



بطاقة الوصف الوظيفي

وزارة الأشغال العامة والإسكان			الدائرة الحكومية
رئيس قسم تدقيق المخططات والكميات والعقود			المسمى الإشرافي
300 شيكل	العلاوة الإشرافية	الثانية	الفئة
دائرة التنسيق والمتابعة	الدائرة	للإشراف والمتابعة الفنية	الإدارة العامة
❖ مدير دائرة التنسيق والمتابعة			المسئول المباشر
❖			المسؤوليات الإشرافية
تدقيق المخططات والكميات والعقود والمواصفات والشروط ووثائق العطاء الأخرى في المشاريع التي تشرف عليها الوزارة، ومراجعة ودراسة وتحليل الأوامر التغييرية، متابعة ودراسة الجداول الزمنية وتدقيق المستخلصات.			ملخص الوظيفة
<ul style="list-style-type: none"> ❖ المشاركة في وضع خطة الدائرة / الإدارة العامة. ❖ عمل دراسة وتحليل الأوامر التغييرية للأعمال الجاري تنفيذها حسب تحليل الأسعار وتحديد أسعارها قبل البدء في التنفيذ. ❖ دراسة الجداول الزمنية للمشاريع الجاري تنفيذها ومدى مطابقتها لسير الأعمال حسب المدة الزمنية للمشروع. ❖ متابعة نتائج فحص العينات والاختبارات الجارية للمواد المستخدمة في المشروع وضبط جودتها. ❖ متابعة وتدقيق المستخلصات الدورية والختامية حسب حصر الكميات للأعمال المنفذة. ❖ متابعة أسعار المواد المستخدمة في بناء وتنفيذ المشاريع بشكل دوري لغرض إعداد جداول تحليل للأسعار حسب السوق المحلية. ❖ مطابقة التنفيذ للرسومات والتفاصيل والمواصفات والتعديلات من حيث الوضع والشكل والأبعاد وكيفية العمل. ❖ إتمام تنفيذ الأعمال في حدود الميزانيات التقديرية والتعاقدية وبدون أي إضافات للمشروع تتمثل في أعباء مالية ما لم تكن هناك ضرورة ملحة. ❖ التأكد من إتمام الأعمال في أمان مع تحقيق أي اشتراطات خاصة بالأداء أو الكفاءة أو التقنية المستخدمة بما يحقق أغراض المشروع. ❖ إعطاء الرأي الفني في الأعمال الإضافية. ❖ مراجعة وتدقيق الكميات ومطابقتها مع المخططات التنفيذية. ❖ مراجعة وتدقيق كميات أعمال الأوامر التغييرية والإضافية. ❖ تدقيق توصيف البنود في جداول الكميات للمناقصات قبل الإعلان عنها. 			مهام الوظيفة



<ul style="list-style-type: none"> ❖ مطابقة توصيف البنود للمواصفات الفنية العامة والخاصة. ❖ تدقيق ومراجعة نصوص الأوامر التغييرية والإضافية. ❖ مراجعة وتدقيق بنود عقود الأعمال والشروط العامة والخاصة لها. ❖ التنسيق مع الدائرة القانونية لتدقيق المستندات المقدمة من المقاول حسب شروط العقد. ❖ متابعة عقود مقاولي الباطن مع المقاول الرئيسي والتأكد من سلامتها وعدم وجود آثار سلبية لها على المشروع. ❖ إعداد التقارير الدورية الخاصة بالقسم الذي يشرف عليه. ❖ أي مهام أخرى يكلف بها في مجال اختصاصه. 	
<ul style="list-style-type: none"> ❖ المشاركة في اللجان الحكومية ذات العلاقة بمجال العمل. 	مسئوليات أخرى

متطلبات إشغال الوظيفة			
ماجستير	الحد الأعلى للمؤهل	بكالوريوس في أحد برامج الهندسة (الهندسة المدنية، الهندسة المعمارية، هندسة التخطيط العمراني، هندسة العمارة، 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
		❖ خدمة حكومية لا تقل عن ثلاث سنوات على الفئة الثانية.	الخبرة العملية
		❖	شروط أخرى للوظيفة

القدرات والمهارات المهنية
<ul style="list-style-type: none"> ❖ 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
<ul style="list-style-type: none"> ❖ قدرة على الاتصال الفعال والعمل بروح الفريق. ❖ تحمل المسؤولية وحسن التصرف في المواقف الطارئة. ❖ القدرة على تحمل ضغوط العمل. ❖ القدرة على التعلم وتطوير الذات.