

رئيس المشاريع / مدير المشاريع

القطاع: **التشييد والعقارات**
المجموعة الوظيفية: **إدارة أعمال الإنشاءات**
الجهة المنظمة: **مجلس تنظيم مزاولة المهن الهندسية**
متطلبات الترخيص: **لا يوجد**

الوصف الوظيفي

يتولى رئيس المشاريع / مدير المشاريع قيادة التخطيط الإستراتيجي للمشاريع وتفويضها وتنفيذها داخل المؤسسة. يقدم المشورة للشركاء بشأن جودة المشاريع والتحديات، ويضع استراتيجيات التوظيف، وضمان توافق الميزانية. كما يقود اعتماد تقنيات وعمليات جديدة، مع امتلاك قدرات قوية في العلاقات العامة، وإدارة الميزانية، وبناء علاقات مع الشركاء لتعزيز أداء المشاريع.

| المهام الرئيسية |
|--|
| يطور خطط إدارة استمرارية الأعمال ويوصي بالتحسينات بناءً على نتائج السلامة والصحة المهنية. |
| يقوم بالاتصالات مع مختلف التخصصات وفرق المشروع لتقديمه بسلاسة. |
| يقيم التقنيات الجديدة ويقود التحسين المستمر لكفاءة المشروع. |
| يقود عملية استقطاب المواهب وإدارة الأمور المالية ضمن الميزانيات والتوقعات المخصصة. |
| يدير عملية الحصول على الموارد والمطابقة على وثائق إنجاز المشروع لتقديمها إلى الجهات المعنية. |
| يشرف على تسليم المشروع وتخطيطه، وإعداد التقارير وضمان التنفيذ حسب الخطة الزمنية وتخصيص الفريق والشركاء والتكلفة والجودة والالتزامات التنظيمية. |
| يراجع سياسات مراقبة الجودة ويقود الامتثال لسياسات السلامة والصحة المهنية والاستدامة البيئية. |

| المهارات الفنية |
|---|
| إدارة الأصول وتكنولوجيا البناء والمعدات |
| تطبيق نمذجة معلومات المباني |
| تطوير الأعمال والتفاوض |
| التحسين المستمر |
| إستراتيجية المباني الخضراء وتنفيذ الاستدامة |
| التحقيق في الحوادث |
| تطبيق التوصل الرقمي المتكامل |
| إدارة القوى العاملة والأشخاص |
| شهادة محترف في إدارة المشاريع |
| إدارة المشاريع، وتقييم المخاطر، وتحليل الجدوى |
| إدارة نظام الجودة |
| إجراءات الامتثال لمعايير الجهة المنظمة وإشراك الشركاء |

| المهارات الأساسية | المستوى |
|-------------------|---------|
| التكيف | متقدم |
| تعزيز الشمولية | متقدم |
| التواصل | متقدم |
| الحساب | متقدم |
| التخطيط والتنظيم | متقدم |
| حل المشكلات | متقدم |



مدير هندسة التخطيط

القطاع: **التشييد والعقارات**
المجموعة الوظيفية: **إدارة أعمال الإنشاءات**
الجهة المنظمة: **مجلس تنظيم مزاولة المهن الهندسية**
متطلبات الترخيص: **لا يوجد**

الوصف الوظيفي

يتولى مدير هندسة التخطيط موقعًا قياديًا مهمًا حيث يشرف على التخطيط وجدولة مشاريع أعمال الإنشاءات المتعددة. يشارك في تطوير الخطط الإستراتيجية للمشاريع، ويضمن توافرها مع الأهداف التنظيمية وتوقعات العملاء و متطلبات معايير الجهة المنظمة. يقود فريقًا من مهندسي التخطيط وغيرهم من المهنيين، ويسهل التعاون بين الأقسام لضمان إنجاز المشاريع في الوقت المحدد وضمن الميزانية ووفقًا لمعايير الجودة المطلوبة. يتحمل مسؤولية إدارة المخاطر عالية المستوى، وتخصيص الموارد، ودمج التقنيات والمنهجيات الجديدة في عملية التخطيط.

| المهام الرئيسية |
|---|
| يحلل المخاطر العالية المستوى ويضع استراتيجيات شاملة للتخفيف من حدة المخاطر/الخطط البديلة. |
| يقيم الأداء، وإدارة خط الأساس، وتحميل الموارد وتطيلها، وتحديث التقدم المحرز، وتكامل التدفقات النقدية. |
| يضع ضوابط للمشروع، يدير تخصيص الموارد والجدولة الزمنية عبر المشاريع المتزامنة، ويعد التقارير. |
| يسهل التعاون بين الإدارات لضمان تنفيذ المشروع بسلاسة وسهولة. |
| يدمج منهجيات وتقنيات التخطيط المتقدمة لتعزيز الكفاءة. |
| يقود ويرشد فريق من مهندسي التخطيط ومحترفي الجدولة. |
| يشرف على تطوير وتنفيذ خطط المشاريع عبر مشاريع متعددة ومواءمتها مع أهداف العمل الإستراتيجية ومتطلبات العميل. |
| يشرف على إعداد تقارير التقدم التفصيلية والعروض التقديمية للشركاء. |

| المهارات الفنية |
|-------------------------------|
| معايير وتنظيم أعمال الإنشاءات |
| منهجيات التخطيط |
| أنظمة إدارة المشاريع |
| تحسين الموارد |
| إدارة المخاطر |
| التخطيط الاستراتيجي |
| تطوير الفريق |
| تكامل التكنولوجيا |

| المهارات الأساسية | المستوى |
|-------------------|---------|
| التكيف | متقدم |
| التواصل | متقدم |
| التفكير الناقد | متوسط |
| الحساب | متوسط |
| التخطيط والتنظيم | متقدم |
| حل المشكلات | متقدم |



مهندس تخطيط

القطاع: **التشييد والعقارات**
المجموعة الوظيفية: **إدارة أعمال الإنشاءات**
الجهة المنظمة: **مجلس تنظيم مزاولة المهن الهندسية**
متطلبات الترخيص: **لا يوجد**

الوصف الوظيفي

يتولى مهندس التخطيط دورًا أساسيًا في مراحل التخطيط والتنفيذ لمشاريع أعمال الإنشاءات في قطاع التشييد والعقارات. وهو مسؤول عن تطوير ومراجعة وتحديث خطط المشاريع لضمان توافيقها مع متطلبات العميل، وقيود الميزانية، والأطر الزمنية. يعمل مهندس التخطيط عن كثب مع مديري المشاريع والمعماريين والمهندسين الآخرين. يساعد مهندس التخطيط في وضع الجداول الزمنية للمشاريع وتخصيص الموارد بشكل فعال وتوقع التحديات المحتملة. يستخدم برامج تخطيط المشاريع لإنشاء جداول زمنية دقيقة للمشروع، وتتبع التقدم، وتكييف الخطط لتلبية المتطلبات المتغيرة.

| المهام الرئيسية |
|---|
| يعدل الجداول الزمنية للمشروع بناءً على التقدم المحرز والتغيرات في المجال. |
| يحلل مواصفات المشروع لضمان استيفاء المخططات لجميع المتطلبات. |
| يساعد في تحديد مخاطر المشروع واقتراح استراتيجيات التخفيف المحتملة. |
| يتعاون مع فريق المشروع لمواءمة أهداف المشروع والجداول الزمنية. |
| يضع خطط مفصلة للمشروع، تحدد المراحل والمعالم الرئيسية وتخصيص الموارد. |
| يعد التقارير المرطبة ويقدمها للشركاء. |
| يحافظ على معايير القطاع ولوائح السلامة. |
| يستخدم برمجيات متخصصة لجدولة المشاريع وتحديثها. |

| المهارات الفنية |
|---------------------------------|
| معرفة طرق البناء |
| كفاءة التوثيق |
| تتبع التقدم المحرز |
| برمجيات إدارة المشاريع |
| الإمتثال للوائح الجهة التنظيمية |
| تخصيص الموارد |
| تقييم المخاطر |
| تقنيات الجدولة |
| إدارة الشركاء |

| المهارات الأساسية | المستوى |
|------------------------|---------|
| التكيف | متوسط |
| التعاون والعمل الجماعي | أساسي |
| التواصل | متوسط |
| المعرفة الرقمية | متقدم |
| التخطيط والتنظيم | متقدم |
| حل المشكلات | متوسط |



مساح أراضٍ

القطاع: التشييد والعقارات
المجموعة الوظيفية: إدارة أعمال الإنشاءات
الجهة المنظمة: مؤسسة التنظيم العقاري
متطلبات الترخيص: لا يوجد

الوصف الوظيفي

يتولى مساح أراضٍ إجراء قياسات دقيقة ورسم خرائط لسطح الأرض لمشاريع أعمال الإنشاءات والتطوير. يقوم بتحديد حدود الأراضي وتجهيز المواقع لأعمال الإنشاءات، ويوفر البيانات الضرورية لاتخاذ القرارات الهندسية والبنائية والتخطيطية. يستخدم مساح أراضٍ مجموعة متنوعة من الأدوات والتقنيات، بما في ذلك نظام تحديد المواقع العالمي، ونظام المعلومات الجغرافية، وأدوات المسح التقليدية لجمع وتفسير بيانات الأراضي. يضمن الدقة والامتثال للمعايير القانونية والتنظيمية في جميع أنشطة المسح.

| المهام الرئيسية |
|--|
| يحلل ويفسر بيانات المسح لدعم مشاريع أعمال الإنشاءات والتطوير. |
| يجري مسوحات ميدانية لتحديد حدود الأراضي والخصائص الطبوغرافية. |
| ينسق مع المهندسين والمعماريين ومديري أعمال الإنشاءات لتوفير البيانات لتخطيط المشروع وتصميمه. |
| يضمن توافق جميع أنشطة المسح مع اللوائح والمعايير. |
| يعد ويحتفظ بخرائط ورسومات وتقارير مفصلة بناءً على بيانات المسح. |
| يستخدم أدوات وتقنيات المسح لجمع بيانات دقيقة عن الأراضي والعقارات. |

| المهارات الفنية |
|--|
| جمع البيانات |
| نظام المعلومات الجغرافية ونظام تحديد المواقع العالمي |
| تشغيل الأجهزة |
| إنشاء الخريطة |
| الدقة والإتقان |
| الإمتثال للوائح الجهة التنظيمية |
| إعداد التقارير |
| تقنيات المسح |

| المهارات الأساسية | المستوى |
|-------------------|---------|
| التواصل | أساسي |
| المعرفة الرقمية | متقدم |
| الحساب | متوسط |
| التخطيط والتنظيم | أساسي |

مفتش موقع

القطاع: **التشييد والعقارات**
المجموعة الوظيفية: **إدارة أعمال الإنشاءات**
الجهة المنظمة: **لا يوجد**
متطلبات الترخيص: **لا يوجد**

الوصف الوظيفي

يتولى مفتش موقع ضمان توافق أنشطة أعمال الإنشاءات لجميع القوانين والمعايير والمواصفات ذات الصلة. يجري عمليات تفتيش منتظمة لمواقع أعمال الإنشاءات لمراقبة جودة العمل والالتزام بلوائح السلامة والالتزام بالخطط المعمارية والهندسية. يتعاون مفتش الموقع بشكل وثيق مع مهندسي الموقع للإبلاغ عن النتائج والتوصية بالإجراءات التصحيحية عند الضرورة. يضطلع بدور حاسم في الحفاظ على نزاهة وسلامة وكفاءة عملية البناء.

| المهام الرئيسية |
|--|
| يجري عمليات التفتيش النهائية عند الانتهاء من المشروع لضمان استيفاء المعايير المطلوبة قبل التسليم. |
| ينسق مع فريق أعمال الإنشاءات لتسهيل التصحيحات أو التعديلات اللازمة. |
| يوثق نتائج الفحص ويتواصل مع فريق أعمال الإنشاءات بشأن عدم الامتثال أو المشكلات. |
| يحتفظ بسجلات دقيقة وشاملة لعمليات التفتيش والنتائج والإجراءات التصحيحية المتخذة. |
| يراقب ويتحقق من جودة المواد والتصنيع طوال عملية البناء. |
| يجري عمليات تفتيش مفصلة لمواقع أعمال الإنشاءات لضمان الامتثال لمواصفات التصميم وقوانين أعمال الإنشاءات ولوائح السلامة. |

| المهارات الفنية |
|----------------------|
| مواد أعمال الإنشاءات |
| عمليات البناء |
| مهارات التوثيق |
| تقنيات التفتيش |
| قراءة الخطة وتفسيرها |
| مراقبة الجودة |
| معايير السلامة |

| المهارات الأساسية | المستوى |
|------------------------|---------|
| التواصل | أساسي |
| التعاون والعمل الجماعي | أساسي |
| إجادة القراءة والكتابة | أساسي |
| التخطيط والتنظيم | أساسي |
| حل المشكلات | أساسي |

مدير موقع

القطاع: **التشييد والعقارات**
المجموعة الوظيفية: **إدارة أعمال الإنشاءات**
الجهة المنظمة: **لا يوجد**
متطلبات الترخيص: **لا يوجد**

الوصف الوظيفي

يتولى مدير الموقع دعم فريق الهندسة في العمليات اليومية لموقع أعمال الإنشاءات ، والتي تغطي جميع المراحل من تحضير الموقع إلى إتمام البناء. يعمل بشكل مستقل وكجزء من فريق ولديه مهارات قوية في حل المشكلات ومهارات شخصية للتنسيق بين مختلف التخصصات وفرق أعمال الإنشاءات. يضمن مديرو الموقع الامتثال لمعايير السلامة والبيئة والجودة واللوائح التنظيمية.

| المهام الرئيسية |
|--|
| يجري عمليات تفتيش منتظمة لضمان الامتثال للمتطلبات التنظيمية والتشريعية ذات الصلة. |
| يجمع و يتتبع الأخطاء والعيوب والاختلافات في خطط ورسومات أعمال الإنشاءات. |
| يضمن الامتثال لسياسات السلامة والصحة المهنية من خلال الإبلاغ والتفتيش المنتظمين. |
| يضمن توظيف العمالة ومواد المصنع والمقاولين الفرعيين المتخصصين في الوقت المناسب. |
| يسهل التواصل والتنسيق عبر التخصصات للحفاظ على ضمان الجودة ومراقبتها. |
| يتبع و ينفذ معايير المنظمة البيئية والاستدامة والمباني الخضراء. |
| تنفيذ الأعمال بالاساليب المناسبة. |
| يدير تشغيل و يختار المكونات والمعدات والأنظمة. |
| يزيد الأرباح من خلال إدارة هدر المواد ، والتحكم في تكاليف العمالة والمصانع ، والحفاظ على تقدم سير الأعمال. |
| يحصل على التصاريح والتراخيص اللازمة لضمان توافق العمل مع القواعد واللوائح المحلية. |

| المهارات الفنية |
|--|
| تطبيق نمذجة معلومات المباني |
| تكنولوجيا البناء والسلامة |
| الاستجابة للطوارئ والتحقيق في الحوادث |
| تنفيذ إستراتيجية المباني الخضراء |
| إدارة القوى العاملة ومراقبة التكاليف |
| إدارة المشاريع والمخاطر |
| إدارة نظام الجودة |
| الخضوع و الامتثال للوائح الجهة المنظمة |
| تقييم الموقع وإدارة الشركاء |
| الكتابة والفحص الفني |
| إدارة نظام السلامة والصحة المهنية |

| المهارات الأساسية | المستوى |
|-------------------|---------|
| التكيف | متقدم |
| تعزيز الشمولية | متقدم |
| التفكير الناقد | متقدم |
| المبادرة | متوسط |
| الحساب | متقدم |
| التخطيط والتنظيم | متقدم |

مدير أعمال الإنشاءات

القطاع: **التشييد والعقارات**
المجموعة الوظيفية: **إدارة أعمال الإنشاءات**
الجهة المنظمة: **لا يوجد**
متطلبات الترخيص: **لا يوجد**

الوصف الوظيفي

يتولى مدير أعمال الإنشاءات الاشراف على أنشطة البناء في المشروع من البداية إلى النهاية ، ويدعم الفريق في العمليات اليومية في مواقع أعمال الإنشاءات ، ويغطي جميع المراحل من إعداد الموقع إلى إتمام البناء ، ويقدم التقارير إلى مدير المشروع. يتطلب ذلك القدرة على العمل بشكل مستقل وكجزء من فريق. كما يتولى العمل في الموقع وفق جدول متناوب أو بدوام نهارى ، ويضمن الامتثال لمعايير السلامة والجودة واللوائح التنظيمية.

