



1. المعلومات الأساسية

1.1 معلومات أساسية عن الوظيفة



121	نوع الوظيفة	فني صحة / كيميائي	مسمى الوظيفة
ثانية	الفئة الوظيفية	وزارة الصحة	الدائرة
وظائف المهن الطبية المساندة	المجموعة النوعية	<ul style="list-style-type: none"> • مستشفى • مديرية ... • إدارة مستشفيات البشير 	الادارة/المديرية
الثالث	المستوى		القسم/الشعبة
فني صحة	المسمى القياسي الدال	<ul style="list-style-type: none"> • رئيس قسم • رئيس شعبة 	مسمى وظيفة الرئيس المباشر
فني صحة / كيميائي	مسمى الوظيفة الفعلي		رمز الوظيفة
	حجم موازنة الدائرة*		حجم الموارد البشرية*

*تعنى لشاغلي وظائف المجموعة الثانية من الفئة العليا فقط.

1.2 موقع الوظيفة في الهيكل التنظيمي للدائرة



2. الغرض من الوظيفة

المهمة الرئيسية للوظيفة (الهدف من الوظيفة)



تحتخص الوظيفة بإجراء الفحوصات والتحاليل المخبرية الكيميائية على متختلف أنواع العينات (البيولوجية، التربة، المياه، الغذاء،...) وذلك ضمن المعايير المعتمدة في الوزارة مع المحافظة على أعلى دقة في النتائج.



3. المهام والواجبات المسؤوليات الرئيسية



المهام التفصيلية والمسؤوليات

1. يقوم الكيميائي بإجراء الفحوصات والتحاليل المخبرية الكيميائية المعتمدة على مختلف أنواع العينات من خلال القيام بجميع الخدمات الإدارية والفنية ملتزماً بتطبيق جميع القوانين والأنظمة والبروتوكولات والإجراءات التشغيلية القياسية (SOPs)، ومعايير الجودة والصحة العامة والسلامة المهنية.
2. يستلم مختلف أنواع العينات (مثل العينات البيولوجية، المياه، التربة، الهواء أو الغذاء وغيرها...) ويقوم بإجراء جميع الفحوصات والتحاليل المخبرية الكيميائية لتحديد مكوناتها الكيميائية بدقة بهدف تشخيص الأمراض، الكشف عن السموم ومستوى الملوثات الكيميائية، الرقابة الصحية على البيئة وكذلك التأكد من جودة ومأمونية وسلامة المواد الغذائية ومطابقتها للمواصفات المعتمدة.
3. يقوم بمراجعة وتدقيق نتائج التحاليل عند صدورها للتأكد من دقتها وصحتها.
4. يقوم بحفظ وتوثيق كافة الإجراءات المخبرية ونتائجها في السجلات المعنية (الطبية الخاصة بالمرضى أو بالعينات) (ورقياً وأو إلكترونياً) بهدف تسهيل المتابعة وتوفير المعلومات الازمة للأبحاث والدراسات.
5. يقوم بمعايرة الأجهزة في المختبر بشكل يومي وعمل الاجراءات التصحيحية الازمة للحصول على فحوصات مخبرية ذات جودة عالية.
6. يشرف على جودة الأجهزة والمعدات الطبية والمحافظة عليها وصيانتها حسب السياسات والإجراءات المعتمدة بها لضمان دقة النتائج وجودة الفحوصات المخبرية.
7. يرفع لمسؤوله المباشر الاحتياجات من الأجهزة والمعدات المستلزمات والكواشف المخبرية والمواد الازمة لأداء العمل بشكل يومي في القسم ويتبع توفيرها لضمان استمرارية العمل وتقديم الخدمة في كافة الأوقات وكذلك طلبات واحتياجات الصيانة.
8. يتبع ظروف تخزين المواد المخبرية والكواشف المستخدمة بالمختبر كما يتبع درجات الحرارة في كل من الغرفة والثلاجة وتوثيقها على النماذج المعتمدة يومياً ويبلغ رئيسه أصولياً في حال وجود عطل في الثلاجة أو التكيف لطلب الصيانة الطارئة لها.
9. يحافظ على بيئة العمل نظيفة وآمنة ومرتبة، ويحفظ العينات والمواد المستخدمة في الفحوصات في الأماكن المخصصة لها ضمن درجات الحرارة المحددة لضمان سلامة العمل وجودة النتائج.
10. يلتزم بجميع إرشادات السلامة العامة وضبط العدوى ويستخدم معدات وأدوات الحماية الشخصية دائماً.
11. يقوم بالتخلص من النفايات وبقايا العينات (المسموح بإلاؤها) حسب المعايير والطرق السليمة المعتمدة.
12. يلتزم بالحفاظ على سرية ودقة المعلومات والبيانات الخاصة بالمرضى.
13. يتعاون مع كوادر المختبر لتنسيق مهام العمل فيما بينهم كما يتعاون مع الكوادر الجديدة والمتدربين.
14. يوثق أي حادث عرضي أو أي عيوب مصنوعية بالمواد المستخدمة على النموذج المعتمد لهذا الغرض ويقوم برفعه حسب الأصول إلى المعنيين مع الاحتفاظ بنسخة داخل القسم.
15. يشارك في الدراسات والأبحاث العلمية والاحصائية المعنية بالمختبر والتحاليل الكيميائية عند الطلب منه.
16. يقوم بأي مهام أخرى يكلف بها من قبل مسؤوله المباشر على أن تكون منسجمة مع خبراته ومؤهلاته.



