

1. المعلومات الأساسية

1.1 معلومات اساسية عن الوظيفة

121	نوع الوظيفة	مهندس كيميائي	مسمى الوظيفة
الأولى	الفئة الوظيفية	وزارة الصحة	الدائرة
وظائف الهندسة الكيميائية	المجموعة النوعية	- مديريات	الادارة/المديرية
الثالث	المستوى	- قسم	القسم/الشعبة
مهندس	المسمى القياسي الدال	- رئيس قسم	مسمى وظيفة الرئيس المباشر
مهندس كيميائي	مسمى الوظيفة الفعلي		رمز الوظيفة
	حجم موازنة الدائرة*		حجم الموارد البشرية*

*تعبأ لشاغلي وظائف المجموعة الثانية من الفئة العليا فقط.

1.2 موقع الوظيفة في الهيكل التنظيمي للدائرة

مهندس كيميائي ← رئيس قسم ← مدير مديرية

2. الغرض من الوظيفة

المهمة الرئيسية للوظيفة (الهدف من الوظيفة)

تختص الوظيفة بإجراء الدراسات النظرية والتجارب المخبرية والتحليلات الكيميائية في مختلف مجالات الكيمياء لاستقصاء الظاهرة الكيميائية واختبار وتطوير و تحسين المواد والمنتجات خاصة المنتجات الدوائية، لضمان أن جميع المنتجات والعمليات الكيميائية تتماشى مع أعلى معايير الجودة والسلامة لحماية صحة المواطنين وتعزيز الرعاية الصحية.

3. المهام والواجبات والمسؤوليات الرئيسية

المهام التفصيلية والمسؤوليات

1. يقوم بإجراء التجارب لتحديد تركيب وخواص وتفاعلات المواد ومقاومتها للتغيرات.
2. يقوم بإجراء التجارب الكيميائية على عينات من المياه للتأكد من صلاحيته للاستخدام والشرب.
3. يقوم بدراسة التغذية الراجعة من المشاريع و وضع الحلول الفنية لها ورفعها للمسؤول المباشر.
4. يقدم المشورة الفنية في مجال الهندسة الكيميائية.
5. يستخدم أدوات و وسائل السلامة و الوقاية المهنية في مجال الهندسة الكيميائية.

6. يواكب المستجدات في مجال الهندسة الكيميائية، وإعداد تقارير العمل الفنية.		
7. يعمل على توفير ومعايرة أجهزة الفحص والقياس المستخدمة في العمل، وتطبيق المعايير الوطنية والعالمية في مجال العمل.		
8. يقوم بأية مهام أخرى يكلف بها من قبل مسؤوله المباشر على أن تكون منسجمة مع خبراته ومؤهلاته ومستواه الوظيفي.		
4. مكونات الوظيفة		
4.1 اتصالات العمل		
مدى التكرار	جهات ومستوى الاتصال	ماهية وغرض الاتصال
- يومياً	- زملاء العمل المباشرين	- تبادل معلومات روتينية متصلة بالعمل مباشرة.
- دورياً	- موظفي الدوائر الأخرى التابعة للوزارة.	- تنسيق العمل وعرض خطط عمل جديدة أو معدلة.
- دورياً	- جهات خارجية.	- توضيح أساليب العمل وطرقه أو تفسير البرامج والأعمال.
		- حل الخلافات أو لحل بعض مشاكل العمل.
2.4 المتطلبات الذهنية لحل مشكلات العمل.		
القدرة على التطبيق المباشر والتذكر والتحليل والاستنباط واختيار طرق العمل و الربط بمستوى عالٍ جداً.		
4.3 مجال العمل وتأثيره		
ذات طبيعة متنوعة و مكمله لعمل الآخرين، وتؤثر في الأعمال داخل الوحدة، والأخطاء يترتب عليها تعطيل في العمل فنياً ومادياً.		
4.4 الصعوبة والتعقيد		
أعمال ذات خطوات متعددة ومتداخلة، و تتطلب إجراءات وأساليب متنوعة وتتضمن إجراءات وقواعد معرفة.		
4.5 المسؤولية الاشرافية		
المسئيات الوظيفية للمرؤوسين	درجة الوظيفة	أعداد الموظفين
4.6 المجهود البدني		
نوعية المجهود البدني (شدة المجهود البدني)	النسبة المئوية من وقت العمل	
جالس	20%	
متجول	80% - 100%	

4.7 ظروف العمل		
النسبة المئوية من وقت العمل	بيئة العمل	
%20	مكاتب مجهزة ومهيئة للعمل	
%80 - %100	ظروف غير عادية (ميدان العمل)	
5. المؤهلات العلمية والخبرات العملية		
5.1 متطلبات إشغال الوظيفة (الحد الأدنى من المؤهلات العلمية والخبرات العملية والتدريب)		
5.1.1 المؤهل العلمي المطلوب (التعليم الأكاديمي، المهني، الخ)		
- بكالوريوس في الهندسة الكيميائية. - عضوية في نقابة المهندسين.		
5.1.2 الخبرة العملية المطلوبة		
مدة الخبرة العملية	نوع الخبرة العملية ومجالها	
أقل من (5) سنوات	سنوات الدراسة الجامعية كحد أدنى.	
5.1.3 التدريب الفني أو الإداري أو التخصصي المطلوب (ويقصد التدريب الرسمي اللازم لممارسة عمل او مهنة معينة قبل وبعد شغل الوظيفة)		
مدة التدريب	مستوى التدريب ومجاله	
حسب ما تتطلبه طبيعة البرنامج	<ul style="list-style-type: none"> - دورات فنية متخصصة في مجال العمل. - مهارات التواصل والاتصال. - مهارات إدارة الوقت. - مهارات الحاسوب . - دورة توجيه الموظف الجديد. 	
5.2 الكفايات الوظيفية		
مستوى الكفاية (اساسي، متوسط، متقدم)	الكفاية المطلوبة	

متقدم	- المعرفة في مجال العمل	الكفايات الفنية
متوسط	- اجادة استخدام الأجهزة والمعدات والأدوات المتخصصة اللازمة لتنفيذ المهام.	
متوسط	- اجادة استخدام التطبيقات المكتبية والبرمجيات المتخصصة.	
متوسط	- اجادة اللغة العربية والانجليزية / كتابة ومحادثة.	
		الكفايات القيادية (لشاغلي الوظائف الإشرافية والقيادية)
متقدم	- الاتصال والتواصل الفعال.	الكفايات العامة (السلوكية والإدارية)
متوسط	- حل المشكلات.	
متقدم	- التوجه نحو متلقي الخدمة.	
متوسط	- الابداع والابتكار.	
متوسط	- التكيف.	
متوسط	- تنمية الذات.	
متقدم	- العمل بروح الفريق.	
متوسط	- المعرفة الرقمية.	
متوسط	- التركيز على الأهداف.	
متوسط	- إدارة البيانات والمعلومات.	
متقدم	- تطبيق التشريعات التي تحكم الوظيفة و أنظمة ومنهجيات العمل و أخلاقيات المهنة ومدونة السلوك الوظيفي.	