



بطاقة الوصف الوظيفي

وزارة الأشغال العامة والإسكان			الدائرة الحكومية
رئيس قسم الإشراف على الطرق			المسمى الإشرافي
300 شيكل	العلوة الإشرافية	الثانية	الفئة
دائرة الإشراف والصيانة للطرق	الدائرة	للطرق والآليات	الإدارة العامة
❖ مدير دائرة الإشراف والصيانة للطرق			المسئول المباشر
❖			المسؤوليات الإشرافية
الإشراف ومتابعة سير العمل في جميع مشاريع الطرق المنفذة من قبل الوزارة سواء بالإشراف العلوي أو المباشر. متابعة تطبيق المواصفات الخاصة والعامة بالمشروع.			ملخص الوظيفة
❖ المشاركة في وضع خطة الدائرة / الإدارة العامة. ❖ تسلم جميع وثائق ومستندات المشروع بما فيها المواصفات العامة والخاصة ومخططات المشروع شاملة لجميع الرسومات والنقاط المساحية. ❖ متابعة تطبيق المواصفات الخاصة والعامة بالمشروع حسب المخططات والرسومات ونتائج الفحوصات المخبرية للمواد المستخدمة وضبط جودتها. ❖ تدقيق واعتماد حساب الكميات والمستخلصات الجارية والختامية وما تم تنفيذه. ❖ الوقوف على أي مخالفات أو تجاوزات أو عقبات بالمشروع سواء من الاستشاري أو المقاول واتخاذ ما يلزم من قبل الدائرة. ❖ المشاركة في لجان الاستلام الابتدائي والنهائي لمشاريع الطرق التي يتم إنجازها. ❖ إعداد التقارير الدورية الخاصة بالقسم الذي يشرف عليه. ❖ أي أعمال أخرى يكلف بها القسم من قبل مدير الدائرة.			مهام الوظيفة
❖ المشاركة في اللجان الحكومية ذات العلاقة بمجال العمل.			مسئوليات 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.