الملكة الأردنية الهاشمية
هيئة الخدمة والإدارة العامة
نموذج بطاقة الوصف الوظيفي التحليلي

4. مكونات الوظيفة

4.1 اتصالات العمل

مدى التكرار	جهات ومستوى الاتصال	ماهية وغرض الاتصال
يوميا بشكل متكرر	<ul style="list-style-type: none"> ● زملاء العمل المباشرين ● موظفي الوحدات الأخرى ● المؤسسات الخارجية ذات العلاقة 	<ul style="list-style-type: none"> ● تنفيذ الفحوصات والتحاليل المخبرية الكيميائية ● تبادل معلومات روتينية متصلة بالعمل مباشرة ● تنسيق العمل

4.2 المتطلبات الذهنية لحل مشكلات العمل.

- يتطلب أداء العمل الدقة والانتباه للتفاصيل والتطبيق المباشر للمعرفة الأساسية
- القدرة على العمل تحت الضغط، بسرعة وفاعلية وبدون ارتكاب الأخطاء.

4.3 مجال العمل وتأثيره

- تقديم الخدمة المخبرية والأخطاء تأثيرها مباشر على تشخيص الحالة المرضية كما تؤثر على مدى واسع من نشاطات العمل.

4.4 الصعوبة والتعقيد

- وجود إجراءات وقواعد معرفة متعددة ومترادفة وتتطلب قدرة على تحمل ضغط العمل.
- خطر التعرض المباشر للغازات والروائح والمواد الكيماوية.

4.5 المسؤولية الإشرافية

أعداد الموظفين	درجة الوظيفة	السميات الوظيفية للمرؤosisen

4.6 المجهود البدني

نوعية المجهود البدني (شدة المجهود البدني)	نوعية المجهود البدني من وقت العمل
يتطلب جهد بدني متوسط:	%60
واقف	%40
جالس	



4.7 ظروف العمل



النسبة المئوية من وقت العمل	بيئة العمل
%80 - %100	<ul style="list-style-type: none"> مختبر مجهز بكافة اللوازم والمعدات والأدوات اللازمة لإنجاز العمل بكفاءة

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)

- درجة الدبلوم في تخصص الكيمياء

5.1.2 الخبرة العملية المطلوبة

مدة الخبرة العملية	نوع الخبرة العملية و مجالها
أقل من (5) سنوات	<ul style="list-style-type: none"> سنوات الدراسة في الكلية

5.1.3 التدريب الفني أو الإداري أو التخصصي المطلوب (ويقصد التدريب الرسمي اللازم لممارسة عمل او مهنة معينة قبل او بعد شغل الوظيفة)

مدة التدريب	مستوى التدريب و مجاله
حسب مدة البرنامج التدريسي	<ul style="list-style-type: none"> دورات فنية متخصصة دورة في ضبط العدوى دورة في ضبط الجودة دورة توجيه الموظف الجديد دورة الإنعاش القلبي الرئوي

5.2 الكفايات الوظيفية

مستوى الكفاية (أساسي، متوسط، متقدم)	الكفاية المطلوبة	الكفايات الفنية
متقدم	1. المعرفة في مجال العمل. 2. اجادة استخدام الأجهزة والأدوات والمعدات اللازمة لتنفيذ المهام وبرمجياتها المتخصصة.	



متقدم	3. الإحاطة بالتطورات الحديثة ومواكبة التغييرات في مجال العمل.	
أساسي	4. الإلمام بالمعارف المتعلقة ببرنامج "الطبابة عن بعد" (Telemedicine).	
متوسط	5. اتقان اللغة الانجليزية / كتابة ومحادثة	
		الكافيات القيادية (لشاغلي الوظائف الإشرافية والقيادية)
متقدم	1. تطبيق التشريعات التي تحكم الوظيفة وأنظمة ومنهجيات العمل والأخلاقيات المهنية ومدونة السلوك الوظيفي.	الكافيات العامة (السلوكية والإدارية)
متقدم	2. الاتصال والتواصل الفعال	
متقدم	3. حل المشكلات	
متوسط	4. الابداع والابتكار	
متوسط	5. التكيف	
متوسط	6. تنمية الذات	
متقدم	7. العمل بروح الفريق	
متوسط	8. المعرفة الرقمية	
متقدم	9. التركيز على الأهداف	
متوسط	10. إدارة البيانات والمعلومات	