



بطاقة الوصف الوظيفي

وزارة الأشغال العامة والإسكان			الدائرة الحكومية
رئيس قسم الأعمال الإنشائية			المسمى الإشرافي
300 شيكل	العلاوة الإشرافية	الثانية	الفئة
دائرة الإشراف والصيانة للأبنية	الدائرة	للإشراف والمتابعة الفنية	الإدارة العامة
❖ مدير دائرة الإشراف والصيانة للأبنية والمرافق			المسئول المباشر
❖			المسؤوليات الإشرافية
متابعة الإشراف على تنفيذ الأعمال الإنشائية في المشاريع التي تشرف عليها الوزارة، والتأكد من إنجازها طبقاً للجودة المطلوبة وبما يتناسب مع الميزانيات المرصودة وضمن الفترة الزمنية المحددة.			ملخص الوظيفة
❖ المشاركة في وضع خطة الدائرة / الإدارة العامة. ❖ الإشراف ومتابعة إنجاز مجموعة الأعمال المدنية بالموقع مع إدارة المشروع بأكمله. ❖ الإشراف على المهندسين العاملين بالمشروع وتحديد مسؤوليات وصلاحيات كل منهم حسب متطلبات العمل. ❖ التنسيق مع الإدارة الفنية بالوزارة أو أية جهة حكومية ذات علاقة حول أي احتياجات قد يتطلبها العمل بالمشروع. ❖ المسؤولية عن جميع أعمال الإنشاءات وشبكات المياه والصرف الصحي داخل المباني ومتابعتها في أي مشروع. ❖ المسؤولية عن إجراء الفحوصات والاختبارات اللازمة للمواد الداخلة بالمشروع. ❖ إعداد التقارير الدورية الخاصة بالقسم الذي يشرف عليه. ❖ أي مهام أخرى يكلف بها في مجال اختصاصه.			مهام الوظيفة
❖ المشاركة في اللجان الحكومية ذات العلاقة بمجال العمل.			مسؤوليات أخرى

متطلبات إشغال الوظيفة

ماجستير	الحد الأعلى للمؤهل	بكالوريوس في أحد برامج الهندسة (الهندسة المدنية، هندسة التشييد وإدارة المشاريع، هندسة المباني، هندسة البناء، هندسة علوم المواد، الهندسة المدنية والبنية التحتية، هندسة إدارة الإنشاء والتشييد، الهندسة المدنية وخدمات المباني، الهندسة المدنية والمنشآت المستدامة المسار التعاوني، هندسة المباني والطرق والمساحة، هندسة تكنولوجيا المباني)	الحد الأدنى للمؤهل	المؤهل العلمي
❖ خدمة حكومية لا تقل عن ثلاث سنوات على الفئة الثانية.				الخبرة العملية
❖				شروط أخرى للوظيفة



القدرات والمهارات المهنية

- ❖ الالمام بالقوانين والأنظمة واللوائح المعمول بها.
- ❖ القدرة على حل المشكلات التي تطرأ أثناء تأدية العمل.
- ❖ معرفة باستخدام الحاسوب وخاصة MS Office .
- ❖ المعرفة باللغة الإنجليزية.

القدرات والمهارات الشخصية

- ❖ قدرة على الاتصال الفعال والعمل بروح الفريق.
- ❖ تحمل المسؤولية وحسن التصرف في المواقف الطارئة.
- ❖ القدرة على تحمل ضغوط العمل.
- ❖ القدرة على التعلم وتطوير الذات.