

بطاقة وصف وظيفي
وزارة الأشغال العامة

١. المعلومات الأساسية			
١,١ معلومات أساسية عن الوظيفة 			
مسئ الوظيفة	مهندس مدني / جيوتقني	نوع الوظيفة	عقد محدد المدة-١٢١
الدائرة	وزارة الأشغال العامه 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 الجيوتقنية</p>			
٢. الغرض من الوظيفة 			
المهمة الرئيسية للوظيفة (الهدف من الوظيفة)			
تختص الوظيفة بإجراء الدراسات الجيوتقنية وتحليل خواص التربة والصخور لضمان تنفيذ مشاريع البنية التحتية وفق أسس هندسية آمنة ومستدامة، بما يشمل تصميم الأساسات، استقرار المنحدرات، لتقليل من المخاطر وتحسين جودة المشاريع الهندسية .			
٣. المهام و الواجبات والمسؤوليات الرئيسية 			
المهام التفصيلية والمسؤوليات			
١. يقوم بإجراء دراسات الموقع الجيوتقنية قبل تنفيذ مشاريع الطرق والجسور والمباني الحكومية			
٢. يقوم بتنفيذ اختبارات التربة والصخور في المختبر و الميدان و تحليل نتائج الاختبارات وإعداد التقارير اللازمة			
٣. يقوم بتصميم أساسات المباني والجسور بناءً على طبيعة التربة وقدرتها على التحمل			
٤. يقوم بوضع اقتراحات لمعالجة مشاكل الهبوط أو الانهيارات في التربة			
٥. يقوم بمتابعة تنفيذ أعمال الحفر والردم وفق المواصفات الهندسية و التنسيق مع المقاولين لضمان تطبيق التوصيات الجيوتقنية في الموقع			
٦. يقيم ثبات واستقرار ميول الحفرية المختلفة			
٧. يقوم بإعداد التقارير ويقوم برفعها للمعنيين لاتخاذ القرارات			

بطاقة وصف وظيفي
وزارة الأشغال العامة

٨. يقوم بأية مهام أخرى ذات علاقة بطبيعة العمل يكلف بها من قبل رئيسه المباشر		
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"> - تسهل عمل الآخرين - متنوعة تؤثر في الأعمال داخل الوحدة والأخطاء يترتب عليها تعطيل العمل. - مكملة لعمل الآخرين والأخطاء تسبب في تأخير عمل الآخرين خارج الوحدة . - تطوير البرامج المخصصة التي تؤثر على أعداد كبيرة من الأشخاص داخل العمل و خارجه والأخطاء يترتب عليها آثار خطيرة للغاية . 		
٤,٤ الصعوبة والتعقيد		
<ul style="list-style-type: none"> - متنوعة إلى حد ما ذات طبيعة متكررة. - متنوعة تتضمن اجراءات وقواعد معرفة - أعمال ذات خطوات متعددة ومتداخلة 		

بطاقة وصف وظيفي
وزارة الأشغال العامة

- ذات طبيعة مختلفة.		
- أعمال معقدة تتطلب اجراءات وأساليب		
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	%٤٠	
واقف	%٣٠	
متجول	%٣٠	
٤,٧ ظروف العمل 		
مستوى ونوعية المجهود	مدى الشدة	النسبة المئوية من وقت العمل
ظروف عادية (داخل المكتب)	متوسطة	%٥٠
مخاطر	متوسطة	%٥٠
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 مدنية/الجيو تكنولوجية		
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		

بطاقة وصف وظيفي
وزارة الأشغال العامة

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