رمز الذموذج: 01، 001 - 04

المملكة الأردنية الهاشمية

نموذج بطاقة الوصف الوظيفي

معلومات الأساسية			
معلومات اساسية عن الوظيفة			
تصنيف الوظيفة			
مسمى الوظيفـــة	فني GIS	نوع الوظيفة	الوظائف الهندسية
الدائرة	شؤون الاحواض المائية	الفئة الوظيفية	الثانية
رتبة الوحدة التنظيمية		المجموعة النوعية	الوظائف الهندسية
اسم الوحدة التنظيمية	شؤون الاحواض المائية	المستوى	الثالث
مسمى وظيفة الرئيس المباشر	رئيس قسم	المسمى القياسي الدال	فني هندسة ثالث
رمز الوظيفة	3	مسمى الوظيفة الفعلي	فني هندسة
حجم الموارد البشرية*		حجم موازنة الدائرة*	
* تعبأ لشاغلي وظائف المجموعة الثانية من الفئة العليا فقط			

موقع الوظيفة في الهيكل التنظيمي للدائرة

رئيس قسم / حوض مائي / دعم فني / متابعة

فني **GIS**

الغرض من الوظيفة

المهمة الرئيسية للوظيفة (الهدف من الوظيفة)

1. ربط المعلومات الجغرافية مع برنامج الارشفة وتحديد مواقع مسارات خطوط المياه والصرف الصحي

المهام و الواجبات المسؤوليات الرئيسية

المهام التفصيلية والمسؤوليات

2. ربط المعلومات الجغرافية مع برنامج الارشفة
3. استخراج خرائط بناء على الاحداثيات
4. متابعة الافرازات الجديدة لقطع الأراضي وخاصة المستملكة لسلطة المياه حسب موقع دائرة الأراضي والمساحة
5. تحديد مواقع ابار مياه غير مستملكة بصورة تقريبية واستخراج خرائط تزويد المساحين به
6. المتابعة مع المديريات المختلفة (الابار الفنية) لمتابعة الاستملاكات الحديثة
7. جولات ميدانية للتفتيش على المحطات وتحديد خارطة GIS في مركز السيطرة
8. القيام بأي مهام أخرى تتعلق بالمديرية وبحسب توجيهات الرئيس او المدير

مكونات الوظيفة

اتصالات العمل		
ماهية وغرض الاتصال	جهات ومستوى الاتصال	مدى التكرار
تبادل معلومات روتينية متصلة بالعمل مباشرة	• الهيئات الدولية • الهيئات المحلية • زملاء العمل المباشرين • موظفي الدوائر الحكومية الأخرى • موظفين الوحدات الأخرى الوزارة / المؤسسة	يوميا
التفاوض	• الجمهور • الهيئات الدولية • الهيئات المحلية • زملاء العمل المباشرين • موظفين الوحدات الأخرى الوزارة/ المؤسسة	يوميا
عرض خطط عمل جديده او معدله	• الهيئات الدولية • الهيئات المحلية • زملاء العمل المباشرين • موظفي الدوائر الحكومية الأخرى • موظفين الوحدات الأخرى الوزارة / المؤسسة	أحيانا شهريا
حل الخلافات او حل بعض مشاكل العمل	• الجمهور • الهيئات الدولية • الهيئات المحلية • موظفي الدوائر الحكومية الأخرى	احيانا

المتطلبات الذهنية لحل مشكلات العمل.	
الابداع	مستخدم
الاستنباط	مستخدم
تطبيق مباشر	مستخدم
التحليل	مستخدم
الربط	مستخدم

مجال العمل وتأثيره

- متداخلة مع الاخرين والاخطاء تسبب في تأثير يتعدى حدود الوحدة
- معالجة أنماط مختلفة من المواقف او البرامج او الحالات والاخطاء تسبب في مشكلات غير عادية داخل الوحدة
- معالجة حالات معقدة او مشاكل معقده او إعادة النظر في الخطط والبرامج المقررة ويؤثر العمل في مجالات رءيسية والاثاخطاء يترتب عليها اثار خطيرة

الصعوبة والتعقيد

- اعمال ذات خطوات متعددة ومتداخلة
- اعمال معقدة تتطلب إجراءات واساليب

المسؤولية الاشرافية

المسميات الوظيفية للمرؤوسين	درجة الوظيفة	أعداد الموظفين

نوعية المجهود البدني (شدة المجهود البدني)	النسبة المئوية من وقت العمل
جالس	50
متجول	50

ظروف العمل		
بيئة العمل	مدى الشدة	النسبة المئوية من وقت العمل
ظروف عادية (داخل المكتب)	متوسطة	70
ظروف غير عادية	متوسطة	30

المؤهلات العلمية والخبرات العملية

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

المؤهل العلمي المطلوب(الحد الأدنى)

- دبلوم كلية مجتمع

التخصص

GIS

الخبرة العملية المطلوبة

نوع الخبرة العملية ومجالها	مدة الخبرة العملية
- الخبرة العملية الكاملة	- (2) سنة خبرة في مجال العمل -

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

مستوى التدريب ومجاله	مدة التدريب
- دورة قيادية او ما يكافؤها - دورة في التخطيط الاستراتيجي او ما يكافؤها - دورة فنية	حسب خطة المسار التدريبي

الكفايات الوظيفية

الكفاية المطلوبة	مستوى الكفاية (اساسي، متوسط، متقدم، خبير)
الكفايات السلوكيه	
المساءلة	اساسي
التوجه نحو متلقي الخدمة	متقدم
العمل بروح الفريق	أساسي
الاتصال والتواصل الفعال	أساسي
التركيز على الاهداف	أساسي
إدارة البيانات والمعلومات	أساسي
الابداع والابتكار	أساسي
المعرفة الرقمية	أساسي
التكيف	أساسي
تنمية الذات	اساسي

الكفايات الفنية	
القدرة على تحليل المعلومات والبيانات الجغرافية وتحديثها ومتابعتها	اساسي
معرفة تامة بالانظمة والتشريعات الناظمة في المديرية	اساسي
معرفة الإجراءات الناظمة للعمل	اساسي
معرفة المهارات الفنية المطلوبة في المديرية	اساسي
معرفة معارف العمل الداخلية والخارجية	اساسي
القدرة على التعبير باللغة الإنجليزية	اساسي
معرفة الأنظمة المطبقة في المديرية	اساسي
القدرة على استخدام برنامج **Arc GiS**	متوسط
القدرة على استخدام برنامج **Arc GiS Pro**	متوسط
الكفايات القيادية	