

1. المعلومات الأساسية			
1.1 معلومات أساسية عن الوظيفة			
وظائف الخدمات المساعدة والحرفية	تصنيف الوظيفة		
سائق	المسمى الوظيفي	نوع الوظيفة	عقد سنوي - 121
المؤسسة العامة للاسكان والتطوير الحضري	الدائرة	الفئة الوظيفية	غير محدد
مديرية	رتبة الوحدة التنظيمية	المجموعة النوعية	غير محدد
مديرية الشؤون الادارية	اسم الوحدة التنظيمية	المستوى	لا يوجد مستوى
رئيس قسم الحركة	مسمى وظيفة الرئيس المباشر	المسمى القياسي الدال	سائق سيارة (محورين)
121999019500	رمز الوظيفة	مسمى الوظيفة الفعلي	سائق
	حجم الوارد البشرية *	حجم موازنة الدائرة *	
* تعباً لشاغلي وظائف المجموعة الثانية من الفئة العليا			
1.2 موقع الوظيفة في الهيكل التنظيمي للدائرة			
المدير العام ⚡ ادارة الشؤون الادارية والمالية ⚡ مديرية الشؤون الادارية			
2. الغرض من الوظيفة			
المهمة الرئيسية للوظيفة (الهدف من الوظيفة)			
القيام باعمال السوافة واتباع تعليمات وقواعد السير والحفاظ على السلامة العامة وتفقد المركبة واجراء الصيانة الوقائية والدورية لها وتنفيذ أوامر الحركة سواء في مركز الدائرة او في المحافظات			
3. المهام والواجبات والمسؤوليات الرئيسية			
1.3 المهام التفصيلية والمسؤوليات			
1- يقوم باعمال السوافة وينفذ أوامر الحركة الصادرة عن رئيس قسم الحركة ونقل الموظفين الى الاماكن والمناطق المحددة في أوامر الحركة 2- ينقل الموظفين من اماكن سكنهم الى مركز عمل الدائرة والفروع في العاصمة 3- يجري عمليات تفقد المركبة قبل التشغيل والتأكد من سلامة المركبة وصلاحياتها للسير وتجديد رخصة السيارة او الحافلة 4- يجري عمليات الصيانة الوقائية والدورية للمركبة والحفاظ عليها 5- يتبع قواعد وتعليمات السير والانظمة والتعليمات والتعاميم الصادرة بهذا الخصوص 6- يقوم بابلغ مأمور الحركة ورئيس قسم الحركة بأي اعطال تحدث للمركبة 7- يحتفظ بالسجل اليومي للسيارة او الحافلة			
4. مكونات الوظيفة			
1.4 اتصالات العمل			
غاية و غرض الاتصال	جهات و مستوى الاتصال	مدى التكرار	

تتسيق العمل	* زملاء العمل المباشرين * موظفين الوحدات الأخرى الوزارة/المؤسسة		يومية
تبادل معلومات روتينية متصلة بالعمل مباشرة	* زملاء العمل المباشرين		يومية
حل الخلافات او حل بعض مشاكل العمل	* زملاء العمل المباشرين * موظفي الدوائر الحكومية الاخرى * موظفين الوحدات الأخرى الوزارة/المؤسسة		يومية
2.4 المتطلبات الذهنية لحل مشكلات العمل			
المتطلبات الذهنية		المستوى المطلوب	
3.4 مجال العمل و تأثيره			
* تسهل عمل الآخرين			
* مكملة لعمل الآخرين والأخطاء تسبب في تأخير عمل الآخرين خارج الوحدة			
* روتينية ذات تأثير بسيط داخل الوحدة			
* متكررة ذات تأثير محدود داخل الوحدة والأخطاء يمكن تلافيها بسرعة			
1.3.4 الصعوبة و التعقيد			
* بسيطة ذات طبيعة موحدة			
* متنوعة إلى حد ما ذات طبيعة متكررة			
* متنوعة تتضمن اجراءات وقواعد معرفة			
* عمليات محددة وغير متداخلة			
4.4 المسؤولية الاشرافية			
المسمى الوظيفي للمرؤوسين		درجة الوظيفة	عدد الموظفين
5.4 المجهود البدني و ظروف العمل			
1.5.4 المجهود البدني			
مستوى و نوعية المجهود		% من وقت العمل	
جالس		10	
سائق سيارة خفيفة		90	
2.5.4 ظروف العمل			
مستوى و نوعية الجهود		مدى الشدة	% من وقت العمل
حرارة		متوسطة	10
ضجيج		متوسطة	10

ازمات الطرق والاحوال الجوية	متوسطة	20		
5. المؤهلات العلمية والخبرات العملية				
1.5 متطلبات إشغال الوظيفة (الحد الأدنى من المؤهلات العلمية والخبرات العملية والتدريب)				
1.1.5 المؤهل العلمي المطلوب (الحد الأدنى)				
تعليم أساسي - أقل من ثانوية عامة				
2.1.5 التخصص				
ثانوية عامة فما دون				
3.1.5 التدريب الفني أو الإداري أو التخصصي المطلوب (ويقصد التدريب الرسمي اللازم لممارسة عمل أو مهنة معينة قبل شغل الوظيفة)				
الخبرة العملية المطلوبة				
نوع الخبرة العملية و مجالها	مدة الخبرة العملية			
خبرات عملية	2			
التدريب الفني أو الإداري أو التخصص المطلوب				
مستوى التدريب ومجال	مدة التدريب			
رخصة قيادة محورين	2			
5.2. الكفايات الوظيفية				
نوع الكفاية	مستوى الكفاية			
الكفايات السلوكية				
تنمية الذات	أساسي			
التكيف	أساسي			
المعرفة الرقمية	أساسي			
الابداع والابتكار	أساسي			
ادارة البيانات والمعلومات	أساسي			
المساءلة	أساسي			
التركيز على الاهداف	أساسي			
التوجه نحو متلقي الخدمة	أساسي			
حل المشكلات	أساسي			
العمل بروح الفريق	أساسي			
الاتصال والتواصل الفعال	أساسي			
الكفايات الفنية				
اخلاقيات القيادة والسير	متقدم			
6. الموافقات				
الأدوار	المسمى الوظيفي	الاسم	التاريخ	التوقيع
الاعداد	رئيس قسم	رنا جلوبوش	27-07-2025	
المراجعة		سناء عبد الرحيم عبدالله المناصير	28-07-2025	

بطاقة وصف وظيفي

المؤسسة العامة للسكان والتطوير الحضري



	28-07-2025	جمانه محمد عبد الرحيم عطيات	المدير العام	الاعتماد
--	------------	-----------------------------	--------------	----------