



1. المعلومات الأساسية				
1.1 معلومات أساسية عن الوظيفة				
الدائرة	الادارة/المديرية	مسمى الوظيفة	مهندس أجهزة طبية	نوع الوظيفة
الأولى	وزارة الصحة	فئة الوظيفية	وزارة الصحة	121
الوظائف الهندسية	- مديرية الهندسة الطبية	المجموعة النوعية	- مديرية الهندسة الطبية	الثالث
مهندس	- رئيس قسم	المسمى القياسي الدال	- رئيس قسم	الثاني
مهندس أجهزة طبية	رمز الوظيفة	مسمى الوظيفة الفعلية		مهندس أجهزة طبية
	حجم الموارد البشرية*	حجم موازنة الدائرة*		

*تبعاً لشاغلي وظائف المجموعة الثانية من الفئة العليا فقط.

1.2 موقع الوظيفة في الهيكل التنظيمي للدائرة
مهندس أجهزة طبية ————— ← رئيس قسم ← مدير مديرية الهندسة الطبية

2. الغرض من الوظيفة
المهمة الرئيسية للوظيفة (المهدف من الوظيفة)

تختص الوظيفة بوضع الخطط لخدمات الصيانة الإصلاحية والوقائية الازمة للأجهزة والمعدات الطبية وتنفيذها في جميع المنشآت الصحية التابعة للوزارة، وإعداد الموصفات الفنية للأجهزة والمعدات الطبية وفق توصيات الشركات الصانعة ومعايير الفنية والصحية والدولية.

3. المهام والواجبات المسؤوليات الرئيسية
المهام التفصيلية والمسؤوليات

- يقوم بإعداد خطط وبرامج دورية للصيانة الوقائية للأجهزة والمعدات الطبية وتنفيذها.
- يقوم بإعداد الموصفات الفنية للأجهزة والمعدات الطبية وفقاً لأحدث المعايير العالمية.
- يقوم بعمل الصيانة الإصلاحية للأجهزة الطبية وفق توصيات الشركات الصانعة ومعايير الدولية.
- يشرف على تنفيذ عقود صيانة الأجهزة والمعدات الطبية المبرمة مع الجهات الخارجية، ومتابعة الصيانة الدورية لها.
- يحلل أسباب الأعطال التي تحدث في الأجهزة والمعدات الطبية، والبحث عن الحلول المناسبة، سواء كانت بإصلاح الجهاز أو استبدال الجزء التالف، أو حتى استبدال الجهاز بأكمله.



المملكة الأردنية الهاشمية
هيئة الخدمة والأدارة العامة
نموذج بطاقة الوصف الوظيفي التحليلي



6. يوثق الأجهزة والمعدات الطبية في المنشآت الصحية التابعة للوزارة، وإعداد قاعدة بيانات لها.
7. يشارك في استلام وتركيب وتشغيل الأجهزة والمعدات الطبية.
8. يشارك في دراسة عطاءات الأجهزة الطبية لغايات الشراء أو الصيانة.
9. يعمل على توفير أجهزة الفحص والقياس اللازمة لصيانة ومعايرتها.
10. يشارك في تدريب العاملين ومستخدمي الأجهزة والمعدات الطبية لتوفير السلامة العامة للعاملين على الأجهزة والمرضى.
11. يقدم المساعدة الفنية لفنيي الأجهزة الطبية، ومواكبة المستجدات في مجال الهندسة الطبية.
12. يكتب التقارير الدورية عن طبيعة العمل وإنجازات ورفعها للمسؤول المباشر.
13. يستخدم أدوات وسائل السلامة والوقاية المهنية.
14. يقوم بأية مهام أخرى يكلف بها من قبل مسؤوله المباشر على أن تكون منسجمة مع خبراته ومؤهلاته ومستواه الوظيفي.

4. مكونات الوظيفة

4.1 اتصالات العمل

مدى التكرار	جهات ومستوى الاتصال	مهنية وغرض الاتصال
- يومياً	- زملاء العمل المباشرين	- نقل المعلومات الفنية والتكنولوجية المتعلقة بالأجهزة الطبية، وتلقي المعلومات اللازمة لاتخاذ القرارات.
- دوريأً	- موظفي الدوائر الأخرى التابعة للوزارة.	- الحصول على الدعم المادي واللوجستي اللازم لأداء المهام.
- دوريأً	- جهات خارجية.	- حل المشكلات الفنية التي قد تواجه الأجهزة الطبية. - تطوير المهارات والمعرفة.