| المهام الرئيسية |
|--|
| يجري عمليات تفتيش منتظمة لضمان الامتثال لجميع المتطلبات التنظيمية والتشريعية ذات الصلة. |
| يجمع و يتتبع الأخطاء والعيوب والاختلافات في خطط ورسومات البناء. |
| يضمن الامتثال لسياسات السلامة والصحة المهنية من خلال الإبلاغ والتفتيش المنتظمين. |
| يسهل التواصل والتنسيق عبر التخصصات للحفاظ على ضمان الجودة ومراقبتها. |
| يدير تشغيل ويختار المكونات والمعدات والأنظمة. |
| يؤدي دور فني وتنظيمي وإشرافي لضمان تنفيذ العمل وفقا للمتطلبات الفنية والجودة والسلامة والبرنامج مع الحفاظ على الميزانية المخصصة. |
| يشرف على أنشطة عمل المقاولين الفرعيين وضمان التوافق مع الشروط التعاقدية فيما يتعلق بالوقت والتكلفة والجودة. |
| يدعم إعداد وتجميع الوثائق الفنية لتسليم المشروع وإغلاقه. |

| المهارات الفنية |
|--|
| تطبيق نمذجة معلومات المباني |
| تكنولوجيا البناء والسلامة |
| التصميم من أجل الصيانة والتصنيع والتجميع |
| الاستجابة للطوارئ والتحقيق في الحوادث |
| تنفيذ إستراتيجية المباني الخضراء |
| إدارة المشاريع والمخاطر |
| إدارة نظام الجودة |
| الخضوع و الامتثال للوائح الجهة المنظمة |
| تقييم الموقع وإدارة الشركاء |
| الكتابة والفحص الفني |
| إدارة نظام السلامة والصحة المهنية |

| المهارات الأساسية | المستوى |
|-------------------|---------|
| التكيف | متقدم |
| تعزيز الشمولية | متقدم |
| التفكير الناقد | متقدم |
| المبادرة | متوسط |
| الحساب | متقدم |
| التخطيط والتنظيم | متقدم |

مشغل المعدات والآلات

القطاع: **التشييد والعقارات**
المجموعة الوظيفية: **إدارة أعمال الإنشاءات**
الجهة المنظمة: **لا يوجد**
متطلبات الترخيص: **رخصة المعدات الثقيلة**

الوصف الوظيفي

يتولى مشغل المعدات والآلات في قطاع أعمال الإنشاءات والعقارات تشغيل مجموعة متنوعة من الآلات والمعدات الثقيلة لمشاريع أعمال الإنشاءات. يتطلب هذا المنصب إتقان تشغيل الآلات والالتزام ببروتوكولات السلامة والإلمام بالإجراءات التشغيلية. تشمل مسؤولياته استخدام المعدات بفعالية وأمان، بما يتوافق مع متطلبات المشروع والمواعيد النهائية. ويساعد في صيانة المعدات، ويعالج المشكلات الميكانيكية، ويقدم التوجيه للمشغلين الأقل خبرة.

| المهام الرئيسية |
|--|
| يلتزم بإرشادات السلامة في مكان العمل والإجراءات التشغيلية، وتعزيز ثقافة السلامة بين أعضاء الفريق. |
| يساعد في استكشاف أعطال المعدات وإصلاحها ويشترك في حل المشكلات لتقليل الاضطرابات في تقدم العمل. |
| يتعاون مع مشرف المشروع وموظفي أعمال الإنشاءات الآخرين لفهم خطط المشروع وتنسيق استخدام المعدات وفقاً لذلك. |
| يجري فحوصات صيانة دورية على الآلات ويجري إصلاحات طفيفة لضمان سلاسة سير العمل. |
| يشغل آلات ومعدات أعمال الإنشاءات الثقيلة المخصصة بكفاءة، مع اتباع الإرشادات التشغيلية وبروتوكولات السلامة. |
| يبحث عن فرص للتعليم وتحسين المهارات من خلال المشاركة بنشاط في الدورات التدريبية وطلب التوجيه من المشغلين ذوي الخبرة. |

| المهارات الفنية |
|--------------------------------------|
| تحسين الكفاءة |
| تشغيل المعدات |
| الامتثال لمعايير الصحة والسلامة |
| عمليات وسياسات وإجراءات الآلات |
| مهارات الصيانة |
| استكشاف الأخطاء الميكانيكية وإصلاحها |
| تنسيق العمليات |
| التوثيق الفني |

| المهارات الأساسية | المستوى |
|------------------------|---------|
| التعاون والعمل الجماعي | أساسي |
| التواصل | متوسط |
| المعرفة الرقمية | أساسي |
| التخطيط والتنظيم | متوسط |
| حل المشكلات | متوسط |

مدير هندسة ضمان الجودة / ضبط الجودة

القطاع: **التشييد والعقارات**
المجموعة الوظيفية: **إدارة أعمال الإنشاءات**
الجهة المنظمة: **مجلس تنظيم مزاولة المهن الهندسية**
متطلبات الترخيص: **وفقاً لمتطلبات مجلس تنظيم مزاولة المهن الهندسية**

الوصف الوظيفي

يتولى مدير هندسة ضمان الجودة / مراقبة الجودة الاشراف على جوانب ضمان الجودة والرقابة في مشاريع أعمال الإنشاءات ، ويضمن الالتزام بعمليات الإنتاج الخاصة بالمنظمة ، ومتطلبات جودة أنظمة إدارة المعلومات ، والإرشادات التنظيمية. مع التركيز على عمليات التفتيش الدقيقة وتحليل البيانات لتحديد حالات عدم المطابقة الهندسية. يهتم بالتفاصيل ويمتلك مهارات تخطيط قوية. يقوم بتنسيق الأنشطة في الموقع ، ومواءمة خطوط الإنتاج مع خطط ضمان الجودة والمعايير التنظيمية ، مما يساهم في التحسين المستمر ومبادرات إدارة المخاطر.

| المهام الرئيسية |
|--|
| يحلل بيانات أداء الجودة لتحديد مجالات التحسين ودمج أحدث تقنيات إدارة الجودة. |
| يقيم الامتثال لسياسات السلامة والصحة المهنية ومعايير الاستدامة البيئية التنظيمية. |
| يجري مراقبة شاملة للموقع وعمليات تفتيش للالتزام بإجراءات مراقبة الجودة وتحديد العيوب. |
| يطور وينفذ خطط ضمان الجودة ومراقبة الجودة ، لضمان التوافق مع معايير الجودة وتقديم توصيات للتحسينات. |
| يقيم الإجراءات التصحيحية للكفاءة و يضمن الامتثال لمعايير الجودة والإرشادات التنظيمية. |
| يسهل عمليات تدقيق الجودة الداخلية وإعداد خطط الجودة لأغراض التفتيش، وضمان الاستعداد للتدقيقات الخارجية والشركاء. |
| يحافظ على معايير ضمان الجودة العالية في جميع العمليات. |

| المهارات الفنية |
|--|
| التحقق من صحة الأسلوب التحليلي ومراقبة العملية |
| التدقيق وإدارة الأصول |
| التحسين المستمر وتحسين العمليات (كايزن) |
| التصميم للتصنيع والتجميع |
| الإدارة الهندسية للتغيير وتفسير معايير السلامة |
| توثيق المشروع |
| إدارة ضمان و مراقبة الجودة |
| الكتابة و التواصل الفاي |
| مسح التكنولوجيا واعتمادها |

| المهارات الأساسية | المستوى |
|-------------------|---------|
| التكيف | أساسي |
| التواصل | متقدم |
| التفكير الناقد | متقدم |
| التخطيط والتنظيم | متقدم |
| حل المشكلات | متقدم |

مهندس ضمان الجودة / ضبط الجودة

القطاع: **التشييد والعقارات**
 المجموعة الوظيفية: **إدارة أعمال الإنشاءات**
 الجهة المنظمة: **مجلس تنظيم مزاولة المهن الهندسية**
 متطلبات الترخيص: **وفقاً لمتطلبات مجلس تنظيم مزاولة المهن الهندسية**

الوصف الوظيفي

يتولى مهندس ضمان الجودة / ضبط الجودة ضمان الجودة ومراقبتها داخل مشاريع أعمال الإنشاءات، ويتوافق بشكل وثيق مع عمليات الإنتاج في المنظمة، ونظام إدارة المعلومات، ومتطلبات الجودة، والمعايير التنظيمية. يجري عمليات تفتيش شاملة، ويجمع البيانات لتحديد حالات عدم المطابقة، لضمان تنفيذ الإجراءات التصحيحية بفعالية. مع التركيز القوي على الامتثال والتواصل، فإنه يعمل بجد في الموقع للحفاظ على الجودة عبر مراحل الإنتاج المختلفة.

| المهام الرئيسية |
|---|
| يلتزم بسياسات الاستدامة البيئية والسلامة والصحة المهنية الخاصة بالمؤسسة خلال عمليات التفتيش، وتعزيز ثقافة السلامة والاستدامة. |
| يساعد في إعداد وتنفيذ خطط ضمان الجودة والرقابة، مع ضمان التوافق مع الجداول الزمنية للمشروع ومعايير الجودة. |
| يجري مراقبة للموقع وعمليات تفتيش للالتزام بإجراءات مراقبة الجودة وتحديد العيوب |
| يوثق الأنظمة والخطوات ويحدد العوامل التي تؤثر على جودة الإنتاج من أجل التحسين المستمر. |
| يتابع الإجراءات التصحيحية مع أصحاب عملية الإنتاج لتصحيح العيوب والتأكد من استيفاء معايير الجودة. |
| ينفذ ويستخدم قوائم التفتيش لإجراء فحوصات الجودة المنهجية وعمليات تفتيش التدقيق الداخلي. |
| يعد ويحافظ على سجلات ووثائق مراقبة الجودة، لضمان الامتثال للمعايير التنظيمية والجهة المنظمة. |

| المهارات الفنية |
|--|
| التحقق من صحة الأسلوب التحليلي ومراقبة العملية |
| إدارة التدقيق والامتثال |
| التصميم للتصنيع والتجميع |
| الإدارة الهندسية للتغيير |
| تنفيذ ممارسات التصنيع الجيد |
| تطبيق التوصليل الرقمي المتكامل |
| تأهيل المواد واختبارها |
| تحسين العملية ومراقبتها والتحقق من صحتها |
| إدارة ضمان و مراقبة الجودة |
| التوثيق الفني |
| الكتابة الفنية |

| المهارات الأساسية | المستوى |
|------------------------|---------|
| التعاون والعمل الجماعي | متوسط |
| التواصل | أساسي |
| التفكير الناقد | متوسط |
| الحساب | متوسط |
| التخطيط والتنظيم | متوسط |

مفتش الصحة والسلامة

القطاع: **التشييد والعقارات**
المجموعة الوظيفية: **إدارة أعمال الإنشاءات**
الجهة المنظمة: **لا يوجد**
متطلبات الترخيص: **لا يوجد**

الوصف الوظيفي

يتولى مفتش الصحة والسلامة تنسيق أنظمة الصحة والسلامة داخل المؤسسة وإجراء عمليات تفتيش دورية واستطلاعات السلامة للتأكد من أن تدابير التحكم في المخاطر المطبقة يتم الالتزام بها وممارستها. يحدد المخاطر المحتملة ، ويعالج حوادث الصحة والسلامة أو يبلغ عنها بناءً على طبيعة الحادث. يقوم بتنسيق وتنفيذ خطط الاستجابة للتأهب للطوارئ. يتوقع أن يقدم مفتش الصحة والسلامة جلسات توعية منتظمة حول السلامة العامة. يعمل إما في الموقع أو خارج الموقع ، كما قد يعمل في مناولات. مفتشو الصحة والسلامة عمليون ودقيقون. يلاحظون مخاطر السلامة ويتعاملون معها بسرعة وحسم. يتطلب عملهم المشاركة والتفاعل مع الشركاء ، مثل مشغلي الإنتاج والصيانة والأمن والإدارة.

| المهام الرئيسية |
|--|
| ينذر أعضاء الفريق لطالات الطوارئ والتصعيد المحتمل للحوادث والوقائع. |
| يقيم إجراءات العمل الخاصة بإدارة المخاطر وتقييم المخاطر وإعداد تقارير عنها وتنفيذها. |
| يعقد جلسات توعية بالسلامة ودعم برامج الصحة والسلامة والبيئة. |
| يشترك في عمليات تفتيش الامتثال لقواعد الصحة والسلامة والبيئة. |
| يبلغ عن حالات محددة من عدم الامتثال لقواعد الصحة والسلامة والبيئة وممارسات العمل غير الآمنة ويعالجها ويقدم المشورة بشأنها. |
| يبلغ عن أنظمة الصحة والسلامة والبيئة ويوصي بها وينفذها ويراقب فعاليتها لتحسين الأداء. |
| يدعم إدارة الحوادث والوقائع المتعلقة بالصحة والسلامة والبيئة ويساهم بتقديم اقتراحات للتقليل من تكرار الحوادث والوقائع. |
| يدعم تنفيذ الإجراءات التصحيحية والوقائية. |

| المهارات الفنية |
|--|
| إدارة الأزمات |
| السلامة من الحرائق والإسعافات الأولية |
| تحديد المخاطر |
| برامج Microsoft Office |
| الامتثال لجائزة السلامة من مجلس الامتحانات الوطني للسلامة والصحة المهنية |
| أنظمة السلامة |
| لوائح السلامة |
| التفتيش الفني |

| المهارات الأساسية | المستوى |
|------------------------|---------|
| التكيف | متوسط |
| التعاون والعمل الجماعي | أساسي |
| التواصل | أساسي |
| التعاطف | أساسي |
| المبادرة | أساسي |

صباغ

القطاع: **التشييد والعقارات**
المجموعة الوظيفية: **إدارة أعمال الإنشاءات**
الجهة المنظمة: **لا يوجد**
متطلبات الترخيص: **لا يوجد**

الوصف الوظيفي

يتولى الصباغ إعداد الأسطح وتطبيق الطلاء والورنيش والتشطيبات الأخرى على المباني والهياكل الأخرى. يتطلب هذا العمل معرفة بتقنيات الطلاء والمواد والقدرة على العمل بأمان وكفاءة لتحقيق تشطيب عالي الجودة. يفسر الصباغون مواصفات الوظيفة، ويختارون المواد المناسبة، ويستخدمون مجموعة متنوعة من الأدوات والمعدات لإكمال عملهم.

| المهام الرئيسية |
|---|
| ينصب السقالات أو يعدد السلاسل بأمان لأداء المهام على ارتفاعات فوق مستوى الأرض. |
| ينسق مع المتخصصين في البناء والعملاء الآخرين لضمان تلبية متطلبات المشروع. |
| يتبع جميع إرشادات الصحة والسلامة ذات الصلة لمنع الحوادث والإصابات. |
| يحافظ على نظافة مواقع العمل، بما في ذلك أدوات التنظيف والتخلص من المواد المستخدمة بشكل صحيح. |
| يحافظ على المعدات في حالة جيدة، ويجري فحوصات وصيانة منتظمة. |
| يقوم بخلط ومطابقة وتطبيق الطلاء والورنيش والتشطيبات الأخرى باستخدام الفرش أو البكرات أو الرشاشات. |
| يحضر الأسطح للطلاء، بما في ذلك التنظيف والكشط والصفرة والتغطية وملء الثقوب أو الشقوق. |
| يختار ويجهز الدهانات والتشطيبات الأخرى، بناءً على مواصفات المشروع وأنواع الأسطح. |

| المهارات الفنية |
|-------------------------|
| تطبيق إجراءات التنظيف |
| توافق الألوان |
| صيانة المعدات |
| معرفة المواد |
| تقنيات تطبيق الطلاء |
| ممارسات السلامة |
| سلامة السقالات والسلاسل |
| تحضير السطح |

| المهارات الأساسية | المستوى |
|------------------------|---------|
| التكيف | أساسي |
| التعاون والعمل الجماعي | أساسي |
| التواصل | أساسي |
| التخطيط والتنظيم | أساسي |

