناداً الى كودات البناء الأردني وتبعاً للكودات التالية:• الكودة الموحدة لتزويد المباني بالمياه والصرف الصحي • كودة التهوية وتكييف الهواء • كودة أنظمة مكافحة الحريق • كودة التهوية الطبيعية • كودة المصاعد • كودة العزل الحراري • كودة الطاقة الشمسية

2- يصمم شبكات بنية تحتية (مياه/صرف صحي) تبعاً لكودة الطرق

3- 3. يعد جداول كميات ومواصفات فنية للعطاءا تبعاً لكودات البناء وعقد المقاولة الفيديك

4- متابعة اعمال شركة مياهنا بتنفيذ شبكات المياه والصرف الصحي وشبكها مع قطع المستثمرين

### 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 |



تاريخ الطباعة: 2026-10-28 11:00 AM
الهام

| | | |
|---|---|---|
| تبادل معلومات روتينية متصلة بالعمل مباشرة | | يوميا |
| تنسيق العمل | * موظفين الوحدات الأخرى الوزارة/المؤسسة | شهريا |
| توضيح أساليب العمل وطرقه أو تفسير البرامج والأعمال | * زملاء العمل المباشرين | شهريا |
| حل الخلافات او حل بعض مشاكل العمل | * زملاء العمل المباشرين | أحيانا |
| عرض خطط عمل جديدة أو معدلة | * موظفي الدوائر الحكومية الاخرى | أحيانا |
| التفاوض | * الهيئات المحلية | أحيانا |

**2.4 المتطلبات الذهنية لحل مشكلات العمل**

| المتطلبات الذهنية | المستوى المطلوب |
|---|---|
| الإبداع | بسيط |
| الاستنباط | متوسط |
| التحليل | متوسط |
| الربط | متوسط |
| التذكير | عالي جداً |
| تطبيق مباشر | عالي جداً |

**3.4 مجال العمل و تأثيره**

* تسهل عمل الأخرين
* متنوعة تؤثر في الأعمال داخل الوحدة والأخطاء يترتب عليها تعطيل العمل
* تطوير البرامج المخصصة التي تؤثر على أعداد كبيرة من الأشخاص داخل العمل وخارجه والأخطاء يترتب عليها أثار خطيرة للغاية
* متداخلة مع الأخرين والأخطاء تسبب في تأثير يتعدى حدود 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** |
| جالس | | 50 |
| متجول | | 50 |
| **2.5.4 ظروف العمل** | | |
| **مستوى و نوعية الجهود** | **مدى الشدة** | **% من وقت العمل** |
| ظروف عادية (داخل المكتب) | متوسطة | 50 |
| ظروف غير عادية | متوسطة | 50 |
| **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 ميكانيك | | |
| **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** |
| تصميم واشراف أعمال ميكانيكية | | لا تزيد عن 5 سنوات |
| **التدريب الفني أو الإداري أو التخصص المطلوب** | | |
| **مستوى التدريب ومجال** | | **مدة التدريب** |
| برامج تصميم شبكات بنية تحتية | | |
| **5.2. الكفايات الوظيفية** | | |
| **نوع الكفاية** | | **مستوى الكفاية** |
| **الكفايات السلوكية** | | |
| التوجه نحو متلقي الخدمة | | متوسط |
| الابداع والابتكار | | متوسط |
| الاتصال والتواصل الفعال | | أساسي |
| العمل بروح الفريق | | أساسي |
| حل المشكلات | | أساسي |
| المعرفة الرقمية | | أساسي |
| المساءلة | | أساسي |
| التكيف | | أساسي |
| التركيز على الاهداف | | أساسي |

| | |
|---|---|
| تنمية الذات | أساسي |
| ادارة البيانات والمعلومات | أساسي |
| **الكفايات الفنية** | |
| المعرفة بأنظمة المياه والصرف الصحي | أساسي |
| تصميم الانظمة الميكانيكية | أساسي |
| القدرة على قراءة المخططات والمواصفات للاعمال الميكانيكية | أساسي |
| القدرة على استخدام البرامج الهندسية | أساسي |
| القدرة على اعداد التقرير الفنية | أساسي |
| القدرة على حصر الكميات وتقدير التكاليف | أساسي |
| المعرفة بأنظمة التكييف والتدفئة والتهوية | أساسي |

**6. الموافقات**

| الأدوار | المسمى الوظيفي | الاسم | التاريخ | التوقيع |
|---|---|---|---|---|
| **الاعداد** | رئيس قسم الموارد البشرية | الهام محمد الرواشده | 08-12-2024 | |
| **المراجعة** | مدير مديرية الشؤون الادارية والخدمات | محمد شبيب شامخ العودات | 28-10-2026 | |
| **الاعتماد** | رئيس مجلس الادارة | المهندس سامي جريس سلامه الهلسه | 28-10-2026 | |