2.4 المتطلبات الذهنية لحل مشكلات العمل

التطبيق المباشر للمعرفة الأساسية، والقدرة على إنجاز العمل بمستوى عالي، و القدرة على الربط والتحليل والاستنباط وحل المشاكل العمل بشكل عالي.

4.3 مجال العمل وتأثيره

تسهيل عمل الآخرين ويؤدي العمل وفق تعليمات نمطية متغيرة، وأثره كبير في رفع وتحسين الكفاءة والجودة داخل المنشآت الصحية والأنظمة المعتمدة بها في الوزارة.

4.4 الصعوبة والتعقيد

طبيعة الأعمال متنوعة، وتتضمن إجراءات وقواعد فنية معروفة ومعتمدة.

4.5 المسئولية الالكترونية

أعداد الموظفين	درجة الوظيفة	المسئولية الالكترونية للموظفين



4.6 المجهود البدني

نوعية المجهود البدني (شدة المجهود البدني)	النسبة المئوية من وقت العمل
جالس	60%-70%
متوجول	30%-40%

4.7 ظروف العمل

بيئة العمل	النسبة المئوية من وقت العمل
مكاتب مجهزة ومهيأة للعمل	60%-70%
ظروف غير عادية (ميدان العمل)	30%-40%

5. المؤهلات العلمية والخبرات العملية

5.1 متطلبات إشغال الوظيفة (الحد الأدنى من المؤهلات العلمية والخبرات العملية والتدريب)

5.1.1 المؤهل العلمي المطلوب (التعليم الأكاديمي، المهني، الخ)

- بكالوريوس في الهندسة الطبية أو الأجهزة الطبية.
- عضوية في نقابة المهندسين.

5.1.2 الخبرة العملية المطلوبة

نوع الخبرة العملية و مجالها	مدة الخبرة
سنوات الدراسة الجامعية كحد أدنى.	أقل من (5) سنوات

5.1.3 التدريب الفي أو الإداري أو التخصصي المطلوب (ويقصد التدريب الرسمي اللازم لممارسة عمل او مهنة معينة قبل وبعد شغل الوظيفة)

مستوى التدريب و مجاله	مدة التدريب
دورات فنية متخصصة في مجال العمل. مهارات التواصل والاتصال. مهارات إدارة الوقت. مهارات تكنولوجيا متقدمة. دورة توجيه الموظف الجديد.	حسب ما تتطلبه طبيعة البرنامج

5.2 الكفايات الوظيفية



المملكة الأردنية الهاشمية
هيئة الخدمة والأدارة العامة
نموذج بطاقة الوصف الوظيفي التحليلي



مستوى الكفاية (أساسي، متوسط، متقدم)	الكفاية المطلوبة	
متقدم	المعرفة في مجال العمل، والإلمام بالتطورات الحديثة في هندسة الأجهزة الطبية والتقنيات الحديثة.	الكفايات الفنية
متقدم	معرفة المواصفات الفنية للأجهزة والمعدات الطبية.	
متقدم	إعداد التقارير الفنية للأجهزة والمعدات الطبية.	
متقدم	اجادة استخدام التطبيقات المكتبية والبرمجيات المتخصصة.	
متوسط	اجادة اللغة الانجليزية.	
		الكفايات القيادية (لشاغلي الوظائف الإشرافية والقيادية)
متقدم	تطبيق التشريعات التي تحكم الوظيفة وأنظمة ومنهجيات العمل وأخلاقيات المهنة ومدونة السلوك الوظيفي.	الكفايات العامة (السلوكية والإدارية)
متقدم	الاتصال والتواصل الفعال.	
متوسط	حل المشكلات.	
متوسط	الابداع والابتكار.	
متقدم	التكيف.	
متقدم	تنمية الذات.	
متقدم	العمل بروح الفريق.	
متقدم	المعرفة الرقمية.	
متقدم	التركيز على الأهداف.	
متوسط	إدارة البيانات والمعلومات.	