لحام

القطاع: **التشييد والعقارات**
المجموعة الوظيفية: **إدارة أعمال الإنشاءات**
الجهة المنظمة: **لا يوجد**
متطلبات الترخيص: **لا يوجد**

الوصف الوظيفي

يتولى اللحام قطع الأجزاء المعدنية وتجميعها وربطها باستخدام تقنيات ومعدات اللحام المختلفة. ويلعب دور مهم في عمليات البناء والتثبيت، وضمان السلامة الهيكلية، والالتزام بالموصفات، وضمان تجميع الهيكل النهائي وفقاً للمواصفات. يجب أن يكون اللحامون بارعين في قراءة المخططات واختيار طرق اللحام المناسبة وتشغيل معدات اللحام بأمان وكفاءة.

| المهام الرئيسية |
|--|
| ينسق مع فرق البناء لضمان إنجاز من مهام اللحام في الوقت المناسب. |
| يفسر المخططات والرسومات لفهم متطلبات اللحام لكل مشروع. |
| يحافظ على بيئة عمل نظيفة وأمنة، مع الالتزام بلوائح الصحة والسلامة. |
| ينفذ عمليات اللحام في أوضاع مختلفة مثل المسطحة والأفقية والرأسية والعلوية. |
| ينفذ عمليات لحام مختلفة باستخدام تقنيات مثل اللحام بالغاز الخامل المعدني، اللحام بالغاز التنفسي الخامل، اللحام بالقوس الكهربائي المحمي بالفلز، اللحام بالقوس الكهربائي بملء الفلكس، ولحام الأوكسجين والوقود. |
| يعد مواد اللحام، بما في ذلك عمليات القطع والحقن والتنظيف. |
| يصلح الهياكل والمكونات المعدنية التالفة عن طريق لحام طبقات إضافية. |
| يختار ويعد معدات اللحام، ويضبط الإعدادات بناءً على نوع المادة وسمكها. |

| المهارات الفنية |
|--------------------------|
| قراءة المخططات |
| تشغيل المعدات |
| التصميم والتصنيع المشترك |
| تجهيز المواد |
| إصلاح المعادن |
| ممارسات السلامة |
| فحص جودة اللحام |
| علم المعادن في اللحام |
| أوضاع عمل اللحام |
| عمليات اللحام |
| تقنيات اللحام |

| المهارات الأساسية | المستوى |
|------------------------|---------|
| التعاون والعمل الجماعي | أساسي |
| التواصل | أساسي |
| التفكير الناقد | أساسي |
| التخطيط والتنظيم | أساسي |

نجار

القطاع: **التشييد والعقارات**
المجموعة الوظيفية: **إدارة أعمال الإنشاءات**
الجهة المنظمة: **لا يوجد**
متطلبات الترخيص: **لا يوجد**

الوصف الوظيفي

يتولى النجار بناء وتركيب وإصلاح الهياكل والتركيبات المصنوعة من الخشب والمواد الأخرى. ويشارك في تفسير المخططات وقياس المواد وقطعها وتجميع المكونات باستخدام الأدوات والمعدات. يجب عليه التأكد من أن عمله دقيق ويتوافق مع مواصفات العميل.

| المهام الرئيسية |
|---|
| يتواصل مع العملاء وأعضاء فريق البناء والمشرفين لضمان مواعيد المشروع. |
| يتبع إرشادات ولوائح السلامة لضمان بيئة عمل آمنة. |
| يفحص ويستبدل الأظرف أو الهياكل والتركيبات الأخرى التالفة. |
| يركب الهياكل الخشبية مثل النوافذ والقوالب والأبواب. |
| يحافظ على الأدوات ويشغل الآلات والمعدات، ويتأكد من أنها تعمل بشكل جيد. |
| يقوم بقياس وقطع وتشكيل الخشب أو البلاستيك أو الألياف الزجاجية أو الحوائط الجافة باستخدام الأدوات اليدوية والكهربائية. |
| يعد أظرف المباني بما في ذلك الجدران والأرضيات وإطارات الأبواب. |
| يقرأ ويحلل المخططات والرسومات والتخطيطات لفهم متطلبات المشروع. |

| المهارات الفنية |
|------------------------------|
| قراءة المخططات |
| تقنيات البناء |
| التركيب والإصلاح |
| تقنيات النجارة |
| اختيار المواد وإدارة الموارد |
| القياس الدقيق |
| ممارسات السلامة |
| استخدام الأدوات والمعدات |
| الهيكلية للخشب |
| العمل بالخشب |

| المهارات الأساسية | المستوى |
|------------------------|---------|
| التعاون والعمل الجماعي | أساسي |
| التواصل | أساسي |
| التفكير الناقد | أساسي |
| التخطيط والتنظيم | أساسي |

سبّاك

القطاع: التشييد والعقارات
المجموعة الوظيفية: إدارة أعمال الإنشاءات
الجهة المنظمة: هيئة الكهرباء والماء
متطلبات الترخيص: وفقا لمتطلبات هيئة الكهرباء والماء

الوصف الوظيفي

يتولى السبّاك تركيب وإصلاح وصيانة الأنابيب والتركيبات وأنظمة السباكة الأخرى المستخدمة لتوزيع المياه والتخلص من مياه الصرف الصحي في المباني السكنية والتجارية والصناعية. يستخدم أدوات السباكة واللحام وفقا لمعايير السلامة. يجب أن يكون لديه فهم لقوانين السباكة ، وقادر على قراءة المخططات. يجب أن يكون السباكون على دراية باللوائح الصادرة عن هيئة الكهرباء والماء في مملكة البحرين.

| المهام الرئيسية |
|--|
| يقطع ويجمع ويركب الأنابيب والمواسير مع الاهتمام بالبنية التحتية القائمة. |
| يشخص مشاكل السباكة ويتر طول فعالة. |
| يتأكد من أن جميع التركيبات والإصلاحات آمنة وفعالة وكفؤة. |
| يقوم بتركيب وإصلاح وصيانة أنظمة وتركيبات السباكة والكهرباء وفقا لقوانين السباكة المحلية. |
| يفسر المخططات ومواصفات المباني لرسم تخطيطات السباكة. |
| يحافظ على بيئة عمل نظيفة وأمنة ، بما في ذلك استخدام معدات السلامة المناسبة. |
| يجري عمليات فحص لأنظمة السباكة لتحديد الأجزاء البالية واستبدالها. |
| يستخدم برمجيات متخصصة لجدولة المشاريع وتحديثاتها. |

| المهارات الفنية |
|--------------------------------------|
| قراءة المخططات وتفسيرها |
| الامتثال للقوانين واللوائح ذات الصلة |
| المعرفة الكهربائية |
| كشف التسربات وإصلاحها |
| معرفة المواد |
| تركيب الأنابيب وإصلاحها |
| إجادة السباكة والأدوات الكهربائية |
| معرفة نظام السباكة |
| ممارسات السلامة |
| اللحام والتلحيم |
| تقنيات الحفاظ على المياه |

| المهارات الأساسية | المستوى |
|------------------------|---------|
| التكيف | أساسي |
| التواصل | أساسي |
| إجادة القراءة والكتابة | أساسي |
| التخطيط والتنظيم | أساسي |
| حل المشكلات | أساسي |

مركب سقالات

القطاع: **التشييد والعقارات**
المجموعة الوظيفية: **إدارة أعمال الإنشاءات**
الجهة المنظمة: **لا يوجد**
متطلبات الترخيص: **لا يوجد**

الوصف الوظيفي

يتولى مركب السقالات تجميع وتفكيك هياكل السقالات التي توفر منصات عمل مؤقتة والوصول لأعمال البناء والصيانة على المباني والهياكل الأخرى. يتطلب هذا الدور فهمًا شاملاً لمعايير السلامة، القدرة على قراءة وتفسير مخططات المواقع، وإيافة بدنية للعمل في أماكن مرتفعة.

| المهام الرئيسية |
|---|
| يجمع ويفكك هياكل السقالات وفقاً للوائح السلامة ومتطلبات الموقع. |
| يجري فحوصات منتظمة للسقالات المجهزة لضمان استمرار ثباتها وسلامتها. |
| يتبع مخططات ومواصفات الموقع التفصيلية لضمان تلبية السقالات لاحتياجات المشروع. |
| يفحص مكونات السقالات بحثاً عن أي تلف أو عيوب قبل التجميع. |
| يحافظ على بيئة عمل نظيفة وأمنة، مع الالتزام بروتوكولات الصحة والسلامة الصارمة. |
| يقوم بتثبيت السقالات على الهياكل الدائمة باستخدام الأربطة والدعامات وغيرها من طرق التثبيت الأخرى. |
| يستخدم معدات حماية السلامة الشخصية ويتأكد من مراعاة جميع تدابير السلامة. |
| يعمل مع مشرفي الموقع وغيرهم من الحرفيين لتنسيق احتياجات وجدول السقالات. |

| المهارات الفنية |
|--------------------------|
| فحص المعدات |
| حساب الحمولة |
| الإمتثال لمعايير السلامة |
| تجميع السقالات |
| تفسير خطة الموقع |
| تحليل الاستقرار الهيكلي |

| المهارات الأساسية | المستوى |
|------------------------|---------|
| التكيف | أساسي |
| التعاون والعمل الجماعي | أساسي |
| التواصل | أساسي |
| التخطيط والتنظيم | أساسي |
| حل المشكلات | أساسي |



عامل رصف أسفلت

القطاع: **التشييد والعقارات**
المجموعة الوظيفية: **إدارة أعمال الإنشاءات**
الجهة المنظمة: **لا يوجد**
متطلبات الترخيص: **لا يوجد**

الوصف الوظيفي

يتولى عامل رصف أسفلت وضع الأسفلت على الطرق والممرات ومواقف السيارات، مما يضمن سطحًا أملسًا ومتينًا. يتطلب هذا الدور تشغيل آلات رصف الأسفلت، والتنسيق مع أفراد الفريق الآخرين، والتأكد من أن السطح النهائي يتوافق مع المعايير المحددة للدرجة والجودة. يقوم عاملو رصف الأسفلت بأعمال الصيانة من خلال إصلاح أو استبدال الأسفلت، ويحرصون على الالتزام بمعايير الصحة والسلامة العالية.

| المهام الرئيسية |
|--|
| يساعد في إعداد تدابير مراقبة حركة المرور والالتزام بها حول مناطق العمل لضمان السلامة. |
| ينسق مع أفراد الطاقم الآخرين لوضع الأسفلت بكفاءة وفقًا لمواصفات المشروع. |
| يفحص مساحة السطح قبل الرصف للتأكد من جاهزيتها لوضع الأسفلت عليها. |
| يحدد المناطق التي تحتاج إلى انتباه، مثل الحفر أو الأسطح غير المستوية، قبل عملية الرصف. |
| يقيس ويحسب المناطق المراد رصفها، مما يضمن التطبيق الدقيق للمواد. |
| يراقب درجة حرارة الأسفلت وحالته لضمان الاستخدام والتشطيب الأمثل. |
| يشغل آلات رصف الأسفلت لفرد طبقات الأسفلت وتنعيمها وضغطها على الأسطح. |
| يجري صيانة وتنظيف لمعدات الرصف للحفاظ على الكفاءة التشغيلية. |

| المهارات الفنية |
|------------------------------|
| تقنيات رصف أسفلات |
| صيانة المعدات |
| تشغيل المعدات |
| مناولة المواد |
| القياس والحساب |
| مراقبة الجودة |
| مراقبة السلامة و حركة المرور |
| تحضير السطح |

| المهارات الأساسية | المستوى |
|-------------------|---------|
| التكيف | أساسي |
| التواصل | أساسي |
| الحساب | أساسي |
| التخطيط والتنظيم | أساسي |
| حل المشكلات | أساسي |



بناء

القطاع: التشييد والعقارات
المجموعة الوظيفية: إدارة أعمال الإنشاءات
الجهة المنظمة: لا يوجد
متطلبات الترخيص: لا يوجد

الوصف الوظيفي

يتولى البناء صب الخرسانة والمواد الأخرى في مكونات هيكلية أو أشكال محددة وفقاً لمتطلبات المشروع. يشمل عمله تركيب الطوب، والتجصيص، وإصلاح الخرسانة.

| المهام الرئيسية |
|---|
| يضع الجص حسب الحاجة. |
| يصب الخرسانة. |
| يقوم بعملية المعالجة، وضبط الظروف لتحقيق النتائج المثلى. |
| يحافظ على بيئة عمل نظيفة وأمنة من خلال اتباع بروتوكولات السلامة. |
| يخلط مواد الصب حتى تصل إلى قوامها الصحيح وفقاً للتوجيهات. |
| يصب المواد في قوالب، مع ضمان التوزيع والتعبئة بشكل متساو. |
| يستخدم الأدوات الكهربائية مثل هزازات الخرسانة والعوامات الكهربائية. |

| المهارات الفنية |
|----------------------|
| تقنيات الصب |
| تنفيذ عملية المعالجة |
| تقنيات التشطيب |
| خلط المواد |
| الوعي بالجودة |
| ممارسات السلامة |

| المهارات الأساسية | المستوى |
|------------------------|---------|
| التكيف | أساسي |
| التعاون والعمل الجماعي | أساسي |
| التواصل | أساسي |
| المبادرة | أساسي |



مثبت مواد العزل

القطاع: التشييد والعقارات
المجموعة الوظيفية: إدارة أعمال الإنشاءات
الجهة المنظمة: لا يوجد
متطلبات الترخيص: لا يوجد

الوصف الوظيفي

يتولى مثبت مواد العزل تطبيق أنظمة العزل لمنع تسرب المياه إلى المباني والهياكل والمناطق الداخلية (المناطق الرطبة) لحمايتها من التلف. يتطلب هذا الدور معرفة بمواد وتقنيات العزل وتحضير الأسطح لضمان تقديم حلول عزل فعالة و دائمة.

| المهام الرئيسية |
|---|
| يطبق مواد العزل بدقة وبشكل موحد , باتباع تعليمات ومواصفات الشركة المصنعة. |
| يقيم ويعد الأسطح للعزل , ويتأكد من أنها نظيفة وجافة وخالية من العيوب. |
| يتواصل مع مشرف المشروع والحرفيين الآخرين لتنسيق أعمال العزل ضمن الجدول الزمني العام للعمل. |
| يجري اختبارات للتأكد من أن نظام العزل فعال وخالٍ من التسريبات. |
| يقوم بتركيب مكونات إضافية للعزل المائي , مثل الأغشية وموانع التسرب وطبقات التهريف , حسب الحاجة. |
| يحافظ على بيئة عمل آمنة ويلتزم بمعايير السلامة ويستخدم معدات الحماية. |

| المهارات الفنية |
|--------------------------------|
| تقنيات التطبيق |
| التوثيق وحفظ السجلات |
| استخدام المعدات والأدوات |
| تركيب مكونات العزل المائي |
| كشف التسريبات وإصلاحها |
| تقنيات اختيار المواد ومناولتها |
| الإمتثال لممارسات السلامة |
| دالة الركيزة |

| المهارات الأساسية | المستوى |
|------------------------|---------|
| التعاون والعمل الجماعي | أساسي |
| التواصل | أساسي |
| التفكير الناقد | أساسي |
| إجادة القراءة والكتابة | أساسي |

فني تكييف الهواء

القطاع: **التشييد والعقارات**
المجموعة الوظيفية: **إدارة أعمال الإنشاءات**
الجهة المنظمة: **المجلس الأعلى للبيئة**
متطلبات الترخيص: **ترخيص المبردات البيئية - البحرين**

الوصف الوظيفي

يتولى فني تكييف الهواء تشخيص وإصلاح وصيانة أنواع مختلفة من أنظمة تكييف الهواء لضمان الأداء الأمثل والكفاءة. يتطلب هذا العمل فهماً شاملاً لمبادئ التدفئة والتهوية وتكييف الهواء، ودورات التبريد، والأنظمة الكهربائية، إلى جانب الكفاءة في استخدام الأدوات والمعدات التشخيصية.

