

نموذج بطاقة الوصف الوظيفي التحليلي

١. المعلومات الأساسية 			
١,١ معلومات أساسية عن الوظيفة			
مسمى الوظيفة	في (انتاج حيواني)	نوع الوظيفة	
الدائرة	وزارة الزراعة	الفئة الوظيفية	
الإدارة/المديرية		المجموعة النوعية	الوظائف الهندسية الزراعية
القسم/الشعبة		المستوى	الثاني
مسمى وظيفة الرئيس المباشر	رئيس قسم رئيس شعبة	المسمى القياسي الدال	في (انتاج حيواني)
رمز الوظيفة		مسمى الوظيفة الفعلي	في (انتاج حيواني)
حجم الموارد البشرية*		حجم موازنة الدائرة*	
*تعبأ لشاغلي وظائف المجموعة الثانية من الفئة العليا فقط.			
١,٢ موقع الوظيفة في الهيكل التنظيمي للدائرة 			
تقع الوظيفة في قسم..... وترتبط ارتباطاً مباشراً برئيس قسم.....			
٢. الغرض من الوظيفة 			
٢,١ المهمة الرئيسية للوظيفة (الهدف من الوظيفة)			
تختص الوظيفة بالإلمام بتنفيذ برامج تجهيز وإدارة المزارع الحيوانية، وإجراء التجارب لتحسين السلالات والإنتاجية، وتحديد الاحتياجات الغذائية ووضع برامج التغذية المناسبة لها، مع متابعة التطورات التكنولوجية في مجال الإنتاج الحيواني.			
٣. المهام والواجبات والمسؤوليات الرئيسية 			
٣,١ المهام التفصيلية والمسؤوليات			
١. ينفذ برامج تجهيز مزارع الثروة الحيوانية وتوفير البيئة المناسبة لتربية الحيوانات. ٢. يلم ببرامج التربية والإنتاج ويتابع تنفيذها ويقيم نتائجها بالتعاون مع المعنيين. ٣. يعد قوائم لجميع المعدات المطلوبة لإنشاء مزارع الثروة الحيوانية. ٤. يلم بمواصفات وكميات الأعلاف والمكملات الغذائية اللازمة في تغذية الحيوانات. ٥. يلم بالمشاكل الإنتاجية في الثروة الحيوانية بالتعاون مع المعنيين. ٦. يقدم الاستشارات الفنية للمربين حول الإدارة الجيدة والتغذية والإنتاج والرعاية الصحية للحيوانات. ٧. يطبق أساليب ومعايير الأداء في العمل. ٨. يطبق معايير الجودة في مجال العمل. ٩. يعد التقارير الفنية. ١٠. يتابع استخدام أدوات ووسائل الصحة المهنية.			

نموذج بطاقة الوصف الوظيفي التحليلي

١١. يقوم باي مهام اخرى يكلف بها وتقع ضمن نطاق عمله وضمن مهامه ومسؤولياته الوظيفية التي يكلف بها.

٤. مكونات الوظيفة

٤,١ اتصالات العمل

مدى التكرار	جهات ومستوى الاتصال	ماهية وغرض الاتصال
يوميًا /أسبوعيًا	- موظفين الوحدات الأخرى في الوزارة - الجمهور	تبادل معلومات روتينية متصلة بالعمل مباشرة وتنسيق العمل

٤,٢ المتطلبات الذهنية لحل مشكلات العمل.

يتطلب العمل التطبيق المباشر للمعرفة الأساسية والقدرة على تذكر تتابع خطوات انجاز العمل، أو الاستيعاب في حل المشاكل

٤,٣ مجال العمل وتأثيره

يتطلب العمل مقاييس مهنية تخصصية متنوعة ذات تأثير بسيط على الأعمال داخل الوحدة والأخطاء يترتب عليها تعطيل العمل.

٤,٤ الصعوبة والتعقيد

يتكون العمل من أعمال ذات طبيعة مختلفة، ومتنوعة إلى حد ما ذات طبيعة متكررة، تحكمها إجراءات وقواعد معرفة وعمليات محددة وغير متداخلة.

٤,٥ المسؤولية الاشرافية

المسميات الوظيفية للمرؤوسين	درجة الوظيفة	أعداد الموظفين
لا يوجد	-	-

٤,٦ المجهود البدني

نوعية المجهود البدني (شدة المجهود البدني)	النسبة المئوية من وقت العمل
جالس	٥٠٪
متجول	٥٠٪

٤,٧ ظروف العمل

بيئة العمل	النسبة المئوية من وقت العمل
عادية (داخل المكتب)	١٥٪
ظروف غير عادية	١٠٪
حرارة	٢٥٪
برودة	٢٠٪
ضجيج	١٥٪
مخاطر	١٥٪

٥. المؤهلات العلمية والخبرات العملية

٥,١ متطلبات إشغال الوظيفة (الحد الأدنى من المؤهلات العلمية والخبرات العملية والتدريب)

المؤهل العلمي المطلوب (التعليم الأكاديمي، المهني، الخ)
دبلوم كلية مجتمع شامل كحد أدنى في الانتاج الحيواني

٥,٢ الخبرة العملية المطلوبة

نموذج بطاقة الوصف الوظيفي التحليلي

نوع الخبرة العملية ومجالها		مدة الخبرة العملية		
لا يوجد		-		
٥,٣ 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 متخصصة الهندسة الزراعية - دورة في مهارات الحاسوب		٣٠ ساعة ٣٠ ساعة		
٦. الكفايات الوظيفية				
الكفاية المطلوبة		مستوى الكفاية (اساسي، متوسط، متقدم)		
قوة الملاحظة والاهتمام بالتفاصيل الدقيقة لتحديد الحالة الصحية للحيوانات وتشخيص المشكلات الإنتاجية أو المرضية.		متقدم		
البحث المستمر لتطوير أساليب التربية والرعاية وتحسين الصفات الإنتاجية للحيوانات.		متقدم		
الإنصات الجيد إلى المشكلات التي يواجهها المربين خلال تربية الحيوانات وإنتاجها.		متقدم		
القدرة على التعامل مع المشكلات من خلال حلول عملية تتناسب مع الإمكانيات المادية للمزرعة وتتوافق مع دورة الإنتاج الحيواني.		متقدم		
دقة تحليل المعلومات للوصول إلى جذور المشكلة والتعامل السليم معها		متقدم		
الكفايات القيادية (لشاغلي الوظائف الإشرافية والقيادية)				
التواصل الفعال الذي يجعل إدارة المواقف أسهل مهما كانت حرجة		متوسط		
القدرة الجسمانية على الوقوف في موقع الأرض لفترات طويلة		متوسط		
مهاره التعاون مع الآخرين في فريق		متقدم		
تحمل ضغوط العمل		اساسي		
٧. الموافقات				
الأدوار	المسمى الوظيفي	الاسم	التاريخ	التوقيع
الاعداد				
المراجعة (الرئيس المباشر)				
الاعتماد (لجنة الموارد البشرية)				

نموذج بطاقة الوصف الوظيفي التحليلي