

1. المعلومات الأساسية			
1.1 معلومات أساسية عن الوظيفة			
وظائف تخصصية		تصنيف الوظيفة	
المسمى الوظيفي	مهندس تنظيم رئيسي	نوع الوظيفة	عقد سنوي - 121
الدائرة	هيئة النزاهة ومكافحة الفساد	الفئة الوظيفية	غير محدد
رتبة الوحدة التنظيمية	وحدة	المجموعة النوعية	غير محدد
اسم الوحدة التنظيمية	الوحدة الفنية	المستوى	لا يوجد مستوى
مسمى وظيفة الرئيس المباشر	مدير الوحدة الفنية	المسمى القياسي الدال	مهندس
رمز الوظيفة	121999004804	مسمى الوظيفة الفعلي	مهندس تنظيم رئيسي
حجم الوارد البشرية *		حجم موازنة الدائرة *	
* تعباً لشاغلي وظائف المجموعة الثانية من الفئة العليا			
1.2 موقع الوظيفة في الهيكل التنظيمي للدائرة			
<div>مجلس الهيئة</div> <div>⌵</div> <div>رئيس الهيئة</div> <div>⌵</div> <div>الوحدة الفنية</div>			
2. الغرض من الوظيفة			
المهمة الرئيسية للوظيفة (الهدف من الوظيفة)			
تختص الوظيفة بإعداد تقارير الخبرة الفنية الهندسية للملفات التحقيقية التي يتم تحويلها إلى الوحدة وتدقيق الإجراءات الهندسية المرتبطة بأعمال التنظيم وتحديث المخططات والرقابة على أعمال البناء ومنح التراخيص وأذونات الاشغال وفق المواصفات الفنية المعتمدة والمقاييس المهنية والتشريعات النازمة لمجال اختصاصه بالإضافة إلى إعداد الدراسات والاستشارات وتوفير المعلومات اللازمة لمتخذي القرار المرتبطة بمجال التنظيم.			
3. المهام والواجبات والمسؤوليات الرئيسية			
1.3 المهام التفصيلية والمسؤوليات			
<div>1- يعد تقارير الخبرة الفنية الهندسية للملفات التحقيقية التي يتم تحويلها للوحدة الفنية ويحلل الحالات والمواقف ذات العلاقة بعمل الهيئة ويقدم رأيه الفني والتوصيات .</div> <div>2- يجري الزيارات الميدانية الى الجهات المختلفة ومواقع المشاريع للاطلاع على واقعها وللحصول على الوثائق اللازمة الداعمة للتقارير الفنية بموجب كتب تسهيل المهمة.</div> <div>3- يجري التحليلات الهندسية لمخططات الشوارع وحدود التنظيم ومراقبة الأبنية في القضايا المحالة إلى الوحدة ويقدم الرأي الفني بخصوصها.</div> <div>4- يعد المخاطبات اللازمة للجهات المختلفة وطلبات الاستعلام إلى وحدة ضباط الارتباط في الهيئة بهدف الحصول على الوثائق اللازمة لإعداد تقارير الخبرة الفنية.</div> <div>5- يعد الدراسات اللازمة فيما يختص بالأعمال الانشائية والبنى التحتية سواء كانت طرق او مباني او جسور ويقدم التوصيات ويقترح سبل تطوير وتحسين مستوى الأداء العام للهيئة في مجاله الفني.</div> <div>6- يقدم الاستشارات المتخصصة في القضايا والمواضيع المحولة من قبل الإدارة العليا ويوظف خبراته الفنية والإدارية المكتسبة وعلاقاته مع الجهات ذات العلاقة داخل الهيئة وخارجها لانجاز المطلوب بالسرعة الممكنة.</div> <div>7- يتابع التطورات والمستجدات في مجاله التخصصي ويطلع على النشرات والتقارير الدورية المختلفة ويعد التقارير والملخصات اللازمة حولها من الناحية الفنية المتخصصة بهندسة التنظيم واختصاص الهيئة.</div>			

8- يقوم بأية مهام ذات صلة يكلفه بها الرئيس المباشر.		
4. مكونات الوظيفة		
1.4 اتصالات العمل		
غاية و غرض الاتصال	جهات و مستوى الاتصال	مدى التكرار
تبادل معلومات روتينية متصلة بالعمل مباشرة	* موظفي الدوائر الحكومية الاخرى * زملاء العمل المباشرين * موظفين الوحدات الأخرى الوزارة/المؤسسة	أحيانا يوميا
2.4 المتطلبات الذهنية لحل مشكلات العمل		
المتطلبات الذهنية	المستوى المطلوب	
الاستنباط	متوسط	
التحليل	متوسط	
الربط	متوسط	
التذكير	متوسط	
تطبيق مباشر	متوسط	
3.4 مجال العمل و تأثيره		
* متنوعة تؤثر في الأعمال داخل الوحدة والأخطاء يترتب عليها تعطيل العمل * مكملة لعمل الآخرين والأخطاء تسبب في تأخير عمل الآخرين خارج الوحدة * لدراسة وتحليل الحالات والمشكلات أو تحديد فعالية البرامج، وتؤثر هذه الدراسات على مدى واسع من نشاطات العمل وتسبب مشكلات كبيرة ومعقدة * اخرى: يتم العمل في اطار السياسات والتشريعات المعمول بها لدى الهيئة.		
1.3.4 الصعوبة و التعقيد		
* أعمال معقدة تتطلب اجراءات وأساليب		
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	90	
متجول	10	
2.5.4 ظروف العمل		
مستوى و نوعية الجهود	مدى الشدة	% من وقت العمل
ظروف عادية (داخل المكتب)	متوسطة	90
مخاطر متعلقة بالعمل في مجال النزاهة ومكافحة الفساد.	متوسطة	10

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	
في الهندسة المدنية (شعبة الهندسة المدنية، قسم هندسة الأبنية والانشاءات)	
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 فنية متخصصة في مجال أعمال التنظيم وتحديث المخططات التنظيمية والرقابة على أعمال البناء ومنح التراخيص وأذونات الأشغال والإحاطة بالأنظمة والقوانين المتعلقة بمجال العمل	لا تقل عن (10) سنوات
التدريب الفني أو الإداري أو التخصص المطلوب	
مستوى التدريب ومجال	مدة التدريب
دورات من جهات معتمدة في مجال التنظيم والأبنية والتعرف على أهم الأنظمة والقوانين المتعلقة بالتنظيم والبناء محلياً وعالمياً	
دورات متعلقة بالمساحة والأراضي	
5.2 الكفايات الوظيفية	
نوع الكفاية	مستوى الكفاية
الكفايات السلوكية	
العمل بروح الفريق	متقدم
تنمية الذات	متقدم
التكيف	متقدم
المعرفة الرقمية	متقدم
الابداع والابتكار	متقدم
ادارة البيانات والمعلومات	متقدم
المساءلة	متقدم
التركيز على الاهداف	متقدم
التوجه نحو متلقي الخدمة	متقدم
حل المشكلات	متقدم
الاتصال والتواصل الفعال	متقدم
الكفايات الفنية	
الحوكمة	متقدم
الامتثال لسياسات واجراءات العمل	متقدم
إعداد التقارير	متقدم

التدقيق		متقدم		
إدارة المخاطر		متقدم		
6. الموافقات				
الأدوار	المسمى الوظيفي	الاسم	التاريخ	التوقيع
الاعداد	رئيس قسم الموارد البشرية	رئيس قسم الموارد البشرية	26-03-2025	
المراجعة	رئيس قسم الموارد البشرية	رئيس قسم الموارد البشرية	28-04-2025	
الاعتماد				