| المهام الرئيسية |
|--|
| يجري الصيانة والخدمة الدورية لمنع الأعطال المستقبلية وضمان كفاءة النظام. |
| يشخص المشكلات في أنظمة تكييف الهواء باستخدام أدوات ومعدات التشخيص. |
| يضمن الامتثال لجميع لوائح ومعايير السلامة ذات الصلة أثناء أنشطة الإصلاح والصيانة. |
| يحتفظ بسجلات دقيقة لعمليات الإصلاح والصيانة والفحص. |
| يصلح الجزء المتعطلة مثل الضواغط والمراوح والمحرك وأجهزة التحكم في درجة الحرارة. |
| يقدم توصيات لتحسين أداء النظام وكفاءة الطاقة. |
| يعيد شحن مستويات غاز التبريد وفقاً للأنظمة البيئية ومواصفات الشركة المصنعة. |
| يختار الأنظمة التي تم إصلاحها للتحقق من الأداء الوظيفي والكفاءة والالتزام بمعايير السلامة. |

| المهارات الفنية |
|---|
| خدمة العملاء |
| تقنيات التشخيص |
| الأنظمة الكهربائية |
| كفاءة الطاقة |
| المعرفة بأنظمة التدفئة والتهوية وتكييف الهواء |
| ممارسات وضع العلامات والتسجيل |
| حفظ السجلات |
| التعامل مع المبردات |
| الإصلاح والصيانة |
| الامتثال للوائح السلامة واللوائح ذات الصلة |
| استخدام الأدوات والمعدات |

| المهارات الأساسية | المستوى |
|------------------------|---------|
| التعاون والعمل الجماعي | متوسط |
| التواصل | متوسط |
| إجادة القراءة والكتابة | أساسي |
| حل المشكلات | متوسط |



مركب بلاط

القطاع: **التشييد والعقارات**
المجموعة الوظيفية: **إدارة أعمال الإنشاءات**
الجهة المنظمة: **لا يوجد**
متطلبات الترخيص: **لا يوجد**

الوصف الوظيفي

يتولى مُركب البلاط تركيب البلاط على الأرضيات والجدران والأسطح الأخرى في أنواع مختلفة من المباني. يتطلب هذا العمل دقة، وذوقاً جيداً في التصميم، ومعرفة بأنواع مختلفة من مواد البلاط واللاصقات. يجب على مُركب البلاط أن يكون قادراً على قراءة المخططات واتباع المواصفات لضمان تحقيق تشطيبات عالية الجودة تلي توقعات العميل ومعايير المتانة.

| المهام الرئيسية |
|--|
| يضع الجص بين البلاط، وينظف الزائد منه لتترك لمسة نهائية أنيقة. |
| يتبع إرشادات السلامة لمنع الحوادث والإصابات في موقع العمل. |
| يحافظ على الأدوات والمعدات المستخدمة في تركيب البلاط. |
| يقيس ويقطع البلاط ليناسب المساحات المخصصة، وذلك باستخدام أدوات مثل قواطع البلاط والمناشير الرطبة. |
| يخلط المواد اللاصقة ويستخدمها، ويضع البلاط في مكانه ويتأكد من أنه محاذ بشكل صحيح ومتباعد بشكل مناسب. |
| يعد الأسطح للتبليط عن طريق تنظيفها وتمليسها وتسويتها حسب الضرورة. |

| المهارات الفنية |
|---------------------------|
| تطبيق المادة اللاصق |
| تقنيات الحشو بالجرارات |
| معرفة المواد |
| الإمتثال لممارسات السلامة |
| تحضير السطح |
| قطع البلاط وتركيبه |
| استخدام الأدوات والمعدات |

| المهارات الأساسية | المستوى |
|------------------------|---------|
| التعاون والعمل الجماعي | أساسي |
| التواصل | أساسي |
| التفكير الناقد | متوسط |
| الحساب | متوسط |



كهربائي

القطاع: **التشييد والعقارات**
المجموعة الوظيفية: **إدارة أعمال الإنشاءات**
الجهة المنظمة: **هيئة الكهرباء والماء**
متطلبات الترخيص: **رخصة كهربائي**

الوصف الوظيفي

يتولى الكهربائي تركيب وصيانة وإصلاح الأسلاك والمعدات والتريكات الكهربائية. يتأكد من أن العمل يتوافق مع القوانين ذات الصلة وأن الأنظمة الكهربائية تعمل بأمان وفعالية. يتطلب هذا فهمًا شاملاً للأنظمة الكهربائية والقدرة على قراءة وتفسير المخططات الكهربائية. يجب أن يكون على دراية باللوائح الخاصة بتريكات الكهرباء الصادرة عن هيئة الكهرباء والماء في مملكة البحرين.

| المهام الرئيسية |
|---|
| يوجه ويدرب العمال على تركيب أو صيانة أو إصلاح الأسلاك أو المعدات الكهربائية. |
| يضمن إنجاز جميع الأعمال وفقاً لمعايير عالية وفي الوقت المناسب. |
| يتبع لوائح البناء الحكومية والمطية بناءً على القانون الوطني للكهرباء. |
| يحدد المشاكل الكهربائية باستخدام مجموعة متنوعة من أجهزة الاختبار. |
| يفحص المكونات الكهربائية، مثل المحولات وقواطع الدوائر، للتأكد من سلامتها ووظائفها. |
| يقوم بتركيب وصيانة أنظمة الأسلاك والتحكم والإضاءة. |
| يجري الصيانة الروتينية لضمان التشغيل الفعال للأنظمة الكهربائية. |
| يصلح أو يستبدل الأسلاك أو المعدات أو التريكات باستخدام الأدوات اليدوية والأدوات الكهربائية. |

| المهارات الفنية |
|--|
| قراءة المخططات |
| خدمة العملاء |
| القياسات الكهربائية |
| تركيب الأنظمة الكهربائية |
| استخدام المعدات والأدوات |
| الإصلاح والصيانة |
| الامتثال لقانون السلامة واللوائح ذات الصلة |
| استكشاف الأخطاء وإصلاحها والتشخيصات |

| المهارات الأساسية | المستوى |
|------------------------|---------|
| التعاون والعمل الجماعي | أساسي |
| التواصل | أساسي |
| التفكير الناقد | أساسي |
| التخطيط والتنظيم | أساسي |



رئيس إدارة المرافق

القطاع: **التشييد والعقارات**
المجموعة الوظيفية: **إدارة المرافق**
الجهة المنظمة: **لا يوجد**
متطلبات الترخيص: **لا يوجد**

الوصف الوظيفي

يتولى رئيس إدارة المرافق وضع استراتيجيات لتعزيز عمليات المرافق مع ضمان الالتزام بمعايير الخدمة وتقييم خدمات الأطراف الثالثة. يركز على تنفيذ ممارسات السلامة والصحة المهنية، والاستدامة البيئية، والإدارة الاستراتيجية لعقود الصيانة وخطط الميزانية. يتوقع من رئيس إدارة المرافق متابعة أحدث التوجهات في المجال، وتحليل جدوى مبادرات التحسين، وأن يمتلك فطنة تجارية قوية مع رؤية إستراتيجية ومبتكرة.

| المهام الرئيسية |
|--|
| يجري تحليل شامل للتحديات الجديدة ومبادرات التحسين المستمر لتحقيق الكفاءة التشغيلية. |
| يضع ويفرض إجراءات وإرشادات التشغيل للمشاريع القائمة والجديدة. |
| يعزز ثقافة السلامة والاستدامة، ويضمن توافق جميع عمليات المرفق مع المعايير الرقابية والتنظيمية. |
| ينفذ ويراقب السياسات التنظيمية للسلامة والصحة في مكان العمل، ومعايير نظام الإدارة البيئية، وإستراتيجيات المباني الخضراء. |
| يقود التخطيط الإستراتيجي لتحسين المرافق، والاستفادة من تحليلات البيانات لاتخاذ قرارات مستنيرة. |
| يحافظ على معايير تقديم الخدمات ويعززها، ويبنى علاقات قوية مع مستخدمي المرافق والشركاء. |
| يشرف على عملية المناقصات، بدءاً من تطوير المواصفات وصولاً إلى تقييم خدمات الأطراف الثالثة وإدارة العقود. |
| يراجع ويدير خطط الميزانية، ويضمن تحسين الموارد ويراقب التكاليف. |

| المهارات الفنية |
|------------------------------------|
| إدارة الأصول |
| تطبيق نمذجة معلومات المباني |
| تنفيذ نظام إدارة المباني |
| إدارة التحسين المستمر |
| الأمن السيبراني والاستجابة للطوارئ |
| إدارة المرافق الخضراء |
| إدارة المخزون والمشتريات |
| جدولة الصيانة وتحليل دورة الحياة |
| إدارة الأفراد والشركاء |
| إدارة المشروع وتحليل المخاطر |

| المهارات الأساسية | المستوى |
|-------------------|---------|
| التواصل | متقدم |
| التفكير الناقد | متقدم |
| المعرفة الرقمية | متوسط |
| المبادرة | متقدم |
| الحساب | متقدم |
| التخطيط والتنظيم | متقدم |

مدير المرافق

القطاع: **التشييد والعقارات**
المجموعة الوظيفية: **إدارة المرافق**
الجهة المنظمة: **لا يوجد**
متطلبات الترخيص: **لا يوجد**

الوصف الوظيفي

يتولى مدير المرافق تقييم وضمن أن عمليات المرافق آمنة وعملية ومتوافقة مع إرشادات الاستدامة البيئية. يبني علاقات وثيقة ويتواصل مع مستخدمي المرافق ، وقيم أداء خدمات الأطراف الثالثة ، ويطبق ممارسات السلامة والصحة المهنية. يكون مدير المرافق مسؤولاً عن تطوير مواصفات المناقصات ، والحصول على عروض الأسعار ، وتطوير عقود الصيانة ، واقتراح خطط الميزانية لمراجعة الإدارة. من خلال الخبرة الفنية في صيانة المباني ، يقود مدير المرافق فرق المرافق نحو تقديم خدمة ممتازة.

| المهام الرئيسية |
|--|
| يحلل بيانات الصيانة ، ويقدم التقارير الفنية والتقارير المرطوية ، ويدير المخزون للمشتريات. |
| يطور ويدير عقود الصيانة واتفاقيات مستوى الخدمة ومواصفات المناقصة. |
| يبني الثقة والعلاقة مع مستخدمي المرفق وقيم أداء تقديم الخدمات من قبل طرف ثالث. |
| يقيم عمليات المرفق ، ويقترح استخدام تقنيات الإدارة الذكية للمرافق ، ويجري التدريب على رأس العمل. |
| ينفذ معايير الجودة لأعمال الصيانة الوقائية والتصحيحية ويضمن الامتثال للمتطلبات التنظيمية. |
| يحقق في حوادث السلامة والصحة المهنية والوقائع والحوادث الوشيكة ويقترح مبادرات التحسين. |
| يقترح ويدير خطط الميزانية ويراقب الموارد و يتتبع إنتاجية الموظفين. |
| يراجع وينفذ إرشادات السلامة والاستدامة البيئية والمعايير. |

| المهارات الفنية |
|---|
| تطبيق نظام إدارة الأصول والمباني |
| إدارة أداء الأعمال |
| التحسين المستمر |
| تدابير الأمن السيبراني. |
| تحليل البيانات |
| الاستدامة البيئية |
| إدارة المرافق الخضراء |
| مراقبة المخزون |
| تخطيط الصيانة |
| إدارة المشاريع |
| تكامل تقنيات إدارة المرافق الذكية |
| التواصل مع الشركاء |
| إجراءات الامتثال للسلامة والصحة المهنية |

| المستوى | المهارات الأساسية |
|---------|------------------------|
| متقدم | التعاون والعمل الجماعي |
| متقدم | التواصل |
| متوسط | المعرفة الرقمية |
| متوسط | المبادرة |
| متقدم | التخطيط والتنظيم |
| متقدم | حل المشكلات |

مساعد مدير المرافق

القطاع: **التشييد والعقارات**
المجموعة الوظيفية: **إدارة المرافق**
الجهة المنظمة: **لا يوجد**
متطلبات الترخيص: **لا يوجد**

الوصف الوظيفي

يتولى مساعد مدير المرافق دعم مدير المرافق في الإدارة التشغيلية للمرافق ، مما يضمن الصيانة الفعالة والسلامة والكفاءة. كما ينسق خدمات المرافق ، ويساعد في إدارة الميزانية ، ويقوم بتنفيذ السياسات والإجراءات المتعلقة بالمرافق.

| المهام الرئيسية |
|--|
| يساعد في تنسيق العمليات اليومية وصيانة خدمات المرافق ، بما في ذلك التدفئة والتهوية وتكييف الهواء والكهرباء واللاطام والسباكة وأنظمة الأمن. |
| يساعد في إدارة علاقات البائعين والمقاولين ، مما يضمن تقديم خدمات عالية الجودة. |
| يساعد في الاستجابة لحالات الطوارئ والحوادث المتعلقة بالمرفق لضمان حلها في الوقت المناسب وبفعالية. |
| يساهم في تنفيذ ممارسات كفاءة الطاقة والاستدامة داخل المرفق. |
| يساعد في ضمان امتثال المرفق لمتطلبات الصحة والسلامة والتنظيم. |
| يشارك في تخطيط وتنفيذ مبادرات إدارة المساحات ومشاريع المرافق. |
| يدعم تنسيق عمليات التفتيش والتدقيق في المرافق لتحديد احتياجات الصيانة ومشاكل الامتثال. |
| يدعم تطوير وإدارة ميزانية المرفق ويراقب النفقات و يساعد في إدارة العقود. |

| المهارات الفنية |
|----------------------------------|
| إجراءات الامتثال لمعايير السلامة |
| دعم الاستجابة للطوارئ |
| مبادرات كفاءة الطاقة |
| تنسيق صيانة المرافق |
| دعم التفتيش والتدقيق |
| دعم وتنسيق المشروع |
| المساعدة في تخطيط المساحة |
| التنسيق مع الموردين والمقاولين |

| المهارات الأساسية | المستوى |
|------------------------|---------|
| تعزيز الشمولية | متقدم |
| التعاون والعمل الجماعي | متوسط |
| التواصل | متوسط |
| التفكير الناقد | أساسي |
| الحساب | متوسط |
| التخطيط والتنظيم | متوسط |

فني مرافق

القطاع: **التشييد والعقارات**
المجموعة الوظيفية: **إدارة المرافق**
الجهة المنظمة: **لا يوجد**
متطلبات الترخيص: **لا يوجد**

الوصف الوظيفي

يتولى فني المرافق ضمان أن تظل المرافق آمنة وقابلة للاستخدام من خلال أنشطة الصيانة الوقائية والتصحيحية. يتضمن هذا الدور الكشف عن الأخطاء الفنية وإصلاحها للمشكلات الميكانيكية والكهربائية والسباكة مع الالتزام بالجودة ومعايير السلامة واللوائح والممارسات التنظيمية للسلامة والصحة المهنية. يتمتع فني المرافق بالمعرفة الفنية اللازمة لإدارة عمليات المرفق وصيانتها بصفته محلل للمشكلات. قد يعمل في مواقع محددة أو يتم إرساله إلى عقارات أو مواقع أخرى حسب الحاجة.

| المهام الرئيسية |
|--|
| يجري أعمال الصيانة الوقائية والتصحيحية وفقاً لمعايير ولوائح الجهة المنظمة. |
| يجري تحقيقات فنية استجابة لنداءات الأعطال ويقدم تقارير موجزة عن أنشطة الصيانة. |
| ينخرط في مبادرات التحسين المستمر لتعزيز الكفاءة في إدارة الوقت والتكلفة والجودة. |
| يضمن الامتثال لمتطلبات نظام الإدارة البيئية والاستدامة البيئية. |
| يطبق ويراقب أنظمة إدارة المباني وصيانة أنظمة المرافق المختلفة مثل التكييف والسباكة والأنظمة الكهربائية. |
| يتواصل مع مدير المرافق ويبلغه للترتيب لمقدمي الخدمات الخارجيين للصيانة. |
| يسجل أوامر العمل في أنظمة إدارة المباني ويحتفظ بسجل لأوامر العمل. |
| يبلغ عن الحوادث والإخفاقات الوشيكة والوقائع الأخرى وفقاً لممارسات الإبلاغ الخاصة بالسلامة والصحة المهنية إلى مدير المرافق. |

| المهارات الفنية |
|--|
| صيانة أنظمة التكييف والتهوية الميكانيكية |
| تنفيذ ومراقبة نظام إدارة المباني |
| صيانة الأنظمة الكهربائية والإلكترونية |
| إدارة الاستجابة للطوارئ |
| إجراءات إغلاق المرافق وإعادة تشغيلها |
| الإبلاغ عن الوقائع والحوادث |
| تطبيق التوصل الرقمي المتكامل |
| صيانة أنظمة المعاهد والسلام المتحركة |
| معدات الوقاية الشخصية |
| إدارة نظام الجودة |
| إدارة نظام السلامة والصحة المهنية |

| المهارات الأساسية | المستوى |
|------------------------|---------|
| التعاون والعمل الجماعي | أساسي |
| التواصل | أساسي |
| إجادة القراءة والكتابة | أساسي |
| الحساب | أساسي |
| حل المشكلات | أساسي |

