

نموذج بطاقة الوصف الوظيفي التحليلي

١. المعلومات الأساسية			
١,١ معلومات أساسية عن الوظيفة 			
مسمى الوظيفة	مساح	نوع الوظيفة	
الدائرة		الفئة الوظيفية	
الإدارة/المديرية	مديرية	المجموعة النوعية	
القسم/الشعبة		المستوى	
مسمى وظيفة الرئيس المباشر	رئيس قسم رئيس شعبة	المسمى القياسي الدال	مساح
رمز الوظيفة		مسمى الوظيفة الفعلي	مساح
حجم الموارد البشرية*		حجم موازنة الدائرة*	
*تعبأ لشاغلي وظائف المجموعة الثانية من الفئة العليا فقط.			
١,٢ موقع الوظيفة في الهيكل التنظيمي للدائرة 			
مديرية ---- قسم ---- شعبة -----			
٢. الغرض من الوظيفة 			
المهمة الرئيسية للوظيفة (الهدف من الوظيفة)			
تتولى مهمة تنفيذ واعداد الخرائط الطبوغرافية والمساحية الخاصة بعمل الوزارة بصفة عامة والمديرية بصفة خاصة والقيام بأي اعمال مساحية مثل الرفع المساحي وتحديد الأراضي ،... الخ.			
٣. المهام والواجبات المسؤوليات الرئيسية 			
المهام التفصيلية والمسؤوليات			

نموذج بطاقة الوصف الوظيفي التحليلي

١. المشاركة في عمليات الرفع المساحي ميدانياً . ٢. إنتاج الخرائط الطبوغرافية للمحطات والأراضي الزراعية والعائدة لهذه الوزارة . ٣. الحفاظ على الأجهزة المساحية بشكل آمن . ٤. أرشفة الأعمال المساحية بشكل منتظم. ٥. حفظ الخرائط المساحية ووضعها في الأماكن المخصصة لها . ٦. متابعة تأمين المواد الخاصة بإعداد الخرائط واي مستلزمات أخرى للعمل . ٧. المشاركة في كافة الاعمال المساحية الخاصة بوزارة الزراعة والتي يتم تكليفه بها. ٨. متابعة كافة المعاملات الصادرة والواردة المتعلقة بطبيعة عمله. ٩. متابعة تحديثات دائرة الأراضي والمساحة بما يخص الخرائط. ١٠. أي أعمال أخرى يتم تكليفه بها مثل اعداد الكتب الرسمية والتقارير.		
٤. مكونات الوظيفة		
٤,١ اتصالات العمل		
ماهية وغرض الاتصال	جهات ومستوى الاتصال	مدى التكرار
☐ تبادل معلومات روتينية متصلة بالعمل مباشرة ☐ تنسيق العمل ☐ توضيح أساليب العمل وطرقه أو تفسير البرامج والأعمال	☐ زملاء العمل المباشرين ☐ موظفين الوحدات الأخرى الوزارة/المؤسسة ☐ الجمهور ☐ موظفي الدوائر الحكومية الأخرى	يوميا اسبوعياً يومياً شهرياً
٤,٢ المتطلبات الذهنية لحل مشكلات العمل.		
١. التطبيق المباشر للمعرفة الأساسية بالعمل ٢. القدرة على تذكر تتابع خطوات انجاز العمل، أو استيعاب حل المشاكل ٣. القدرة على اختيار طرق العمل من عدة اختيارات متقاربة ٤. الربط بين عناصر مختلفة والمسببات والنتائج ٥. تحليل الظواهر أو المشاكل الى مكوناتها الأساسية أو تحليل المعلومات للتوصل الى نتائج ٦. جمع أفكار متعددة لوضع فكرة جديدة أو التوصل الى الاستنتاجات من معطيات ٧. حل المشاكل باستخدام طرق وأساليب جديدة مبتكرة والتفكير خارج الصندوق		
٤,٣ مجال العمل وتأثيره		
☐ مختلفة ذات تأثير عادي داخل الوحدة والأخطاء يمكن تلافيها بسرعة ☐ 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 ☐ معالجة أنماط مختلفة من المواقف أو البرامج أو الحالات والأخطاء تسبب في مشكلات غير عادية داخل الوحدة		

نموذج بطاقة الوصف الوظيفي التحليلي

٤,٤ الصعوبة والتعقيد 		
☐ متنوعة إلى حد ما ذات طبيعة متكررة ☐ أعمال معقدة تتطلب إجراءات وأساليب ☐ أعمال ذات خطوات متعددة ومتداخلة		
٤,٥ المسؤولية الإشرافية 		
المسميات الوظيفية للمرؤوسين	درجة الوظيفة	أعداد الموظفين
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)		
٥,١,١ المؤهل العلمي المطلوب (التعليم الأكاديمي، المهني، الخ)		
- دبلوم (شامل) هندسة مساحة كحد أدنى.		
٥,١,٢ الخبرة العملية المطلوبة		
نوع الخبرة العملية ومجالها	مدة الخبرة العملية	

نموذج بطاقة الوصف الوظيفي التحليلي

٥,١,٣ التدريب الفني أو الإداري أو التخصصي المطلوب (ويقصد التدريب الرسمي اللازم لممارسة عمل او مهنة معينة قبل شغل الوظيفة)		
مستوى التدريب ومجالاته		مدة التدريب
٥,٢ الكفايات الوظيفية		
الكفاية المطلوبة	وصف الكفاية	مستويات اتقان الكفاية (اساسي، متوسط، متقدم، خبير)
الكفايات الفنية	● القدرة على التعامل مع المشكلات من خلال حلول تتناسب مع القدرات المادية وتتوافق مع مواسم الزراعة.	متقدم
	● دقة تحليل المعلومات للوصول إلى جذور المشكلة والتعامل السليم معها.	متقدم
الكفايات القيادية (لشاغلي الوظائف الإشرافية والقيادية)		
الكفايات العامة (السلوكية والإدارية)	● التواصل الفعال الذي يجعل إدارة المواقف أسهل مهما كانت حرجة.	متوسط
	● القدرة الجسمانية على الوقوف في موقع الأرض لفترات طويلة.	متوسط
	● مهارة التعاون مع الآخرين في فريق.	متوسط
	● إدارة الفرق بكفاءة تساعد على تحقيق الأهداف.	متوسط
	● الاتصال والتواصل.	أساسي
	● العمل بروح الفريق الواحد.	أساسي
	● تحمل ضغط العمل.	أساسي
٦.الموافقات		

نموذج بطاقة الوصف الوظيفي التحليلي

الأدوار	المسمى الوظيفي	الاسم	التاريخ	التوقيع
اعداد البطاقة				
مراجعة البطاقة				
اعتماد البطاقة				