

بطاقة وصف وظيفي  
وزارة الأشغال العامة

١. المعلومات الأساسية			
١,١ معلومات أساسية عن الوظيفة 			
مسئ الوظيفة	مهندس نقل/المرور وأنظمة النقل	نوع الوظيفة	عقد محدد المدة-١٢١
الدائرة	وزارة الأشغال العامة والاسكان	الفئة الوظيفية	
١,٢ 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 دراسات الطرق</p> <p>↓</p> <p>قسم الدراسات المرورية</p>			
٢. الغرض من الوظيفة 			
المهمة الرئيسية للوظيفة (الهدف من الوظيفة)			
تختص الوظيفة بتخطيط وتحليل وإدارة أنظمة المرور والنقل بهدف تحسين كفاءة الحركة المرورية، تعزيز السلامة على الطرق، وتطوير حلول مستدامة للبنية التحتية، بما يحقق الانسيابية وتقليل الازدحام وفق أحدث المعايير الهندسية والتكنولوجية.			
٣. المهام والواجبات والمسؤوليات الرئيسية 			
المهام التفصيلية والمسؤوليات			
١. يقوم بدراسة وتحليل بيانات حركة المرور باستخدام برامج متخصصة			
٢. يقوم بتقييم مستوى الخدمة للطرق والتقاطعات وتقديم حلول لتحسينها			
٣. يقوم بتخطيط وتصميم أنظمة التحكم المروري الذكية مثل الإشارات الضوئية و أنظمة المراقبة			
٤. يقوم بتحليل مواقع الحوادث المرورية واقتراح حلول لتحسين السلامة على الطريق			
٥. يعمل على التقليل من النقاط السوداء على الطرق للتقليل من الحوادث على الطرق			
٦. يقوم بأية مهام أخرى ذات علاقة بطبيعة العمل يكلف بها من قبل رئيسه المباشر			

بطاقة وصف وظيفي  
وزارة الأشغال العامة

٤. مكونات الوظيفة		
٤,١ اتصالات العمل		
مدى التكرار	جهات ومستوى الاتصال	غاية وغرض الاتصال
- يومياً	- زملاء العمل المباشرين - موظفين الوحدات الأخرى الوزارة/المؤسسة	- تبادل معلومات روتينية متصلة بالعمل مباشرة .
- يومياً	- زملاء العمل المباشرين - موظفين الوحدات الأخرى الوزارة/المؤسسة	- تنسيق العمل
- شهرياً - أسبوعياً	- الجمهور - موظفين الدوائر الحكومية الأخرى - الهيئات المحلية	- توضيح أساليب العمل وطرقه أو تفسير البرامج والأعمال
4.2 المتطلبات الذهنية لحل مشكلات العمل.		
المستوى المطلوب	المتطلبات الذهنية	
- متوسط	- التطبيق المباشر	
- متوسط	- التذكير	
- متوسط	- الربط	
- متوسط	- التحليل	
٤,٣ مجال العمل وتأثيره		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- تسهل عمل الآخرين</li> <li>- متنوعة تؤثر في الأعمال داخل الوحدة والأخطاء يترتب عليها تعطيل العمل.</li> <li>- مكملة لعمل الآخرين والأخطاء تسبب في تأخير عمل الآخرين خارج الوحدة .</li> <li>- تطوير البرامج المخصصة التي تؤثر على أعداد كبيرة من الأشخاص داخل العمل و خارجه والأخطاء يترتب عليها آثار خطيرة للغاية .</li> </ul>		
٤,٤ الصعوبة والتعقيد		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- متنوعة إلى حد ما ذات طبيعة متكررة.</li> <li>- متنوعة تتضمن اجراءات وقواعد معرفة</li> <li>- أعمال ذات خطوات متعددة ومتداخلة</li> <li>- ذات طبيعة مختلفة.</li> <li>- أعمال معقدة تتطلب اجراءات وأساليب</li> </ul>		

بطاقة وصف وظيفي  
وزارة الأشغال العامة

٤,٥ المسؤولية الاشرافية 		
المسميات الوظيفية للمرؤوسين	درجة الوظيفة	أعداد الموظفين
لا يوجد		
٤,٦ المجهود البدني 		
النسبة المئوية من وقت العمل	(نوعية المجهود البدني (شدة المجهود البدني	
%٤٠	جالس	
%٣٠	واقف	
%٣٠	متجول	
٤,٧ ظروف العمل 		
النسبة المئوية من وقت العمل	مدى الشدة	مستوى ونوعية المجهود
%٥٠	متوسطة	ظروف عادية (داخل المكتب)
%٥٠	متوسطة	مخاطر
٥. المؤهلات العلمية والخبرات العملية 		
٥,١ متطلبات إشغال الوظيفة (الحد الأدنى من المؤهلات العلمية والخبرات العملية والتدريب)		
٥,١١ المؤهل العلمي المطلوب (الحد الأدنى)		
بكالوريوس		
٥,١٢ التخصص		
هندسة النقل/المرور وأنظمة النقل		
٥,١٣ التدريب الفني أو الإداري أو التخصصي المطلوب (ويقصد التدريب الرسمي اللازم لممارسة عمل او مهنة معينة قبل شغل الوظيفة)		
٥,١٢ الخبرة العملية المطلوبة		
نوع الخبرة العملية ومجالها	مدة الخبرة العملية	
- خبرة في مجال الإختصاص.	خمس سنوات	
التدريب الفني أو الإداري أو التخصصي المطلوب		
مستوى التدريب ومجاله	مدة التدريب	
دورات متخصصة في الدراسات المرورية	ستة أشهر	

بطاقة وصف وظيفي  
وزارة الأشغال العامة

٥,٢ الكفايات الوظيفية		
مستويات إتقان الكفاية (أساسي، متوسط، متقدم، خبير)	وصف الكفاية	الكفاية المطلوبة
أساسي	<ul style="list-style-type: none"> <li>- إدارة البيانات والمعلومات</li> <li>- المساءلة</li> <li>- التركيز على الأهداف</li> <li>- التوجه نحو متلقي الخدمة</li> <li>- حل المشكلات</li> <li>- الإبداع والإبتكار</li> <li>- المعرفة الرقمية</li> <li>- التكيف</li> <li>- تنمية الذات</li> <li>- العمل بروح الفريق</li> <li>- الإتصال والتواصل الفعال</li> </ul>	الكفايات السلوكية
أساسي	<ul style="list-style-type: none"> <li>- اعداد الوثائق القانونية</li> <li>- تطوير الدراسات القانونية</li> <li>- تقديم المشورة القانونية</li> <li>- صياغة العقود والاتفاقات ومذكرات التفاهم</li> <li>- المعرفة بالاجراء القضائي</li> </ul>	الكفايات الفنية