رئيس العقارات

القطاع: التشييد والعقارات
المجموعة الوظيفية: إدارة العقارات
الجهة المنظمة: لا يوجد
متطلبات الترخيص: لا يوجد

الوصف الوظيفي

يتولى رئيس العقارات الإشراف على محافظة العقارات بالكامل في المنظمة. يشمل هذا المنصب التنفيذي تطوير وتنفيذ استراتيجيات عقارية شاملة تتوافق مع أهداف العمل الشاملة للمنظمة. يدير محافظة متنوعة، ويحسن أداء الأصول، ويقود عمليات الاستحواذ على العقارات والتصرف فيها، ويضمن الامتثال للجهة التنظيمية في جميع العمليات. كما يتحمل رئيس العقارات مسؤولية إدارة العلاقات مع الشركاء، بما في ذلك المستثمرين والمستأجرين والجهات الحكومية، ويجب أن يمتلك فهمًا عميقًا لتوجهات السوق لدفع النمو والاستدامة وتراكم الخبرات في سوق العقارات.

| المهام الرئيسية |
|---|
| يضع وينفذ خطط عقارية إستراتيجية تساهم في تحقيق الأهداف طويلة الأجل للمنظمة. |
| يضمن الامتثال لجميع المتطلبات التنظيمية والقوانين العقارية. |
| يقود فريق الإدارة نحو تحقيق أهداف المنظمة وخططها. |
| يقود التفاوض وينفذ المعاملات العقارية الرئيسية، بما في ذلك عمليات الاستحواذ والتصرفات والإيجارات. |
| يدير العلاقات مع الشركاء الرئيسيين، بما في ذلك المستثمرين والمستأجرين والهيئات الحكومية. |
| يشرف على الخطط المالية وخطط وضع الميزانية والمخاطر وخطط التخفيف للمؤسسة. |
| يشرف على توجهات السوق والبيانات لإبلاغ القرارات الإستراتيجية وتحديد فرص الاستثمار. |
| يشرف على إدارة المحافظة العقارية، مما يضمن الأداء الأمثل لجميع الأصول. |
| يشرف على الخطط والحملات التسويقية للمشاريع الجديدة والقائمة. |

| المهارات الفنية |
|---------------------|
| إدارة الأصول |
| الامتثال والتنظيم |
| الفطنة المالية |
| معرفة توجهات السوق |
| إدارة المخاطر |
| التواصل مع الشركاء |
| التخطيط الإستراتيجي |
| إدارة المعاملات |

| المهارات الأساسية | المستوى |
|------------------------|---------|
| التعاون والعمل الجماعي | متقدم |
| التواصل | متقدم |
| التفكير الناقد | متقدم |
| المبادرة | متقدم |
| التخطيط والتنظيم | متقدم |
| حل المشكلات | متقدم |

مدير العمليات

القطاع: التشييد والعقارات
المجموعة الوظيفية: إدارة العقارات
الجهة المنظمة: لا يوجد
متطلبات الترخيص: لا يوجد

الوصف الوظيفي

يتولى مدير العمليات في العقارات تطوير وتنفيذ ومراقبة الأنظمة والعمليات التشغيلية اليومية التي تهدف إلى توفير رؤية واضحة لأهداف المبادرات الرئيسية وتقديمها والعقبات التي تواجهها. يبني ويحافظ على علاقات قوية مع رؤساء الأقسام والشركاء الخارجيين والموردين. يساهم في اتخاذ قرارات مستترة بشأن الأنشطة التشغيلية والأهداف الإستراتيجية. يخطط مدير العمليات ويراقب ويحلل المؤشرات الرئيسية لضمان إتمام المهام بكفاءة وفي الوقت المناسب، مع تنفيذ تحسينات على العمليات لزيادة الإنتاجية وتقليل التكاليف. يضمن مدير العمليات الامتثال للسياسات والمعايير التنظيمية واللوائح التشريعية.

| المهام الرئيسية |
|--|
| يساعد في تطوير وتنفيذ الإستراتيجيات والأهداف والغايات التنظيمية للعمليات الفعالة. |
| يجري زيارات وعمليات تفتيش دورية للعقارات لتقييم الأداء مقابل الأهداف. |
| يقوم بإنشاء مؤشرات الأداء الرئيسية ومجالات النتائج الرئيسية لتمكين تقييم أداء مدير العقارات بانتظام، وتقديم ملاحظات ومجالات للتحسين. |
| يحدد التخصيص الأمثل للموارد والموظفين. |
| يراقب أداء مدير العقارات فيما يتعلق بإستراتيجيات خطة العمل الإستراتيجية والأهداف المدرجة في الميزانية. |
| يوفر التدريب المستمر ويشارك المعرفة العقارية مع مديري العقارات. |
| يوفر التوجيه والتدريب الأولي لمديري العقارات. |
| يدعم عمليات الاستحواذ على العقود والممتلكات الجديدة. |
| يدعم مديري العقارات في التفاوض على عقود الإيجار وعقود الخدمات والميزانيات السنوية. |
| يعمل مع مديري العقارات وفرق المبيعات والتأجير لوضع أهداف مكتوبة تتماشى مع الخطة الاستراتيجية للأعمال. |

| المهارات الفنية |
|---|
| الإدارة المالية والميزانية |
| التفاوض على العقود وإدارتها |
| إجراءات الامتثال لمعايير الصحة والسلامة |
| الإشراف على الصيانة |
| تطوير الإستراتيجية التشغيلية |
| إدارة الأفراد والأداء |
| أنظمة إدارة العقارات |

| المستوى | المهارات الأساسية |
|---------|------------------------|
| متقدم | التكيف |
| متقدم | التعاون والعمل الجماعي |
| متقدم | التواصل |
| متقدم | التفكير الناقد |
| متقدم | المبادرة |
| متقدم | التخطيط والتنظيم |

مدير العقارات

القطاع: **التشييد والعقارات**
المجموعة الوظيفية: **إدارة العقارات**
الجهة المنظمة: **مؤسسة التنظيم العقاري**
متطلبات الترخيص: **وفقاً لمتطلبات مؤسسة التنظيم العقاري**

الوصف الوظيفي

يتولى مدير العقارات إدارة العمليات اليومية للعقارات السكنية أو التجارية أو الصناعية. يتضمن هذا الدور ضمان صيانة العقارات بشكل جيد وأمن ومرح و الالتزام بلوائح مؤسسة التنظيم العقاري. يعمل مدير العقارات كحلقة وصل أساسية بين مالكي العقارات والمستأجرين ومقدمي الخدمات. تشمل المسؤوليات الإشراف على إدارة عقود الإيجار وصيانة الممتلكات وعلاقات المستأجرين. يجب عليه ضمان الامتثال لقوانين ولوائح العقارات، وإدارة الميزانيات، وتقديم تقارير عن الأداء المالي.

| المهام الرئيسية |
|--|
| يجري عمليات تفتيش منتظمة للعقارات لضمان الصيانة المناسبة والأمن والصحة والسلامة. |
| ينسق مع البائعين والمقاولين للخدمات والتجديدات. |
| يطور ويدير ميزانيات العقارات ويعد التقارير المالية. |
| يضمن الامتثال لجميع القوانين واللوائح واتفاقيات الإيجار ذات الصلة. |
| يدير علاقات المستأجرين، بما في ذلك إدارة الإيجار والشكاوى والاستفسارات. |
| يشرف على جميع أنشطة صيانة وإصلاح العقارات وتنسيقها. |

| المهارات الفنية |
|---------------------------------|
| التقارير المالية |
| إدارة التأجير |
| تنسيق الصيانة |
| معاينة العقارات |
| الامتثال للوائح الجهة التنظيمية |
| إدارة المستأجر |
| إدارة الموردين |

| المهارات الأساسية | المستوى |
|------------------------|---------|
| التعاون والعمل الجماعي | متوسط |
| التواصل | متوسط |
| التخطيط والتنظيم | متقدم |
| حل المشكلات | متقدم |
| المبادرة | متوسط |
| المعرفة الرقمية | متوسط |

مدير اتحاد الملاك

القطاع: **التشييد والعقارات**
المجموعة الوظيفية: **إدارة العقارات**
الجهة المنظمة: **مؤسسة التنظيم العقاري**
متطلبات الترخيص: **وفقاً لمتطلبات مؤسسة التنظيم العقاري**

الوصف الوظيفي

يتولى مدير اتحاد الملاك الإشراف على إدارة العقارات السكنية أو التجارية نيابة عن اتحاد الملاك. وتشمل المسؤوليات الإشراف على العمليات اليومية، وضمان الامتثال للمتطلبات القانونية، والحفاظ على معايير عالية لصيانة العقارات والخدمات. بصفته طقة وصل بين مالكي العقارات ومقدمي الخدمات، يقوم المدير بتنسيق مهام الصيانة، وإدارة الميزانيات، وتيسير التواصل الفعال داخل الاتحاد. ويكون مدير اتحاد الملاك مسؤولاً عن جميع الأنشطة المتعلقة بمجلس إدارة الاتحاد، والحفاظ على استقلالية المطورين أو المالكين، والالتزام بالتعليمات القانونية، والكشف عن أي تضارب في المصالح. الهدف الأساسي هو الحفاظ على معايير وقيم المشروع مع حماية إستثمارات العملاء.

| المهام الرئيسية |
|--|
| يجري عمليات تفتيش منتظمة للعقارات لتحديد المشكلات وتخطيط الصيانة الوقائية. |
| يضمن الامتثال لجميع الالتزامات القانونية والتنظيمية والتعاقدية المتعلقة بإدارة اتحاد الملاك. |
| يدير الجوانب المالية لاتحاد الملاك، بما في ذلك إعداد الميزانية والفواتير وتحصيل رسوم الخدمة. |
| يقوم بإدارة الاستفسارات وحل النزاعات بشكل فعال من خلال العمل كحلقة وصل مركزية بين مجلس إدارة اتحاد الملاك ومالكي العقارات والموردين. |
| ينظم ويسهل الاجتماعات العامة السنوية والاجتماعات العامة غير العادية، ويعد جداول الأعمال ويضمن التواصل الفعال للقرارات. |
| يشرف على أعمال الصيانة والإصلاح وتنسيقها لضمان الحفاظ على اتحاد الملاك وامتثالها لمعايير الصحة والسلامة. |

| المهارات الفنية |
|------------------------------|
| إدارة الميزانية |
| الامتثال والمعرفة التنظيمية |
| تنسيق الصيانة |
| معاينة العقارات |
| إعداد التقارير والتوثيق |
| إدارة وتحصيل رسوم الخدمات |
| إدارة الشركاء و التواصل معهم |
| التخطيط الإستراتيجي |

| المهارات الأساسية | المستوى |
|------------------------|---------|
| التعاون والعمل الجماعي | متوسط |
| التواصل | متوسط |
| المعرفة الرقمية | متوسط |
| المبادرة | متقدم |
| التخطيط والتنظيم | متقدم |
| حل المشكلات | متقدم |

مدير وساطة المبيعات

القطاع: **التشييد والعقارات**
المجموعة الوظيفية: **إدارة العقارات**
الجهة المنظمة: **مؤسسة التنظيم العقاري**
متطلبات الترخيص: **وفقاً لمتطلبات مؤسسة التنظيم العقاري**

الوصف الوظيفي

يتولى مدير وساطة المبيعات قيادة وإدارة فريق وساطة المبيعات داخل المؤسسة العقارية. يقوم بوضع إستراتيجيات وتنفيذ خطط المبيعات لزيادة مبيعات العقارات، تطور علاقات العملاء، ويضمن الامتثال لمعايير الجهة المنظمة. يعمل مدير وساطة المبيعات عن كثب مع فرق التسويق والقانونية والمالية لتسهيل معاملات المبيعات بسلاسة وتعزيز رضا العملاء.

| المهام الرئيسية |
|--|
| يحلل توجهات السوق ونشاط المنافسين لضبط إستراتيجيات المبيعات والحفاظ على الميزة التنافسية. |
| ينسق مع فرق التسويق لضمان الترويج الفعال للعقارات وإبرازها. |
| يطور وينفذ إستراتيجيات مبيعات فعالة لتحقيق أهداف المبيعات لمختلف العقارات. |
| يضمن الالتزام بجميع المتطلبات التنظيمية والمعايير الأخلاقية ضمن عملية المبيعات. |
| يعزز العلاقات القوية مع العملاء، بما في ذلك مشتركيه وبائعي العقارات لتعزيز جودة الخدمة ورضا العملاء. |
| يقود ويدير فريق وساطة المبيعات، ويوفر التدريب والدعم والتوجيه لضمان الأداء العالي. |
| يدير ويحل أي مشكلات أو تعارضات تنشأ أثناء عملية المبيعات. |
| يشرف على معاملات المبيعات، ويضمن الدقة والامتثال والتقدم السلس من مرحلة الإستفسار إلى الانتهاء. |

| المهارات الفنية |
|---------------------------------|
| إدارة علاقات العملاء |
| الفطنة المالية |
| التعاون التسويقي |
| مهارات التفاوض |
| تحليل سوق العقارات |
| الإمتثال للوائح الجهة التنظيمية |
| إدارة عمليات المبيعات |
| إستراتيجية وتنفيذ المبيعات |

| المهارات الأساسية | المستوى |
|------------------------|---------|
| التعاون والعمل الجماعي | متقدم |
| التواصل | متقدم |
| التفكير الناقد | متقدم |
| الحساب | متقدم |
| التخطيط والتنظيم | متقدم |
| حل المشكلات | متقدم |

أخطائي وساطة المبيعات

القطاع: **التشييد والعقارات**
المجموعة الوظيفية: **إدارة العقارات**
الجهة المنظمة: **مؤسسة التنظيم العقاري**
متطلبات الترخيص: **وفقاً لمتطلبات مؤسسة التنظيم العقاري**

الوصف الوظيفي

يتولى أخطائي وساطة المبيعات تسهيل مبيعات العقارات داخل القطاع العقاري، ومساعدة العملاء في شراء أو بيع العقارات. يتطلب الدور إجراء جولات لمعاينة العقارات، والتفاوض على العروض، وإدارة عملية معاملات المبيعات، مع التركيز القوي على معرفة السوق، وتحليل العقارات، وتقنيات التفاوض في المبيعات.

| المهام الرئيسية |
|--|
| يساعد العملاء في شراء أو بيع العقارات، وتوفير رؤى السوق والقوائم. |
| يجري جولات لمعاينة العقارات، مع تسليط الضوء على الميزات والفوائد الرئيسية. |
| تقديم خدمة عملاء استثنائية طوال عملية المبيعات. |
| يحتفظ بسجلات للعقارات المعروضة والمعاملات وتفاعلات العملاء. |
| يدير وثائق المبيعات ويضمن الامتثال للمعاملات ويقدم التقارير إلى المدير. |
| يراقب توجهات السوق ويقيم العقارات والتغيرات التنظيمية. |
| يتفاوض على اتفاقيات المبيعات لتأمين شروط مواتية لجميع الأطراف. |
| يعمل مع التسويق للترويج للعقارات المعروضة وجذب المشترين. |

| المهارات الفنية |
|------------------------|
| إدارة علاقات العملاء |
| خدمة العملاء |
| التوثيق والامتثال |
| تحليل السوق |
| مهارات التفاوض |
| عرض تقديمي للعقار |
| تقنيات مبيعات العقارات |
| حفظ السجلات |

| المهارات الأساسية | المستوى |
|------------------------|---------|
| التكيف | أساسي |
| التواصل | متقدم |
| المبادرة | متوسط |
| إجادة القراءة والكتابة | أساسي |
| الحساب | متوسط |
| حل المشكلات | أساسي |

مدير وساطة التأجير

القطاع: **التشييد والعقارات**
المجموعة الوظيفية: **إدارة العقارات**
الجهة المنظمة: **مؤسسة التنظيم العقاري**
متطلبات الترخيص: **وفقاً لمتطلبات مؤسسة التنظيم العقاري**

