

1. المعلومات الأساسية

1.1 معلومات أساسية عن الوظيفة

وظائف تخصصية		تصنيف الوظيفة
مهندس مدني / قسم الابنية	نوع الوظيفة	المسمى الوظيفي
غير محدد	الفئة الوظيفية	الدائرة
غير محدد	المجموعة النوعية	رتبة الوحدة التنظيمية
لا يوجد مستوى	المستوى	اسم الوحدة التنظيمية
مهندس	المسمى القياسي الدال	مسمى وظيفة الرئيس المباشر
مهندس مدني / قسم الابنية	مسمى الوظيفة الفعلي	رمز الوظيفة
	حجم موازنة الدائرة *	حجم الوارد البشرية *

* تعبأ لشاغلي وظائف المجموعة الثانية من الفئة العليا

1.2 موقع الوظيفة في الهيكل التنظيمي للدائرة

<p>المدير العام</p> <p>∨</p> <p>ادارة الاملاك وشؤون المستفيدين</p> <p>∨</p> <p>مديرية الاملاك</p> <p>∨</p> <p>قسم الابنية</p>

2. الغرض من الوظيفة

المهمة الرئيسية للوظيفة (الهدف من الوظيفة)

تختص هذه الوظيفة بضمان إدارة وصيانة أصول المؤسسة من الأبنية والعقارات، من خلال تحديث بيانات المحفظة العقارية، تقييم الجدوى الاقتصادية للمباني، ومتابعة الالتزامات المالية، وذلك لضمان سلامة الممتلكات وتعظيم العوائد المالية بما يتماشى مع أهداف المؤسسة

3. المهام والواجبات والمسؤوليات الرئيسية

1.3 المهام التفصيلية والمسؤوليات

- 1- يشارك في اعمال تصميم الابنية والمنشآت وتطوير رسومات هندسية تفصيلية واستخدام برامج النمذجة الهندسية مثل AutoCAD-REVIT
- 2- مراجعة التصاميم الهندسية للتأكد من مطابقتها للمعايير الهندسية واكواد البناء والمواصفات
- 3- يشارك في إدارة وإدامة وحصر أملاك المؤسسة وإصدار التقارير اللازمة
- 4- يشارك في اجراء المسوحات الهندسية وفحص المباني والعقارات القائمة وتحليل وضعها واعداد التقارير والتوصيات ورفعها للرئيس المباشر
- 5- التنسيق مع المهندسين المدنيين والمعماريين والمقاولين والجهات الحكومية وتمثيل المؤسسة في الاجتماعات
- 6- يشارك في اعداد خطة لإدارة المخاطر الهندسية والانشائية وتحديد الاجراءات الوقائية واقتراح اساليب وطرق التعامل مع المخاطر واعداد التقارير حولها
- 7- اي مهام يكلف بها في مجال اختصاص العمل والوظيفة

4. مكونات الوظيفة

1.4 اتصالات العمل		
مدى التكرار	جهات و مستوى الاتصال	غاية و غرض الاتصال
يوميًا	* زملاء العمل المباشرين	تبادل معلومات روتينية متصلة بالعمل مباشرة
أحيانًا يوميًا	* زملاء العمل المباشرين * موظفين الوحدات الأخرى الوزارة/المؤسسة	تنسيق العمل
2.4 المتطلبات الذهنية لحل مشكلات العمل		
المستوى المطلوب	المتطلبات الذهنية	
متوسط	الإبداع	
متوسط	الاستنباط	
متوسط	التحليل	
متوسط	الربط	
متوسط	التذكير	
عالي	تطبيق مباشر	
3.4 مجال العمل و تأثيره		
* تسهل عمل الآخرين		
* مختلفة ذات تأثير عادي داخل الوحدة والأخطاء يمكن تلافيها بسرعة		
1.3.4 الصعوبة و التعقيد		
* ذات طبيعة مختلفة		
* عمليات محددة وغير متداخلة		
* أعمال ذات خطوات متعددة ومتداخلة		
4.4 المسؤولية الاشرافية		
عدد الموظفين	درجة الوظيفة	المسمى الوظيفي للمرؤوسين
5.4 المجهود البدني و ظروف العمل		
1.5.4 المجهود البدني		
مستوى و نوعية المجهود	% من وقت العمل	
جالس	70	
متجول	30	
2.5.4 ظروف العمل		
مستوى و نوعية الجهد	مدى الشدة	% من وقت العمل
ظروف عادية (داخل المكتب)	متوسطة	80
احوال جوية	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)				
بكالوريوس				
2.1.5 التخصص				
بكالوريوس في الهندسة المدنية / قسم هندسة ابنية وانشاءات .				
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			
خبرة في مجال الهندسة المدنية	لا يقل عن سنتين			
التدريب الفني أو الإداري أو التخصص المطلوب				
مستوى التدريب ومجال	مدة التدريب			
عضوية نقابة المهندسين	سنة واحدة			
الرسم الانشائي	60 ساعة			
5.2 الكفايات الوظيفية				
نوع الكفاية	مستوى الكفاية			
الكفايات السلوكية				
التكيف	أساسي			
المعرفة الرقمية	أساسي			
الابداع والابتكار	أساسي			
تنمية الذات	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				
فهم لمبادئ التخطيط العمراني والتنمية المستدامة. معرفة بالتشريعات والقوانين المتعلقة بالتخطيط والبناء. مهارة في استخدام برامج التصميم الهندسي قدرة على تحليل البيانات والمعلومات الجغرافية.	متقدم			
معرفة بأسس الهندسة المدنية والبنية التحتية. معرفة البرامج الهندسية معرفة الانظمة والقوانين وكودات البناء	متقدم			
6. الموافقات				
الأدوار	المسمى الوظيفي	الاسم	التاريخ	التوقيع

بطاقة وصف وظيفي

المؤسسة العامة للاسكان والتطوير الحضري

	24-07-2025	مريم ابوهلال	مدقق مالي	الاعداد
	28-07-2025	سناء عبد الرحيم عبدالله المناصير		المراجعة
	28-07-2025	جمانه محمد عبدالرحيم عطيات	المدير العام	الاعتماد