

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



1. المعلومات الأساسية			
1.1 معلومات أساسية عن الوظيفة			
مسمى الوظيفة	مهندس معماري	نوع الوظيفة	121
الدائرة	وزارة الصحة	الفئة الوظيفية	الأولى
الإدارة/المديرية	- مديريات - مستشفى	المجموعة النوعية	وظائف الهندسة
القسم/الشعبة	- قسم	المستوى	الثالث
مسمى وظيفة الرئيس المباشر	- رئيس قسم	المسمى القياسي الدال	مهندس
رمز الوظيفة		مسمى الوظيفة الفعلي	مهندس معماري
حجم الموارد البشرية*		حجم موازنة الدائرة*	
*تعبأ لشاغلي وظائف المجموعة الثانية من الفئة العليا فقط.			
1.2 موقع الوظيفة في الهيكل التنظيمي للدائرة			
<p>مهندس معماري ← رئيس قسم ← مدير مديرية</p> <p>مهندس معماري ← رئيس قسم ← مدير مستشفى</p>			
2. الغرض من الوظيفة			
المهمة الرئيسية للوظيفة (الهدف من الوظيفة)			
<p>تختص الوظيفة بتصميم الأبنية و إعداد الدراسات التحضيرية والتصميمات المعمارية، و إعداد الرسومات التنفيذية والمواصفات والشروط الفنية وجدول الكميات وكذلك التكلفة التقديرية لمشاريع الأبنية المختلفة التابعة للوزارة، و وضع الحلول المعمارية و طوبوغرافيا الموقع، وإعداد التصاميم والتفاصيل المعمارية للمشروع، وتدقيق المخططات والرسوم المعمارية التنفيذية وغيرها حسب الكودات التصميمية المتعارف عليها في مجال الهندسة المعمارية.</p>			
3. المهام والواجبات والمسؤوليات الرئيسية			
المهام التفصيلية والمسؤوليات			
<p>1. يطلع على موقع العمل من حيث الجغرافيا، البيئة والتواصل مع الجهات المعنية عند الحاجة.</p> <p>2. يقوم بدراسة مدى تأثير الظروف البيئية المحيطة بالمشروع عند وضع التصاميم الهندسية.</p> <p>3. يقوم بإعداد التصاميم المعمارية و مخطط الموقع العام و الأعمال الخارجية.</p>			

<p>4. يقوم بإعداد المخططات الهندسية و تحديد المواصفات الفنية حسب متطلبات الوزارة.</p> <p>5. يعمل على تحديث و تطوير التفاصيل المعمارية بحيث تتلاءم مع متطلبات الكودات التصميمية المعمول بها ومتطلبات طبيعة العمل.</p> <p>6. يقوم بمتابعة ودراسة التغذية الراجعة للمشاريع لتطوير التصاميم الهندسية والقيام بأية تعديلات على التصميم الحالي بناءً على نتائج هذه التغذية.</p> <p>7. يتابع تنفيذ شروط العقد الموقع مع الجهات المعنية (الشريكة) بما يخص التصاميم، والتأكد من التزام جميع الأطراف بالالتزامات المحددة وحل أي نزاعات أو تعديلات قد تطرأ بما ينسجم مع شروط العقد.</p> <p>8. يحرص على التنسيق مع كافة مهندسي اللجنة الفنية المعنية بأعمال الدراسة من خلال عقد اجتماعات دورية، ومراقبة تقدم العمل لضمان الالتزام بالمواعيد النهائية والمعايير المحددة.</p> <p>9. يقوم بإعداد تقارير العمل الفنية و رفعها للمسؤول المباشر.</p> <p>10. يستخدم أدوات و وسائل السلامة و الوقاية المهنية.</p> <p>11. يطبق المعايير الوطنية والعالمية في مجال العمل في الهندسة المعمارية.</p> <p>12. يواكب المستجدات في مجال الهندسة المعمارية على أجهزة الحاسوب و الأجهزة الإلكترونية الحديثة.</p> <p>13. يقوم بأية مهام أخرى يكلف بها من قبل مسؤوله المباشر على أن تكون منسجمة مع خبراته ومؤهلاته ومستواه الوظيفي.</p>		
4. مكونات الوظيفة		
4.1 اتصالات العمل		
ماهية وغرض الاتصال	جهات ومستوى الاتصال	مدى التكرار
<ul style="list-style-type: none"> - تبادل معلومات روتينية متصلة بالعمل مباشرة. - تنسيق العمل وعرض خطط عمل جديدة أو معدلة. - توضيح أساليب العمل وطرقه أو تفسير البرامج والأعمال ويتابع تنفيذ شروط العقد مع الجهات المعنية. 	<ul style="list-style-type: none"> - زملاء العمل المباشرين. - موظفي الوحدات الأخرى. - المقاولين ومنفذي المشاريع. - الشركات الهندسية. 	<ul style="list-style-type: none"> - يومياً - يومياً - دورياً - دورياً <p>(خلال فترة عمل المشروع)</p>
2.4 المتطلبات الذهنية لحل مشكلات العمل.		
القدرة على التطبيق المباشر والتحليل والاستنباط بمستوى عالي واختيار طرق العمل والربط بمستوى عالٍ.		
4.3 مجال العمل وتأثيره		
تصميم وتخطيط المشاريع الهندسية وتأثيرها مباشرة على القدرة على إكمال متطلبات العمل في الموقع، جودة العمل و تأثيرها على متلقي ومقدمي الخدمة في مختلف مواقع الوزارة.		