الوصف الوظيفي

يتولى مدير وساطة التأجير الإشراف على عمليات التأجير داخل المؤسسة العقارية، مع التركيز على زيادة معدلات الإشغال وضمان شروط التأجير المثلى لكل من العقارات التجارية والسكنية. يقود فريق التأجير، ويطور وينفذ إستراتيجيات التأجير، ويتفاوض على اتفاقيات التأجير، ويحافظ على علاقات إيجابية مع المستأجرين وأصحاب العقارات.

| المهام الرئيسية |
|--|
| يبنى علاقات قوية ويحافظ عليها مع المستأجرين ومالكي العقارات والشركاء الآخرين لضمان مستويات عالية من الرضا والاستباق. |
| يتعاون مع الشركاء بما في ذلك إدارة العقارات والملاك الأفراد وفرق التسويق للأرويج للعقارات المتاحة وجذب المستأجرين المحتملين. |
| يجري أبحاث السوق للبقاء على اطلاع على توجهات السوق وأسعار الإيجار وإستراتيجيات المنافسين. |
| يطور وينفذ إستراتيجيات تأجير فعالة لزيادة معدلات الإشغال وإيرادات الإيجار إلى أقصى حد ممكن. |
| يتأكد من أن جميع أنشطة التأجير تتوافق مع المتطلبات التنظيمية وأفضل الممارسات في هذا المجال. |
| يقود ويدير فريق التأجير، ويوفر التوجيه والتدريب والدعم لتحقيق أهداف التأجير. |
| يتفاوض على شروط واتفاقيات الإيجار، ويتأكد من أنها تنافسية ومتوافقة مع ظروف السوق وسياسات الشركة. |
| يحل أي مشاكل أو نزاعات متعلقة بالتأجير بكفاءة واحترافية. |

| المهارات الفنية |
|-------------------------------|
| إدارة علاقات العملاء |
| الفطنة المالية |
| التفاوض وإدارة الإيجار |
| تطوير إستراتيجية التأجير |
| تحليل السوق |
| التعاون التسويقي |
| المعرفة بالعقارات |
| الإمتثال للوائح الجهة المنظمة |
| علاقات المستأجر والمؤجر |

| المهارات الأساسية | المستوى |
|------------------------|---------|
| التعاون والعمل الجماعي | متقدم |
| التواصل | متقدم |
| التفكير الناقد | متقدم |
| الحساب | متقدم |
| التخطيط والتنظيم | متقدم |
| حل المشكلات | متقدم |



أخطائي وساطة التأجير

القطاع: التشييد والعقارات
المجموعة الوظيفية: إدارة العقارات
الجهة المنظمة: مؤسسة التنظيم العقاري
متطلبات الترخيص: وفقا لمتطلبات مؤسسة التنظيم العقاري

الوصف الوظيفي

يتولى أخطائي وساطة التأجير تسهيل معاملات تأجير العقارات. يعمل مع المؤجرين والمستأجرين للتفاوض على شروط التأجير، وإدارة قوائم العقارات، ويجري جولات معاينة للعقارات، ويضمن امتثال جميع أنشطة التأجير للمعايير القانونية والتنظيمية ذات الصلة. يجب أن يكون لدى أخطائي وساطة التأجير فهم قوي لسوق التأجير ومتطلبات المستأجر واستراتيجيات التفاوض الفعالة.

| المهام الرئيسية |
|--|
| يتعاون مع فرق إدارة العقارات لضمان استيفاء العقارات لمعايير التأجير. |
| يعد قوائم العقارات وأبحاث السوق للعقارات المتاحة. |
| يقوم بإجراء عروض للمستأجرين المحتملين، وتسهيل الضوء على ميزات ومزايا العقار. |
| يواكب توجهات السوق والتغيرات التنظيمية التي تؤثر على قطاع التأجير، وتقديم تقارير إلى الإدارة. |
| يحتفظ بسجلات لمعاملات التأجير واستفسارات المستأجرين وتوافر العقارات. |
| يدير قوائم العقارات للإيجار. |
| يتفاوض على شروط وإتفاقيات الإيجار بين المؤجرين والمستأجرين لضمان ترتيبات عادلة ومفيدة. |
| يعد ويعالج وثائق التأجير، مع ضمان الدقة والامتثال للمعايير القانونية. |
| يقدم الخدمات الاستشارية للمؤجرين والمستأجرين بشأن مسائل التأجير، بما في ذلك أسعار السوق والالتزامات القانونية. |

| المهارات الفنية |
|-----------------------------|
| خدمات استشارية للعملاء |
| إدارة التوثيق |
| الفطنة المالية |
| التفاوض بشأن التأجير |
| الامتثال القانوني والتنظيمي |
| تحليل السوق |
| التسويق العقاري |
| عرض تقديمي للعقار |
| الإمتثال لمعايير العقارات |
| حفظ السجلات |

| المهارات الأساسية | المستوى |
|-------------------|---------|
| التكيف | أساسي |
| التواصل | متوسط |
| التعاطف | أساسي |
| المبادرة | متوسط |
| الحساب | متوسط |
| حل المشكلات | أساسي |



مدير التثمين

القطاع: التشييد والعقارات
المجموعة الوظيفية: إدارة العقارات
الجهة المنظمة: مؤسسة التنظيم العقاري
متطلبات الأرخيص: وفقا لمتطلبات مؤسسة التنظيم العقاري

الوصف الوظيفي

يتولى مدير التثمين الإشراف على تثمين العقارات، بما في ذلك العقارات السكنية والتجارية والصناعية. يتضمن هذا الدور إدارة فريق من محترفي التثمين، وضمان إجراء تقييمات عقارية دقيقة ومطابقة للقوانين، وتقديم مشورة الخبراء بشأن مسائل تثمين العقارات. يتعاون مدير التثمين مع الشركاء، بما في ذلك المطورين والمستثمرين والمؤسسات المالية، لتقديم تقييمات تدعم المعاملات العقارية والتمويل وقرارات الاستثمار. يجب أن يكون على اطلاع دائم بتوجهات السوق والتغيرات التنظيمية وأفضل الممارسات في تثمين العقارات.

| المهام الرئيسية |
|---|
| يحلل توجهات وبيانات السوق لإثراء طرق ونتائج التثمين. |
| يتعاون مع الشركاء لتقديم خدمات التثمين للمعاملات والتمويل وتحليل الاستثمار. |
| يطور وينفذ سياسات وإجراءات التثمين لتعزيز الكفاءة والالتحاق. |
| يضمن الالتزام بالمعايير التنظيمية وأفضل الممارسات في تثمين العقارات. |
| يدير ويوجه فريق من أخصائيي التثمين، لضمان معايير عالية من الدقة والامتثال. |
| يشرف ويجري التقييمات العقارية لمجموعة متنوعة من الأصول العقارية. |
| يرفع تقارير عن أداء القسم وتوجهات السوق إلى الإدارة العليا. |

| المهارات الفنية |
|-------------------------------|
| معايير التقييم |
| التحليل المالي |
| تحليل السوق |
| تطوير السياسة |
| الإمتثال للوائح الجهة المنظمة |
| إشراك الشركاء |
| منهجيات التثمين |

| المهارات الأساسية | المستوى |
|------------------------|---------|
| التعاون والعمل الجماعي | متقدم |
| التواصل | متقدم |
| التفكير الناقد | متقدم |
| المعرفة الرقمية | متقدم |
| الحساب | متقدم |
| التخطيط والتنظيم | متقدم |

أخطائي التثمين

القطاع: **التشييد والعقارات**
المجموعة الوظيفية: **إدارة العقارات**
الجهة المنظمة: **مؤسسة التنظيم العقاري**
متطلبات الأرخيص: **وفقاً لمتطلبات مؤسسة التنظيم العقاري**

الوصف الوظيفي

يتولى أخطائي التثمين بتقديم قيمة العقارات السكنية والتجارية بناءً على عوامل مختلفة مثل الموقع والحالة وتوجهات السوق. يقوم بزيارات ميدانية، ويبحث في سجلات العقارات، ويحلل بيانات السوق لتوفير تقييمات دقيقة وموثوقة للعقارات. يعمل أخطائي التثمين بشكل وثيق مع مديري التثمين والوكلاء العقاريين والعملاء لتقديم تقارير التثمين التي يسترشد بها في المعاملات العقارية والإستثمار والتقارير المالية. يعد الاهتمام بالتفاصيل والمهارات التحليلية والفهم العميق لسوق العقارات أمراً مهماً لهذا المنصب.

| المهام الرئيسية |
|--|
| يحلل مبيعات وإيجارات العقارات القابلة للمقارنة لتحديد قيمة السوق. |
| يتعاون مع الوكلاء العقاريين والمساحين وغيرهم من المحترفين في عملية التثمين. |
| يعاين الموقع لتقييم ظروف العقار وجمع البيانات ذات الصلة للتثمين. |
| يضمن الامتثال لمعايير المجال والإرشادات التنظيمية في جميع أنشطة التثمين. |
| يعد تقارير تثمين مفصلة لمجموعة متنوعة من الأغراض، بما في ذلك المبيعات والتمويل وتحليل الإستثمار. |
| يبحث في سجلات العقارات ووثائق العقار وتوجهات السوق لدعم تقييمات التثمين. |

| المهارات الفنية |
|---------------------------------|
| تحليل السوق المقارن |
| جمع البيانات وتحليلها |
| إدارة التوثيق |
| التحليل المالي |
| تحليل السوق |
| معاينة العقارات |
| الإمتثال للوائح الجهة التنظيمية |
| إعداد التقارير |

| المهارات الأساسية | المستوى |
|------------------------|---------|
| التعاون والعمل الجماعي | متوسط |
| التواصل | أساسي |
| التفكير الناقد | متقدم |
| المعرفة الرقمية | متوسط |
| الحساب | متقدم |
| التخطيط والتنظيم | متقدم |



رئيس المهندسين

القطاع: **التشييد والعقارات**
المجموعة الوظيفية: **الاستشارات الهندسية**
الجهة المنظمة: **مجلس تنظيم مزاولة المهن الهندسية**
متطلبات الترخيص: **وفقا لمتطلبات مجلس تنظيم مزاولة المهن الهندسية (المهن الهندسية - الفئة أ)**

الوصف الوظيفي

يتولى رئيس المهندسين قيادة قسم الهندسة داخل مؤسسة تعمل في مجالات البناء والعقارات ، ويشرف على جميع الأنشطة الهندسية بما في ذلك المشاريع المدنية والميكانيكية والكهربائية. يقوم بتخطيط وتوجيه وتنسيق الجهود الهندسية لضمان تحقيق أهداف المشاريع بكفاءة ووفقا لجميع اللوائح والمعايير. يجب أن يمتلك رئيس المهندسين فهماً واسعاً للتخصصات الهندسية ومهارات إدارة المشاريع والقدرة على قيادة وإلهام فريق من المحترفين الهندسيين.

| المهام الرئيسية |
|--|
| يتعاون مع الأقسام الأخرى والعملاء والشركاء لمواءمة المشاريع الهندسية مع أهداف الشاملة للأعمال. |
| يطور وينفذ الاستراتيجيات والسياسات الهندسية لتحقيق الأهداف التنظيمية. |
| يضمن امتثال المشاريع الهندسية للمعايير القانونية واللوائح البيئية ومتطلبات السلامة. |
| يقود و يوجه مديري فريق الهندسة ، ويعزز ثقافة التحسين المستمر والتطوير المهني. |
| يدير ميزانية قسم الهندسية وموارده وجدوله الزمنية لتحقيق أقصى قدر من الكفاءة والفعالية. |
| يشرف على تخطيط وتصميم وتنفيذ مشاريع الهندسة المدنية والميكانيكية والكهربائية |
| يوكب التطورات التكنولوجية وتوجهات المجال لدفع الابتكار داخل المؤسسة. |

| المهارات الفنية |
|----------------------------------|
| إدارة الميزانية والموارد |
| التدريب والإرشاد |
| التحسين المستمر |
| المعرفة الهندسية متعددة التخصصات |
| إدارة المشاريع |
| الإمتثال للوائح الجهة المنظمة |
| إدارة المخاطر |

| المهارات الأساسية | المستوى |
|-------------------|---------|
| تعزيز الشمولية | متقدم |
| التواصل | متقدم |
| التفكير الناقد | متقدم |
| التعاطف | متقدم |
| المبادرة | متقدم |

مدير أعمال الميكانيكا والكهرباء والسباكة

القطاع: **التشييد والعقارات**
 المجموعة الوظيفية: **الاستشارات الهندسية**
 الجهة المنظمة: **مجلس تنظيم مزاولة المهن الهندسية**
 متطلبات الترخيص: **وفقا لمتطلبات مجلس تنظيم مزاولة المهن الهندسية- مهندس كهربائي أو ميكانيكي**

الوصف الوظيفي

يتولى مدير أعمال الميكانيكا والكهرباء والسباكة الإشراف على تصميم وتركيب وصيانة الأنظمة الميكانيكية والكهربائية والسباكة في مشاريع أعمال الإنشاءات. يقوم بالتنسيق مع فرق المشروع لضمان الامتثال للقوانين والمعايير، وإدارة تكامل أنظمة أعمال الميكانيكا والكهرباء والسباكة مع المكونات الأخرى للمبنى.

| المهام الرئيسية |
|--|
| يجري معانيات للموقع لمراقبة تقدم وجودة أعمال الميكانيكا والكهرباء والسباكة. |
| ينسق مع المعماريين والمهندسين المدنيين ومديري أعمال الإنشاءات لضمان تكامل أنظمة الميكانيكا والكهرباء والسباكة بسلاسة مع التصميم العام للمشروع. |
| يتأكد من أن تصاميم الميكانيكا والكهرباء والسباكة تتوافق مع جميع القوانين والمعايير واللوائح البيئية ذات الصلة. |
| يدير فريق من مهندسي وفنيي الميكانيكا والكهرباء والسباكة، ويقدم التوجيه والدعم لتحقيق أهداف المشروع. |
| يدير وثائق المشروع المتعلقة بأنظمة الميكانيكا والكهرباء والسباكة، بما في ذلك رسومات التصميم والمواصفات وأدلة التشغيل. |
| يراقب إجراءات استكشاف الأخطاء وإصلاحها لاستكشاف مشكلات نظام الميكانيكا والكهرباء والسباكة، لتوفير حلول فنية للمشاكل المعقدة. |
| يشرف على تركيب أنظمة الميكانيكا والكهرباء والسباكة، لضمان انجاز العمل وفقا لأعلى معايير الجودة وفي حدود الميزانية. |

| المهارات الفنية |
|---|
| الامتثال للقواعد والمعايير |
| الإشراف على التركيب |
| إتقان برمجيات الميكانيكا والكهرباء والسباكة |
| تصميم وتكامل نظام الميكانيكا والكهرباء والسباكة |
| إدارة المشاريع |
| ضمان الجودة |
| ممارسات الاستدامة |
| التواصل الفني |

| المهارات الأساسية | المستوى |
|------------------------|---------|
| التكيف | متوسط |
| التعاون والعمل الجماعي | متقدم |
| التفكير الناقد | متقدم |
| التعاطف | متوسط |
| التخطيط والتنظيم | متوسط |

مدير هندسة مدنيّة

القطاع: **التشييد والعقارات**
 المجموعة الوظيفية: **الاستشارات الهندسية**
 الجهة المنظمة: **مجلس تنظيم مزاولة المهن الهندسية**
 متطلبات الترخيص: **وفقا لمتطلبات مجلس تنظيم مزاولة المهن الهندسية- مهندس مدني**

الوصف الوظيفي

يتولى مدير هندسة مدنيّة الإشراف على فريق الهندسة المدنية ، ويقود المشاريع التي تنطوي على تطوير البنية التحتية وأعمال الإنشاءات والحياتة. يتضمن دوره إدارة تخطيط المشروع وتصميمه وتنفيذه ، وضمان الامتثال للمعايير واللوائح الهندسية. كما يتولى مدير هندسة مدنيّة مسؤولية التنسيق مع الأقسام الأخرى والمقاولين والشركاء لضمان تسليم المشاريع في الوقت المحدد وفي حدود الميزانية وبمعايير الجودة المطلوبة.

