

1. المعلومات الأساسية			
1.1 معلومات أساسية عن الوظيفة			
وظائف تخصصية	تصنيف الوظيفة		
المسمى الوظيفي	نوع الوظيفة	مراقب	عقد سنوي - 121
الدائرة	الفئة الوظيفية	وزارة الأشغال العامة	غير محدد
رتبة الوحدة التنظيمية	المجموعة النوعية	قسم	غير محدد
اسم الوحدة التنظيمية	المستوى	قسم صيانة طرق الجنوب	لا يوجد مستوى
مسمى وظيفة الرئيس المباشر	المسمى القياسي الدال	رئيس قسم صيانة طرق الجنوب	مراقب
رمز الوظيفة	مسمى الوظيفة الفعلي	121999002523	مراقب
حجم الوارد البشرية *	حجم موازنة الدائرة *		
* تعباً لشاغلي وظائف المجموعة الثانية من الفئة العليا			
1.2 موقع الوظيفة في الهيكل التنظيمي للدائرة			
<p>وزير الأشغال العامة والإسكان</p> <p>∨</p> <p>أمين عام وزارة الأشغال العامة والإسكان</p> <p>∨</p> <p>إدارة الطرق</p> <p>∨</p> <p>مديرية صيانة الطرق والجسور</p> <p>∨</p> <p>قسم صيانة طرق الجنوب</p>			
2. الغرض من الوظيفة			
المهمة الرئيسية للوظيفة (الهدف من الوظيفة)			
تختص الوظيفة بمتابعة العطاءات التابعة لمديريات ادارة الطرق وذلك لانجازها ضمن الاطار الزمني والمالي محققا المواصفات الفنية المطلوبة لتحقيق سلامة مستخدمي الطريق وتحقيق طرق عصرية آمنة وذات جودة عالية بناءً على عقد المقاول الموحد او الموجز للمشاريع الانشائية			
3. المهام والواجبات والمسؤوليات الرئيسية			
1.3 المهام التفصيلية والمسؤوليات			
<p>1- يتابع اعمال العطاءات التابعة للمديرية ويقوم باستلام الأعمال من كادر المقاول</p> <p>2- يقوم بتنفيذ جولات ميدانية منتظمة لتفقد موقع العمل والمرافق المتعلقة بها ومتابعة المشاريع التابعة للمديرية</p> <p>3- يقوم بتسجيل الملاحظات وتقديم التقارير حول أي مشاكل أو احتياجات صيانة</p> <p>4- يضمن تنفيذ الأعمال وفقاً للمواصفات الفنية والجداول الزمنية المحددة</p> <p>5- ينسق مع الجهات ذات العلاقة (مثل: البلدية، المقاولين، والإدارات الأخرى) لضمان تنفيذ الأعمال بكفاءة</p> <p>6- يقوم بأية مهام أخرى ذات علاقة بطبيعة العمل يكلف بها من قبل رئيسه المباشر</p>			
4. مكونات الوظيفة			

1.4 اتصالات العمل		
مدي التكرار	جهات و مستوى الاتصال	غاية و غرض الاتصال
يوميًا	* زملاء العمل المباشرين	تبادل معلومات روتينية متصلة بالعمل مباشرة
يوميًا	* زملاء العمل المباشرين	تنسيق العمل
2.4 المتطلبات الذهنية لحل مشكلات العمل		
المستوى المطلوب	المتطلبات الذهنية	
بسيط	التحليل	
بسيط	الربط	
بسيط	التذكير	
بسيط	تطبيق مباشر	
3.4 مجال العمل و تأثيره		
* تسهل عمل الآخرين		
* مختلفة ذات تأثير عادي داخل الوحدة والأخطاء يمكن تلافيها بسرعة		
* متكررة ذات تأثير محدود داخل الوحدة والأخطاء يمكن تلافيها بسرعة		
1.3.4 الصعوبة و التعقيد		
* ذات طبيعة مختلفة		
* أعمال ذات خطوات متعددة ومتداخلة		
4.4 المسؤولية الاشرافية		
عدد الموظفين	درجة الوظيفة	المسمى الوظيفي للمرؤوسين
5.4 المجهود البدني و ظروف العمل		
1.5.4 المجهود البدني		
مستوى و نوعية المجهود	% من وقت العمل	
جالس	20	
واقف	40	
متجول	40	
2.5.4 ظروف العمل		
مستوى و نوعية الجهد	مدي الشدة	% من وقت العمل
ظروف عادية (داخل المكتب)	متوسطة	30
مخاطر	شديدة	70
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)				
دبلوم				
2.1.5 التخصص				
دبلوم هندسة مدنية				
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 يوجد	لا يوجد			
التدريب الفني أو الإداري أو التخصصي المطلوب				
مستوى التدريب ومجال	مدة التدريب			
دورات في مواصفات الطرق الرئيسية والثانوية والقروية	6 شهور على الاقل			
5.2 الكفايات الوظيفية				
نوع الكفاية	مستوى الكفاية			
الكفايات السلوكية				
المساءلة	أساسي			
التكيف	أساسي			
المعرفة الرقمية	أساسي			
الابداع والابتكار	أساسي			
ادارة البيانات والمعلومات	أساسي			
تنمية الذات	أساسي			
التركيز على الاهداف	أساسي			
التوجه نحو متلقي الخدمة	أساسي			
حل المشكلات	أساسي			
العمل بروح الفريق	أساسي			
الاتصال والتواصل الفعال	أساسي			
6. الموافقات				
الأدوار	المسمى الوظيفي	الاسم	التاريخ	التوقيع
الاعداد	ميرمج	خلود محمد لواحمه	26-11-2024	
المراجعة		وسيم اسماعيل سليمان العدوان	24-03-2025	
الاعتماد				