



## بطاقات الوصف الوظيفي

### مركز الوزارة

#### معلومات اساسية عن الوظيفة

مسمى الوظيفة : فني أول صيانة / مركبات

الإدارة/ المديرية / الوحدة: مديرية الشؤون الإدارية

القسم/الشعبة : قسم النقلات والحركة

مسمى وظيفة الرئيس المباشر : رئيس قسم النقلات والحركة

#### ترميز الوظيفة

نوع الوظيفة:	غير مصنف	الرمز:	
الفئة:	الثانية	الرمز:	
المجموعة الوظيفية:	الفنية	الرمز:	
المستوى :	الأول	الرمز:	
المسمى القياسي الدال:	فني أول صيانة	الرمز:	
مسمى الوظيفة الفعلي	فني أول صيانة / مركبات	الرمز:	
الرقم الرمزي للوظيفة:			
المجموعة المهنية:		الرمز:	

#### غرض الوظيفة

إدامة عمل المركبات الحكومية الخاصة بوزارة التربية والتعليم والمحافظة على جاهزيتها واستمرارية عملها بصيانتها بشكل دوري.

المهام والواجبات	
١.	يشترك في إعداد الخطة السنوية للقسم.
٢.	يساعد الموظفين الجدد على تنفيذ إجراءات العمل المتبعة حسب القوانين والأنظمة والتعليمات المعمول بها في وزارة التربية والتعليم.
٣.	يقوم بالكشف على المركبة المراد اصلاحها بناء على طلب سائقها وينظم كشف للمعاينة وطلب صيانة وإصلاح.
٤.	يتابع المركبات الحكومية في الشركات والكراجات أثناء عملية الصيانة ، ويستلمها بعد الانتهاء من صيانتها بالاشتراك مع السائق.
٥.	يتسلم القطع المستبدلة ويحفظها في المستودع المخصص لها.
٦.	يتسلم المطالبات المالية الواردة من متعهدي الصيانة ويدققها ويسجلها على بطاقة الصيانة الخاصة بكل مركبة حكومية في مركز الوزارة ويرفعها للمسؤول المباشر لتحويلها إلى المعنيين لاستكمال إجراءات الصرف.
٧.	ينظم نموذج حجز المبالغ التي تزيد عن (٢٠٠) دينار ولغاية (١٠٠٠) دينار بمسند التزام لصيانة المركبات الحكومية والخاصة بوزارة التربية والتعليم والتي تتطلب ذلك.
٨.	يوثق عمليات الصيانة على بطاقة الصيانة.
٩.	يشترك باللجان الخاصة بعمليات بيع واتلاف قطع المركبات الحكومية والخاصة بوزارة التربية والتعليم التالفة.
١٠.	يشترك بلجان تعديل نسب استهلاك المركبات الحكومية والخاصة بوزارة التربية والتعليم من المحروقات.
١١.	يشترك في لجان دراسة العطاءات الخاصة بالمركبات الحكومية والخاصة بوزارة التربية والتعليم.
١٢.	يتابع اجراءات ترخيص المركبات الحكومية الخاصة بوزارة التربية والتعليم لدى دائرة الترخيص.
١٣.	يتابع حوادث السير التي تقع للمركبات الحكومية التابعة لمركز الوزارة في الكراجات/ الشركات وفي شركات التأمين.

الصلاحيات	
- لا يوجد	

علاقات الوظيفة (الاتصالات)	
- الاتصالات الداخلية (داخل الدائرة):	
- الإدارات والمديريات والوحدات في مركز الوزارة ومديريات التربية والتعليم.	
- الاتصالات الخارجية (خارج الدائرة):	
- الشركات/ الكراجات الخاصة بالصيانة، شركات التأمين، إدارة الترخيص، وزارة الشغال العامة، دائرة الجمارك ، وزارة الطاقة والثروة المعدنية.	

## الإشراف

- مسميات الوظائف الخاضعة للإشراف المباشر للوظيفة:
- لا يوجد.

## المتطلبات الأساسية والإضافية لإشغال الوظيفة

- المؤهل العلمي والخبرات:
- الدرجة الجامعية المتوسطة تخصص: ميكانيك أو كهرباء.
- الخبرات :
- الدرجة الجامعية المتوسطة (٢) سنة الخبرة ١٨ سنة.
- الدرجة الجامعية المتوسطة (٣) سنوات الخبرة ١٥ سنة.
- التدريب:
- دورات متخصصة في ميكانيك المركبات.
- الاتصال والتواصل مع الجمهور.
- المعارف والمهارات والقدرات:
- فن الاتصال والتواصل مع الجمهور.
- مهارة استخدام الحاسوب.
- القدرة على تحمل ضغط العمل.

## الاعتمادات

١١ / ٤ / ٢٠١٥	تاريخ الاعتماد	محمد الكربولي	الأمين العام
٣١ / ٣ / ٢٠١٥	تاريخ الاعتماد	محمد محمود بويحي	مدير الإدارة