| المهام الرئيسية |
|--|
| يتعاون مع المعماريين والمقاولين والمهندسين والشركاء الآخرين لتنسيق أنشطة المشروع وحل المشكلات. |
| يجري زيارات ميدانية وعمليات تفتيش لمراقبة تقدم المشاريع والالتزام بمواصفات التصميم. |
| يضمن الامتثال لجميع القوانين والمعايير واللوائح الهندسية المعمول بها. |
| يحدد مخاطر المشروع ويخفف من حدتها ، وينفذ خطط الطوارئ حسب الضرورة. |
| يقود تخطيط وتصميم وتنفيذ مشاريع الهندسة المدنية ، لضمان التوافق مع الأهداف التنظيمية ومتطلبات العملاء. |
| يدير فريق من المهندسين والفنيين المدنيين ، ويقدم التوجيه والدعم وفرص التطوير المهني. |
| يشرف على ميزانيات المشاريع وجداولها الزمنية ومواردها ، وينفذ إستراتيجيات لتحقيق أقصى قدر من الكفاءة والفعالية. |
| يراجع ويعتمد التقارير والوثائق الخاصة بالمشاريع ، مع ضمان الدقة والجودة. |

| المهارات الفنية |
|-------------------------------|
| تخصيص الميزانية والموارد |
| مبادئ الهندسة المدنية |
| تصميم وتحليل الأدوات |
| إدارة المشاريع |
| ضمان الجودة |
| الإمتثال للوائح الجهة المنظمة |
| إدارة المخاطر |
| التعاون مع الشركاء |

| المهارات الأساسية | المستوى |
|------------------------|---------|
| التكيف | متوسط |
| التعاون والعمل الجماعي | متقدم |
| التفكير الناقد | متقدم |
| التعاطف | متوسط |
| التخطيط والتنظيم | متوسط |



مهندس مدني (مهندس إنشآت)

القطاع: التشييد والعقارات
المجموعة الوظيفية: الاستشارات الهندسية
الجهة المنظمة: مجلس تنظيم مزاولة المهن الهندسية
متطلبات الترخيص: وفقاً لمتطلبات مجلس تنظيم مزاولة المهن الهندسية

الوصف الوظيفي

يتولى المهندس المدني تخطيط وتصميم وإنشاء وصيانة الهياكل والبنية التحتية الأساسية للمؤسسة. يضمن أن تصاميم المشاريع تتوافق مع معايير القطاع واللوائح، مع مراعاة العوامل البيئية وإجراءات السلامة.

| المهام الرئيسية |
|--|
| يقيم مواقع أعمال الإنشاءات المحتملة والمخاطر والتحديات. |
| يتعاون مع الفرق الهندسية متعددة التخصصات لضمان تحقيق أهداف المشروع ومواصفاته. |
| يجري دراسات جدوى لتحديد جدوى مشاريع أعمال الإنشاءات المقترحة. |
| يطور تصاميم مفصلة لمشاريع أعمال الإنشاءات، مثل المطاعم والأنايب ومنصات الآبار وغيرها من المرافق. |
| يتأكد من التزام جميع المشاريع بلوائح الصحة والسلامة والبيئة. |
| يراقب ويقيم متانة وأداء البنية التحتية الحالية. |

| المهارات الفنية |
|--|
| إدارة الإنشاءات |
| تحليل الجدوى |
| الامتثال للوائح الصحة والسلامة والبيئة |
| تصميم البنية التحتية |
| مراقبة البنية التحتية |
| التعاون بين التخصصات متعددة |
| إدارة المشاريع |
| الامتثال للوائح الجهة المنظمة |
| تقييم الموقع |

| المستوى | المهارات الأساسية |
|---------|------------------------|
| متوسط | التكيف |
| متوسط | التعاون والعمل الجماعي |
| متوسط | المعرفة الرقمية |
| متوسط | الحساب |
| متوسط | التخطيط والتنظيم |
| متوسط | حل المشكلات |

مهندس ميكانيكي

القطاع: **التشييد والعقارات**
 المجموعة الوظيفية: **الاستشارات الهندسية**
 الجهة المنظمة: **مجلس تنظيم مزاولة المهن الهندسية**
 متطلبات الترخيص: **وفقا لمتطلبات مجلس تنظيم مزاولة المهن الهندسية**

الوظف الوظيفي

يتولى مهندس ميكانيكي تحليل وتصميم وصيانة الأنظمة والمكونات الميكانيكية. يضمن التشغيل الآمن والفعال للآلات والأنظمة الميكانيكية، مع مراعاة المتطلبات والمعايير الخاصة بالمجال.

| المهام الرئيسية |
|---|
| يتعاون مع المهندسين والمحترفين الآخرين في مشاريع متعددة التخصصات. |
| يجري عمليات محاكاة واختبارات ميكانيكية لتقييم أداء النظام. |
| يصمم ويطور المعدات والأنظمة الميكانيكية لإنتاج الطاقة. |
| يضمن الامتثال لمعايير ولوائح الصحة والسلامة والبيئة في جميع العمليات الميكانيكية. |
| يشرف على تركيب وتشغيل وصيانة الأنظمة الميكانيكية. |
| يشترك في تحليل السبب الجذري للأعطال الميكانيكية ويوصي بالإجراءات التصحيحية. |

| المهارات الفنية |
|--|
| التعلم المستمر |
| التعاون متعدد التخصصات |
| الامتثال للوائح الصحة والسلامة والبيئة |
| تصميم الأنظمة الميكانيكية |
| تركيب الأنظمة الميكانيكية |
| صيانة الأنظمة الميكانيكية |
| الاختبار والمحاكاة الميكانيكية |
| الإمتثال للوائح الجهة المنظمة |
| تحليل السبب الجذري |

| المهارات الأساسية | المستوى |
|------------------------|---------|
| التكيف | متوسط |
| التعاون والعمل الجماعي | متوسط |
| الحساب | متوسط |
| المعرفة الرقمية | متوسط |
| التخطيط والتنظيم | أساسي |
| حل المشكلات | متوسط |

مهندس كهرباء

القطاع: **التشييد والعقارات**
 المجموعة الوظيفية: **الاستشارات الهندسية**
 الجهة المنظمة: **مجلس تنظيم مزاولة المهن الهندسية**
 متطلبات الترخيص: **وفقا لمتطلبات مجلس تنظيم مزاولة المهن الهندسية**

الوصف الوظيفي

يتولى مهندس كهرباء التركيز على دراسة وتصميم وتطبيق المعدات والأجهزة والأنظمة التي تستخدم الكهرباء والإلكترونيات والكهرومغناطيسية. يقوم بتصميم وتطوير واختبار والإشراف على توزيع المعدات الكهربائية، مع ضمان أن التركيبات والأنظمة تتوافق مع المعايير ومتطلبات العملاء.

| المهام الرئيسية |
|---|
| يتعاون مع المهندسين الآخرين والشركاء لتحديد مواصفات ومتطلبات المشروع. |
| يجري بحوث لا ابتكار وتحسين الأنظمة الكهربائية الحالية. |
| يصمم ويطور أنظمة كهربائية وطول لمختلف مشاريع الطاقة. |
| يفحص ويختار تركيب وتشغيل وأداء المعدات الكهربائية لضمان السلامة والأداء الفعال. |
| يشرف على تركيب المشاريع وضمان الامتثال لوائح ومعايير المجال. |
| يقدم الدعم الفني لأعضاء الفريق والعملاء، ويوضح الاستفسارات المتعلقة بأنظمة الكهرباء. |
| يراجع خطط الهندسة الكهربائية ويجري التعديلات اللازمة حسب الحاجة. |
| يستكشف ويعالج الأعطال والمشاكل الكهربائية، مما يضمن تقليل فترة التوقف إلى أدنى حد ممكن. |

| المهارات الفنية |
|-------------------------------|
| تقدير الميزانية |
| إختبار التركيبات الكهربائية |
| تصميم الأنظمة الكهربائية |
| إختبار المعدات |
| مراجعة الخطة وتعديلها |
| التعاون في المشروع |
| الإمتثال للوائح الجهة المنظمة |
| البحث والإبتكار |
| الدعم الفني |
| اكتشاف الأعطال وإصلاحها |

| المستوى | المهارات الأساسية |
|---------|------------------------|
| متوسط | التكيف |
| متوسط | التعاون والعمل الجماعي |
| متوسط | المعرفة الرقمية |
| متوسط | الحساب |
| متوسط | التخطيط والتنظيم |
| متوسط | حل المشكلات |

فني برمجيات التصميم بمساعدة الحاسوب

القطاع: **التشييد والعقارات**
المجموعة الوظيفية: **الاستشارات الهندسية**
الجهة المنظمة: **لا يوجد**
متطلبات الترخيص: **لا يوجد**

الوصف الوظيفي

يتولى فني برمجيات التصميم بمساعدة الحاسوب تفسير حسابات ومواصفات المهندسين ويستخدم برمجيات التصميم والنمذجة لإعداد الرسومات والنماذج. يحدد البيانات التصميمية ذات الصلة ويرز مشكلات التصميم حيثما ينطبق ذلك. يعمل فني برمجيات التصميم بمساعدة الحاسوب بشكل وثيق مع المهندسين لحل مشكلات التصميم. يمتاز بقدرة عالية على الانتباه للتفاصيل ويلتزم بالحسابات واللوائح الهندسية كما تحددها التماميم الهندسية.

| المهام الرئيسية |
|--|
| يتعاون مع المعماريين لإنتاج نموذج ثلاثي الأبعاد للمشروع بناءً على المخططات. |
| يجهز الرسومات والمخططات والنماذج ثلاثية الأبعاد بناءً على التماميم والحسابات الهندسية. |
| يحدد و يبلغ المشكلات المحتملة في التصميم إلى فريق الهندسة. |
| يفسر الحسابات الهندسية لتحديد الأبعاد في الرسوم الفنية لدعم تماميم المشاريع. |

| المهارات الفنية |
|---|
| النمذجة ثلاثية الأبعاد |
| إتقان برمجيات فني برمجيات التصميم بمساعدة الحاسوب |
| الرسوم الهندسية ، مواصفات تفسير وإدارة التصميم |
| المعرفة بتقنيات المجال المحددة |
| إجادة علم الرموز |

| المهارات الأساسية | المستوى |
|------------------------|---------|
| التعاون والعمل الجماعي | أساسي |
| التواصل | متوسط |
| المعرفة الرقمية | متقدم |
| المبادرة | متوسط |



رئيس المعمار والتصميم

القطاع: التشييد والعقارات
المجموعة الوظيفية: الاستشارات المعمارية والتصميم
الجهة المنظمة: مجلس تنظيم مزاولة المهن الهندسية
متطلبات الترخيص: لا يوجد

الوصف الوظيفي

يتولى رئيس المعمار والتصميم توجيه الرؤية المعمارية والتصميمية عبر مجموعة من مشاريع أعمال الإنشاءات والعقارات. يشرف على مبادئ التصميم والزاهة المعمارية والابتكار في تطوير المشاريع. يتعاون رئيس المعمار والتصميم بشكل وثيق مع مديري المشاريع والمهندسين والشركاء لضمان توافق أهداف التصميم مع احتياجات العملاء وقيود الميزانية والمتطلبات التنظيمية. يقود فريقاً من المعماريين والمصممين، ويشجع على الإبداع، والاستدامة، والكفاءة في كل مرحلة من مراحل المشروع من الفكرة إلى الإنجاز.

| المهام الرئيسية |
|---|
| يتعاون مع فرق متعددة الوظائف لدمج التصميمات المعمارية مع الخطط الهندسية والإنشائية. |
| يحدد وينفذ الإستراتيجية المعمارية والتصميمية لجميع المشاريع ، مع ضمان التوافق مع الأهداف الشاملة للأعمال. |
| يقود الابتكار في عمليات ومنهجيات التصميم لتعزيز نتائج المشروع والاستدامة. |
| يضمن الامتثال لجميع اللوائح والمعايير وأفضل الممارسات ذات الصلة في المعمار والتصميم. |
| يقود ويوجه فريق من المهندسين المعماريين والمصممين ، ويعزز ثقافة الابتكار والتميز. |
| يشرف على سير عملية تطوير ومراجعة التهاميم المعمارية ومقارنتها باحتياجات العميل وأهداف الاستدامة. |

| المهارات الفنية |
|-------------------------------|
| الرؤية المعمارية |
| ابتكار التصميم |
| إدارة المشاريع |
| ضمان الجودة |
| الإمتثال للوائح الجهة المنظمة |
| إدارة الشركاء |
| التخطيط الإستراتيجي |
| مبادئ الاستدامة |

| المهارات الأساسية | المستوى |
|-------------------|---------|
| تعزيز الشمولية | متقدم |
| التواصل | متوسط |
| المبادرة | متقدم |
| حل المشكلات | متقدم |

مدير التصميم

القطاع: **التشييد والعقارات**
المجموعة الوظيفية: **الاستشارات المعمارية والتصميم**
الجهة المنظمة: **لا يوجد**
متطلبات الترخيص: **لا يوجد**

الوصف الوظيفي

يتولى مدير التصميم الاشراف و التنسيق بين جوانب التصميم لمشاريع أعمال الإنشاءات المعمارية والمساحات الخارجية. يشرف على تطوير مفاهيم التصميم ، ويضمن التكامل مع متطلبات الهندسة و أعمال الإنشاءات ، ويحافظ على الالتزام بالجدول الزمنية للمشاريع والميزانيات ومعايير الجودة.

| المهام الرئيسية |
|--|
| يتواصل بفعالية مع العملاء والشركاء وأعضاء الفريق ، ويقدم تحديثات منتظمة حول تقدم التصميم والقرارات. |
| يضمن الامتثال لقوانين مملكة البحرين للبناء طوال عملية التصميم. |
| يعزز الابتكار والإبداع داخل فريق التصميم ، ويشجع اعتماد تقنيات وتكنولوجيات جديدة. |
| ينسق مع فرق الهندسة وأعمال الإنشاءات لضمان أن مفاهيم التصميم قابلة للتنفيذ ومتكاملة بسلاسة مع الجوانب الفنية والبنائية. |
| يدير فريق من المعماريين ، ومصممي الديكور الداخلي ، والمتخصصين في التصميم الأخرى ، مما يسهل التعاون ويضمن جودة عالية في مخرجات التصميم. |
| يراقب تقدم المشروع ويشرف عليه ، ويعالج المشكلات المتعلقة بالتصميم ويجري التعديلات للوفاء بالمواعيد النهائية والميزانيات. |
| يشرف على عملية التصميم من المفهوم وحتى الإنجاز ، ويوافق التصميم مع احتياجات العميل ومواصفات المشروع. |
| يراجع وثائق التصميم ويوافق عليها ، ويتأكد من أنها تلتزم بالمعايير التنظيمية وتوقعات العملاء. |

| المهارات الفنية |
|--------------------------------|
| التكامل المعماري والبنائي |
| تنسيق التصميم |
| ابتكار التصميم |
| المراجعة والموافقة على التصميم |
| إدارة المشاريع |
| الإمتثال للوائح الجهة المنظمة |
| إتقان البرمجيات الفنية |

| المهارات الأساسية | المستوى |
|------------------------|---------|
| التكيف | متقدم |
| التعاون والعمل الجماعي | متقدم |
| التواصل | متقدم |
| التفكير الناقد | متقدم |
| المعرفة الرقمية | متوسط |
| التخطيط والتنظيم | متقدم |

معماري

القطاع: **التشييد والعقارات**
المجموعة الوظيفية: **الاستشارات المعمارية والتصميم**
الجهة المنظمة: **مجلس تنظيم مزاولة المهن الهندسية**
متطلبات الترخيص: **وفقاً لمتطلبات مجلس تنظيم مزاولة المهن الهندسية**

الوصف الوظيفي

يتولى المعماري المساهمة في مراحل ما قبل التصميم ، وتصميم ، وتطوير ، وتوثيق المشاريع المعمارية. وهو مسؤول عن الحصول على موافقات العمل ويضمن امتثال التصميم للمعايير التنظيمية ، يساهم المعماري في مبادرات تحسين المؤسسة ويؤكد على الاستدامة البيئية. مع أساس قوي في الجماليات ومهارات التحليل ، ومعرفة المجال ، يتعاون المعماري مع المتخصصين ، ويتواصل بفعالية مع مختلف الشركاء ويتصرف وفقاً للوائح ومعايير الأخلاق التي يحددها مجلس تنظيم مزاولة المهن الهندسية. يتطلب هذا الدور الإبداع والمهارات التنظيمية وقدرات حل المشكلات ، مع أداء العمل في المكتب وفي الموقع.

