

1. المعلومات الأساسية			
1.1 معلومات أساسية عن الوظيفة			
وظائف الخدمات المساعدة والحرفية		تصنيف الوظيفة	
المسمى الوظيفي	سائق	نوع الوظيفة	عقد محدد المدة-121
الدائرة	وزارة الشباب	الفئة الوظيفية	غير محدد
رتبة الوحدة التنظيمية	قسم	المجموعة النوعية	غير محدد
اسم الوحدة التنظيمية	قسم الحركة	المستوى	لا يوجد مستوى
مسمى وظيفة الرئيس المباشر	رئيس قسم الحركة / مديرية الشؤون الادارية	المسمى القياسي الدال	سائق
رمز الوظيفة	121999020486	مسمى الوظيفة الفعلي	سائق
حجم الوارد البشرية *		حجم موازنة الدائرة *	
* تعباً لشاغلي وظائف المجموعة الثانية من الفئة العليا			
1.2 موقع الوظيفة في الهيكل التنظيمي للدائرة			
وزير الشباب ❧ الامين العام ❧ مساعد الامين العام للشؤون الادارية والمالية ❧ مديرية الشؤون الادارية ❧ قسم الحركة			
2. الغرض من الوظيفة			
المهمة الرئيسية للوظيفة (الهدف من الوظيفة)			
قيادة المركبات العاملة في الوزارة للاعمال الرسمية التي يكلف بها والمحافظه عليها. وقيادة المركبات لنقل الركاب بأمان وكفاءة وفقاً للجدول الزمنية المحددة، مع الالتزام بقواعد وأنظمة المرور، والمحافظة على سلامة الركاب والمركبة.			
3. المهام والواجبات والمسؤوليات الرئيسية			
1.3 المهام التفصيلية والمسؤوليات			
1- تفقد المركبة والعمل على نظافتها وصيانتها يوميا وتشمل تفقد الاضواء ، الفرامل ، الماء ، الاطارات مستلزمات الزيت ، طفايه الحريق والمساحات والتكييف والتبريد والاطارات وحفظ الهواء فيها			
2- إرسال المركبة للإصلاح في حالة العطل بعد اخذ موافقه مأمور الحركة ومتابعه ذلك			
3- التأكد من معدات السلامة العامه للمركبه وجاهزيتها مثل طفاية الحريق ، العاكسه ، صندوق اسعاف اولي ، اطار احتياطي ، احزمه الامان ... الخ)			
4- قيادة المركبة /الحافلة بسلامة واحترافية لنقل الموظفين أو البضائع حسب التعليمات			
5- الالتزام بخطط السير والمسارات المحددة والجدول الزمني للرحلات			
6- التأكد من سلامة الركاب أو البضائع أثناء الرحلة			

7- الحفاظ على سرية المعلومات المتعلقة بالعمل او الركاب		
8- الالتزام التام بقوانين المرور والأنظمة المحلية		
4. مكونات الوظيفة		
1.4 اتصالات العمل		
غاية و غرض الاتصال	جهات و مستوى الاتصال	مدى التكرار
التفاوض	* زملاء العمل المباشرين * موظفي الدوائر الحكومية الاخرى	أسبوعيا
تبادل معلومات روتينية متصلة بالعمل مباشرة	* زملاء العمل المباشرين * موظفي الدوائر الحكومية الاخرى * موظفين الوحدات الأخرى الوزارة/المؤسسة	أسبوعيا
تنسيق العمل	* زملاء العمل المباشرين * الهيئات المحلية * موظفي الدوائر الحكومية الاخرى * موظفين الوحدات الأخرى الوزارة/المؤسسة	أسبوعيا يومية شهريا
توضيح أساليب العمل وطرقه أو تفسير البرامج والأعمال	* الهيئات المحلية * زملاء العمل المباشرين * موظفي الدوائر الحكومية الاخرى * موظفين الوحدات الأخرى الوزارة/المؤسسة	أسبوعيا شهريا يومية
حل الخلافات او حل بعض مشاكل العمل	* زملاء العمل المباشرين	أحيانا
عرض خطط عمل جديدة أو معدلة	* زملاء العمل المباشرين	أحيانا
2.4 المتطلبات الذهنية لحل مشكلات العمل		
المتطلبات الذهنية	المستوى المطلوب	
الإبداع	بسيط	
الاستنباط	بسيط	
التحليل	بسيط	
الربط	بسيط	
التذكير	بسيط	
تطبيق مباشر	بسيط	
3.4 مجال العمل و تأثيره		

* تسهل عمل الآخرين		
1.3.4 الصعوبة و التعقيد		
* أعمال ذات خطوات متعددة ومتداخلة		
4.4 المسؤولية الاشرافية		
المسمى الوظيفي للمرؤوسين	درجة الوظيفة	عدد الموظفين
5.4 المجهود البدني و ظروف العمل		
1.5.4 المجهود البدني		
مستوى و نوعية المجهود	% من وقت العمل	
جالس	10	
سائق سيارة خفيفة	90	
2.5.4 ظروف العمل		
مستوى و نوعية الجهود	مدى الشدة	% من وقت العمل
ظروف عادية (داخل المكتب)	متوسطة	10
سائق	متوسطة	90
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)		
ثانوية عامة		
2.1.5 التخصص		
ثانوية عامة فما دون رخصة سواقة (رابعة / خامسة / جميع السيارات)		
3.1.5 التدريب الفني أو الإداري أو التخصصي المطلوب (ويقصد التدريب الرسمي اللازم لممارسة عمل أو مهنة معينة قبل شغل الوظيفة)		
الخبرة العملية المطلوبة		
نوع الخبرة العملية و مجالها	مدة الخبرة العملية	
سائق	اقل من 5 سنوات	
التدريب الفني أو الإداري أو التخصص المطلوب		
مستوى التدريب ومجال	مدة التدريب	
دورة الصيانة الاساسية للمركبات	اسبوعين	
دورة الإسعافات الاولى	اسبوع	
دورة القيادة الدفاعية	اسبوع	
5.2 الكفايات الوظيفية		
نوع الكفاية	مستوى الكفاية	
الكفايات السلوكية		

ادارة البيانات والمعلومات	أساسي			
المساءلة	أساسي			
التركيز على الاهداف	أساسي			
التوجه نحو متلقي الخدمة	أساسي			
حل المشكلات	أساسي			
الابداع والابتكار	أساسي			
المعرفة الرقمية	أساسي			
التكيف	أساسي			
تنمية الذات	أساسي			
العمل بروح الفريق	أساسي			
الاتصال والتواصل الفعال	أساسي			
الكفايات الفنية				
- التمتع بذوق وفن واخلاق عاليه وهندام لائق	متوسط			
مقدره على الاتصال والتنسيق والتعامل مع الاخرين بأدب ولباقه	متوسط			
معرفه بمبادئ ميكانيك وكهرباء والمركبات وتصليح الاعطال البسيطه	متوسط			
معرفه بقوانين السير على الطرقات	متوسط			
معرفة بالطرق والمواقع في العاصمه ومحافظات المملكة بشكل عام	متوسط			
6. الموافقات				
الأدوار	المسمى الوظيفي	الاسم	التاريخ	التوقيع
الاعداد	رئيس شعبة	محمد حردان	12-06-2025	
المراجعة	رئيس قسم ادارة الموارد البشرية	احمد عبد الرحيم اسعد الطويل	15-06-2025	
الاعتماد	مدير	سحر منصور سليمان ابو حمور	16-06-2025	