

بطاقة وصف وظيفي

المؤسسة التعاونية الاردنية

1. المعلومات الأساسية			
1.1 معلومات أساسية عن الوظيفة			
وظائف الخدمات المساعدة والحرفية		تصنيف الوظيفة	
عقد فلله ودرجة- 120	نوع الوظيفة	عامل زراعي	المسمي الوظيفي
الثالثة	الفئة الوظيفية	المؤسسة التعاونية الاردنية	الدائرة
وظائف الخدمات المساعدة/ وظائف الخدمات الزراعية/ الفئة الثالثة	المجموعة النوعية	مدبرية	رتبة الوحدة التنظيمية
المستوى الثالث	المستوى	مديرية الموارد البشرية والشؤون الإدارية	اسم الوحدة التنظيمية
عامل زراعي	المسمي القياسي الدال	رئيس قسم الخدمات الادارية المساندة	مسمي وظيفة الرئيس المباشر
عامل زراعي	مسمي الوظيفة الفعلية	120332300679	رمز الوظيفة
	حجم موازنة الدائرة *		حجم الوارد البشرية *
* تعبأ لشاغلي وظائف المجموعة الثانية من الفئة العليا			
1.2 موقع الوظيفة في الهيكل التنظيمي للدائرة			
<p style="text-align: center;">مجلس الادارة</p> <p style="text-align: center;">▼</p> <p style="text-align: center;">المدير العام</p> <p style="text-align: center;">▼</p> <p style="text-align: center;">مدبرية الموارد البشرية والشؤون الإدارية</p>			
2. الغرض من الوظيفة			
المهمة الرئيسية للوظيفة (الهدف من الوظيفة)			
تنفيذ الأعمال الزراعية والخدمية الميدانية لمساهمة في الحفاظ على الارض الزراعية والمساحات الخضراء والمشاتل التابعة للمؤسسة، وفق الخطط والبرامج المعتمدة.			
3. المهام والواجبات والمسؤوليات الرئيسية			
3.1 المهام التفصيلية والمسؤوليات			
<ol style="list-style-type: none"> 1- ينفذ أعمال الدراثة، الزراعة، الري، التسميد، والعنابة بالمحاصيل الزراعية. 2- يزرع الأشجار والشتلات والنباتات الموسمية وال دائمة والعنابة بها. 3- يقوم بقص وتشذيب الأشجار والنباتات وإزالة الأعشاب الضارة. 4- يشغل الأدوات والمعدات الزراعية اليدوية والبساطة والمحافظة عليها. 5- ينفذ برامج الري باستخدام الأنظمة المتوفرة (يدوي / شبكات رى). 6- يساعد في مكافحة الآفات الزراعية وفق التعليمات والإرشادات الفنية. 7- يقوم بتنظيف وصيانة الأرضيات الزراعية والمشاتل والحدائق، العامة التابعة للمؤسسة. 8- يلتزم بتعليمات السلامة والصحة المهنية أثناء أداء العمل. 9- يقوم بأي مهام أخرى ذات علاقة بطبيعة العمل يكلف بها من قبل الرئيس المباشر. 			

بطاقة وصف وظيفي

المؤسسة التعاونية الاردنية

4. مكونات الوظيفة				
1.4 اتصالات العمل				
مدى التكرار	جهات و مستوى الاتصال	غاية و غرض الاتصال		
يوميا	* زملاء العمل المباشرين	تبادل معلومات روتينية متصلة بالعمل مباشرة		
2.4 المتطلبات الذهنية لحل مشكلات العمل				
المستوى المطلوب	المتطلبات الذهنية			
بسيط	التذكير			
بسيط	تطبيق مباشر			
3.4 مجال العمل و تأثيره				
<ul style="list-style-type: none"> * روتينية ذات تأثير بسيط داخل الوحدة * متكررة ذات تأثير محدود داخل الوحدة والأخطاء يمكن تلافيها بسرعة 				
1.3.4 الصعوبة و التعقيد				
<ul style="list-style-type: none"> * بسيطة ذات طبيعة موحدة * متعددة ذات طبيعة متكررة 				
4.4 المسئولية الاشرافية				
عدد الموظفين	درجة الوظيفة	المسئوليّة للمرؤوسيين		
5.4 المجهود البدني و ظروف العمل				
15.4 المجهود البدني				
% من وقت العمل	مستوى و نوعية المجهود			
20	جالس			
80	متجلول			
2.5.4 ظروف العمل				
% من وقت العمل	مدى الشدة	مستوى و نوعية الجهد		
20	خفيفة	ظروف عادية (داخل المكتب)		
80	خفيفة	ظروف غير عادية		
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)				
تعليم أساسي - أقل من ثانوية عامة				
2.1.5 التخصص				
ثانوية عامة فما دون				

بطاقة وصف وظيفي

المؤسسة التعاونية الاردنية

3.1.5 التدريب الفني أو الإداري أو التخصصي المطلوب (ويقصد التدريب الرسمي اللازم لعمارة عمل أو مهنة معينة قبل شغل الوظيفة)

الخبرة العملية المطلوبة

مدة الخبرة العملية	نوع الخبرة العملية و مجالها
--------------------	-----------------------------

0	لا يشترط الخبرة
---	-----------------

التدريب الفني أو الإداري أو التخصصي المطلوب

مدة التدريب	مستوى التدريب و مجال
-------------	----------------------

20 ساعة	دوره بالاعمال الزراعية وادواتها.
---------	----------------------------------

5.2. الكفايات الوظيفية

مستوى الكفاية	نوع الكفاية
---------------	-------------

الكفايات السلوكية

أساسي	العمل بروح الفريق
-------	-------------------

أساسي	تنمية الذات
-------	-------------

أساسي	التكيف
-------	--------

أساسي	المعرفة الرقمية
-------	-----------------

أساسي	الابداع والابتكار
-------	-------------------

أساسي	ادارة البيانات والمعلومات
-------	---------------------------

أساسي	المساءلة
-------	----------

أساسي	التركيز على الاهداف
-------	---------------------

أساسي	التوجيه نحو متانة الخدمة
-------	--------------------------

أساسي	حل المشكلات
-------	-------------

أساسي	الاتصال والتواصل الفعال
-------	-------------------------

الكفايات الفنية

أساسي	القدرة على العمل الميداني وتحمل الظروف الجوية المختلفة.
-------	---

أساسي	الالتزام بإجراءات السلامة والصحة المهنية.
-------	---

أساسي	القدرة على استخدام الأدوات والمعدات الزراعية البسيطة.
-------	---

أساسي	القدرة على تنفيذ الأعمال الزراعية الأساسية.
-------	---

أساسي	اتباع التعليمات الفنية والإدارية بدقة.
-------	--

6. الموافقات

التوقيع	التاريخ	الاسم	المسمى الوظيفي	الأدوار
---------	---------	-------	----------------	---------

الاعداد

المراجعة

الاعتماد