4.4 الصعوبة والتعقيد		
تتطلب القدرة على التصميم بناءً على عوامل متعددة داخلية وخارجية وبما ينسجم مع التشريعات النازمة ومتابعة حثيثة للعمل.		
4.5 المسؤولية الاشرافية		
المسميات الوظيفية للمرؤوسين	درجة الوظيفة	أعداد الموظفين
4.6 المجهود البدني		
نوعية المجهود البدني (شدة المجهود البدني)	النسبة المئوية من وقت العمل	
جالس	70%-60%	
متجول	40%-30%	
4.7 ظروف العمل		
بيئة العمل	النسبة المئوية من وقت العمل	
مكاتب مجهزة ومهيئة للعمل	70%-60%	
ظروف غير عادية (ميدان العمل)	40%-30%	
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 المعمارية.		
- عضوية في نقابة المهندسين.		
5.1.2 الخبرة العملية المطلوبة		
نوع الخبرة العملية ومجالها	مدة الخبرة العملية	
سنوات الدراسة الجامعية كحد أدنى.	أقل من (5) سنوات	
5.1.3 التدريب الفني أو الإداري أو التخصصي المطلوب (ويقصد التدريب الرسمي اللازم لممارسة عمل أو مهنة معينة قبل وبعد شغل الوظيفة)		
مستوى التدريب ومجاله	مدة التدريب	
- دورات فنية متخصصة في مجال العمل.	حسب ما تتطلبه	
- مهارات التواصل والاتصال.	طبيعة البرنامج	
- مهارات تكنولوجية متقدمة.		
- مهارات إدارة الوقت.		

- دورة توجيه الموظف الجديد.		
5.2 الكفايات الوظيفية		
الكفاية المطلوبة	مستوى الكفاية (اساسي، متوسط، متقدم)	
<ul style="list-style-type: none"> - المعرفة في مجال العمل والإلمام بالتطورات الحديثة في التصميم المعماري والتقنيات الحديثة. - إعداد المخططات التنفيذية و التفصيلية للتصاميم المعمارية. - إعداد الجداول الزمنية والتنسيق بين التخصصات المختلفة (مدني، كهربائي، ميكانيكي). - اتقان استخدام برامج التصميم الهندسي على اختلافها. - اجادة اللغة الإنجليزية. 	<p>متقدم</p> <p>متقدم</p> <p>متقدم</p> <p>متقدم</p> <p>متوسط</p>	الكفايات الفنية
		الكفايات القيادية (لشاغلي الوظائف الإشرافية والقيادية)
<ul style="list-style-type: none"> - تطبيق التشريعات التي تحكم الوظيفة و أنظمة ومنهجيات العمل و أخلاقيات المهنة ومدونة السلوك الوظيفي. - الاتصال والتواصل الفعال. - حل المشكلات. - الابداع والابتكار. - التكيف. - تنمية الذات. - العمل بروح الفريق. - المعرفة الرقمية. - التركيز على الأهداف. - إدارة البيانات والمعلومات. 	<p>متقدم</p> <p>متقدم</p> <p>متوسط</p> <p>متوسط</p> <p>متقدم</p> <p>متقدم</p> <p>متقدم</p> <p>متقدم</p> <p>متقدم</p>	الكفايات العامة (السلوكية والإدارية)