| المهام الرئيسية |
|---|
| يجري أعمال ما قبل التصميم ودراسات الجدوى ويطور التصاميم التي تلبى طلبات العملاء والميزانيات والمتطلبات التنظيمية. |
| يقود تطوير التصميم ويحل المشكلات الفنية ويضمن الامتثال للقوانين والمعايير. |
| يقابل العملاء لفهم احتياجاتهم ومتطلباتهم وتحويلها إلى تصاميم ومقترحات. |
| يحصل على موافقات وتصاريح العمل اللازمة والالتزام بالجدول الزمنية للمشروع. |
| يشرف على عملية البناء ، ويضمن امتثال التصميم والبناء لمتطلبات السلطات. |
| يشرف على إنتاج الرسومات الصادرة لأعمال الإنشاءات ويدير أنشطة الفريق من أجل تسليم المشاريع بكفاءة. |
| يتواصل ويعرض التصاميم على العملاء لضمان رضاهم. |

| المهارات الفنية |
|---|
| النمذجة والتصور ثلاثي الأبعاد |
| التصميم المعماري والحس الجمالي |
| تطبيق نمذجة معلومات المباني |
| تقنية البناء |
| إدارة التحسين المستمر |
| إدارة العقود |
| التصميم من أجل الصيانة والسلامة والتنظيم والتجميع |
| دراسات المواد |
| إدارة المشاريع |
| تحليل الموقع |
| العرض الفني |
| استخدام البرمجيات (ثنائية وثلاثية الأبعاد) |

| المهارات الأساسية | المستوى |
|------------------------|---------|
| التكيف | متوسط |
| التعاون والعمل الجماعي | متوسط |
| التواصل | متوسط |
| التخطيط والتنظيم | متوسط |
| حل المشكلات | متوسط |

مهمم مساحات خارجية

القطاع: **التشييد والعقارات**
المجموعة الوظيفية: **الاستشارات المعمارية والتصميم**
الجهة المنظمة: **مجلس تنظيم مزاولة المهن الهندسية**
متطلبات الترخيص: **وفقاً لمتطلبات مجلس تنظيم مزاولة المهن الهندسية**

الوصف الوظيفي

يتولى مهمم مساحات خارجية دورًا مهمًا في مشاريع تصميم المساحات الخارجية، من العروض الأولية إلى التنفيذ النهائي. يقوم بالبحث عن أفكار تصميم جديدة، واختبار جدواها، والتواصل بفعالية مع الشركاء حول التصميمات المحتملة. يتعاون مهمم المساحات الخارجية مع الأطراف الداخلية والخارجية لتطوير خطط التصميم والمفاهيم والنماذج الأولية، مما يضمن أن التصميم النهائي يلبي متطلبات العميل. تشمل المسؤوليات تنسيق تنفيذ المشروع ومراقبة التقدم لضمان توافقه مع خطط التصميم. من خلال العمل في بيئة تعاونية، يوازن مهمم المساحات الخارجية بين البحث والتصميم والإشراف على المشروع، والبقاء على اطلاع بأحدث التوجهات وتوظيف الإتيقان في أساسيات التصميم والمهارات الفنية لدفع حدود تصميم المساحات الخارجية.

| المهام الرئيسية |
|--|
| يجري أعمال ما قبل التصميم ودراسات الجدوى ويطور التصاميم بناء على طلبات العملاء والميزانيات والامتثال للوائح الجهة التنظيمية. |
| يجري البحوث الأولية والثانوية لجمع البيانات وتوليد الرؤى فيما يتعلق باختيار عناصر المساحات الخارجية والموردين والأسعار. |
| يدمج الاستدامة البيئية وطرق المباني الخضراء في مقترحات التصميم. |
| يقود عروض التصميم ويدير عمليات التصميم ويسهل أعمال الإنشاءات وفقاً للتصميم المعتمد. |
| يحصل على موافقات العمل اللازمة ويضع جداول زمنية شاملة للمشروع. |
| يشرف على تسليم المشروع، ويتأكد أن التصاميم والإنشاءات تلبى جميع المعايير اللازمة وتوقعات العملاء. |
| يختار عناصر المساحات الخارجية المناسبة، ويفهم متطلبات الصيانة والمرافق. |

| المهارات الفنية |
|--|
| النمذجة ثلاثية الأبعاد |
| الحس الجمالي والتصميم |
| التصميم من أجل السلامة |
| معايير ومواصفات التصميم |
| تنفيذ إستراتيجية المباني الخضراء |
| دراسات المواد وعمليات الإنتاج |
| إدارة الخدمات (المرافق والمياه والصرف الصحي) |
| إدارة الشركاء |
| الرسم ومواصفات الفنية |

| المهارات الأساسية | المستوى |
|------------------------|---------|
| التكيف | متوسط |
| التعاون والعمل الجماعي | متوسط |
| التواصل | متوسط |
| التفكير الناقد | متوسط |
| التخطيط والتنظيم | متوسط |

مصمم ديكور (مصمم داخلي)

القطاع: التشييد والعقارات
المجموعة الوظيفية: الاستشارات المعمارية والتصميم
الجهة المنظمة: مجلس تنظيم مزاولة المهن الهندسية
متطلبات الترخيص: وفقا لمتطلبات مجلس تنظيم مزاولة المهن الهندسية

الوصف الوظيفي

يتولى مصمم ديكور (مصمم داخلي) المساهمة في جميع مراحل مشاريع التصميم ، من توليد الأفكار إلى تنفيذ المشروع. يقوم بإجراء الأبحاث ، وتطوير أفكار تصميم جديدة ، واختبار النماذج الأولية ، وترجمة رؤى البحث إلى نتائج تصميم ملموسة. كما يشارك في اختيار المواد وأساليب وتقنيات التركيب. يتعاون مصمم ديكور (مصمم داخلي) بشكل وثيق مع فريق ، ويظل على اطلاع بتوجهات المجال ويطبق فطنة تجارية عميقة لتلبية الاحتياجات التنظيمية. مع أساس قوي في أساسيات التصميم والمهارات الفنية ، يعمل مصمم ديكور (مصمم داخلي) على مشاريع متعددة في وقت واحد ، و يلبى المواعيد النهائية الضيقة ويقدم العمل وفقا للتوقعات.

| المهام الرئيسية |
|--|
| يتواصل مع الشركاء بشأن نتائج اختبارات التصميم وتطبيقات المشاريع. |
| يجري البحوث الأولية والثانوية لجمع البيانات وتوليد الرؤى فيما يتعلق باختيار المواد والموردين والأسعار. |
| يولد مفاهيم تصميم جديدة ونماذج ونماذج أولية و يقيم الجدوى من حيث التكلفة والتوافر. |
| يدير اختيار المواد استعدادا لعروض التصميم والإنتاج. |
| يشارك في اختيار المواد من خلال فهم تقنيات التركيب لضمان تنفيذ التصميم القابل للتحقيق. |
| يعد خطط التصميم والمواصفات والتصورات لمناقشة نتائج البحث. |

| المهارات الفنية |
|--|
| النمذجة والتصور ثلاثي الأبعاد |
| الحس الجمالي والتصميم |
| الحس الثقافي في التصميم |
| الإنشاء والتطوير والرسم التخطيطي للتصميم |
| ممارسة التفكير التصميمي |
| النماذج الأولية الرقمية والمادية |
| التصميم المتعاطف وتجربة المستخدم |
| دراسات المواد |
| الرسم والمواصفات الفنية |
| العرض الفني |

| المهارات الأساسية | المستوى |
|------------------------|---------|
| التكيف | متوسط |
| التعاون والعمل الجماعي | متوسط |
| التواصل | متوسط |
| التفكير الناقد | متوسط |

مخطط مدن

القطاع: **التشييد والعقارات**
المجموعة الوظيفية: **الاستشارات المعمارية والتصميم**
الجهة المنظمة: **مجلس تنظيم مزاولة المهن الهندسية**
متطلبات الأريخ: **وفقا لمتطلبات مجلس تنظيم مزاولة المهن الهندسية**

الوصف الوظيفي

يتولى مخطط مدن تشكيل المساحات الخارجية في المدن والضواحي ، مما يضمن بيئات مستدامة ، عملية ، وملائمة لتجربة المستخدم. يطل استخدام الأراضي وقيم التأثيرات البيئية ويتشاور مع المسؤولين الحكوميين والمطورين والجمهور بشأن خطط وإستراتيجيات التنمية. يُعد مخطوطو المدن خططًا شاملة تلبى احتياجات المجتمعات الحالية والمستقبلية ، مع التركيز على جوانب مثل تقسيم المناطق ، والنقل ، والمرافق المجتمعية. يعتمدون على مجموعة متنوعة من البيانات ، بما في ذلك الإحصاءات الديموغرافية ، والدراسات البيئية ، والتوجهات الاقتصادية ، لاتخاذ قرارات مدروسة تعزز النمو المنظم والمستدام.

| المهام الرئيسية |
|--|
| يتعاون مع المسؤولين الحكوميين والمطورين والمجتمع لمناقشة مقترحات التطوير وتحسينها. |
| يجري عمليات معاينات الموقع وتقييمات الأثر البيئي للاستشارة بها في قرارات التخطيط. |
| يطور وينفذ إستراتيجيات تخطيط المدن التي تلبى الاحتياجات الحالية والمستقبلية للمجتمعات. |
| يراقب ويضمن الامتثال للوائح للتخطيط المحلي وتقسيم المناطق واللوائح البيئية. |
| يعد و يقدم التقارير والخطط للهيئات التنظيمية والشركاء والجمهور. |
| يستخدم نظام المعلومات الجغرافية وبرمجيات التخطيط الأخرى لتليل البيانات وإنشاء عروض مرئية لخطط التطوير. |

| المهارات الفنية |
|---|
| تحليل البيانات |
| تقييم التأثيرات البيئية |
| نظام المعلومات الجغرافية وبرمجيات التخطيط |
| الإمتثال للوائح الجهة المنظمة |
| كتابة و عرض التقرير |
| إشراك الشركاء |
| التخطيط الإستراتيجي |
| مبادئ تخطيط المدن |
| لوائح تقسيم المناطق |

| المهارات الأساسية | المستوى |
|------------------------|---------|
| التكيف | متوسط |
| تعزيز الشمولية | متوسط |
| التعاون والعمل الجماعي | متوسط |
| التفكير الناقد | متوسط |
| التخطيط والتنظيم | متوسط |

مدير العقود (المقاولات)

القطاع: **التشييد والعقارات**

المجموعة الوظيفية: **استشارات المقاولات**

الجهة المنظمة: **مجلس تنظيم مزاولة المهن الهندسية**

متطلبات الأريخ: **وفقاً لمتطلبات مجلس تنظيم مزاولة المهن الهندسية - الشهادة سيتم تنفيذها واعتمادها من قبل معهد البناء المعتمد والمعهد الملكي للمساحين القانونيين**

الوصف الوظيفي

يتولى مدير العقود (المقاولات) قيادة عمليات القياس وتوثيق العطاءات في مشاريع أعمال الإنشاءات. ويشمل ذلك تنفيذ إستراتيجيات الشراء بشكل إستراتيجي، وتقييم العطاءات، وتقديم توصيات بشأن العقود. يشارك في إدارة التكاليف، من التقدير إلى المصادقة على الحساب النهائي، كما له دور فعال في التنبؤ بالتدفق النقدي وإدارة العقود. مع التركيز على التخفيف من المخاطر وحل النزاعات، يقود مدير العقود (المقاولات) اعتماد التكنولوجيا وتحسين العمليات داخل الفريق. يتطلب هذا الدور عقلية إستراتيجية ومهارات تحليلية وأساساً قوياً في ممارسات القطاع والتكنولوجيا، مثل نمذجة معلومات البناء.

| المهام الرئيسية |
|---|
| يدعم استخدام نمذجة معلومات المباني والتقنيات الأخرى لتعزيز ممارسات القياس والبناء. |
| يصادق على تقارير التكاليف، والخطط، وتوقعات التدفق النقدي لضمان الدقة المالية والكفاءة. |
| يسهل التعاون مع الشركاء ويقدم رؤى إستراتيجية بشأن التكاليف والمشتريات وتقدم المشروع. |
| ينفذ سياسات الحد من المخاطر وأنظمة الدفع وإدارة المطالبات ويشرف عليها. |
| ينفذ إستراتيجيات الشراء وإدارة عمليات تقييم العطاءات لاختيار المقاولين والمقاولين الفرعيين المناسبين. |
| يقود مبادرات المقارنة المعيارية ويتبنى تكلفة دورة الحياة لتقييمات المشروع الشاملة. |
| يعد نماذج العقود ويدير عمليات التأهيل المسبق للمناقصات. |

| المهارات الفنية |
|--|
| نمذجة معلومات المباني |
| تقنية البناء |
| إدارة العقود |
| تقدير تكاليف الدورة وقياس أعمال البناء |
| تحليل البيانات |
| تسوية النزاعات |
| تقييم الجدوى والتكلفة |
| التوصيل الرقمي المتكامل |
| تنسيق المشتريات |
| إدارة المخاطر |

| المهارات الأساسية | المستوى |
|-------------------|---------|
| التكيف | متقدم |
| التواصل | متقدم |
| التفكير الناقد | متقدم |
| المبادرة | متقدم |
| التخطيط والتنظيم | متقدم |
| حل المشكلات | متقدم |

مدير الشؤون التجارية

القطاع: **التشييد والعقارات**

المجموعة الوظيفية: **استشارات المقاولات**

الجهة المنظمة: **مجلس تنظيم مزاولة المهن الهندسية**

متطلبات الترخيص: **وفقاً لمتطلبات مجلس تنظيم مزاولة المهن الهندسية - الشهادة سيتم تنفيذها واعتمادها من قبل معهد البناء المعتمد والمعهد الملكي للمساحين القانونيين**

الوصف الوظيفي

يتولى مدير الشؤون التجارية تقديم التقارير والاشراف على جميع الجوانب المتعلقة بالعقود ، والتكاليف ، والمشتريات ضمن مشاريع أعمال الإنشاءات. يقوم بتقديم تحليل نقدي للقياسات ، ومراجعة وثائق العطاءات ، وتنفيذ إستراتيجية المشتريات ، وتقييم العطاءات ، وتقدير التكاليف ، وتخفيف المخاطر ، والتنبؤ بالتدفق النقدي. يضطلع مدير الشؤون التجارية بدور رئيسي في إدارة ما بعد العقد وحل النزاعات وإدارة علاقات العملاء ، والتواصل مع المقاولين والمتخصصين والمقاولين الفرعيين لضمان تطوير ومراقبة خطط الموارد بشكل فعال من حيث التكلفة والربحية. يجب أن يمتلك مهارات تحليل وقيادة وتواصل قوية ، وأن يكون دقيقاً في التفاصيل ومهزراً في حل المشكلات. تتنوع بيئات العمل بين المكتب والمواقع الميدانية بناءً على متطلبات المشروع.

| المهام الرئيسية |
|---|
| يحلل ويراجع تقارير التكاليف ، خطط التكاليف ، والميزانية التفصيلية للحفاظ على الرقابة المالية على المشاريع. |
| يفهم ويستخدم نموذج معلومات المباني والتقنيات الأخرى لتعزيز ممارسات القياس والبناء. |
| يجري أنشطة المقارنة المعيارية والتأهيل المسبق لضمان تقديم مناقصات تنافسية وتفاوضية. |
| يقود اجتماعات المشروع ، ويدير توقعات الشركاء ، ويسهل إستراتيجيات حل النزاعات عند الاقتضاء. |
| يتواصل مع المقاولين والمتخصصين والمقاولين الفرعيين لضمان تطوير ومراقبة خطط الموارد بشكل فعال من حيث التكلفة والربحية. |
| يتواصل مع الشركاء المعنيين لمراجعة شروط العقد عند الاقتضاء. |
| يدير عمليات تعديل التكاليف والتفاوض مع مقدمي العروض ، مما يضمن التوافق مع هوامش المشروع والربحية. |
| يشرف على تسويات الحسابات النهائية وتقييمات مطالبات تكاليف التعديلات وتقييمات المخاطر التعاقدية. |
| يراجع و يقيم وثائق العطاءات والمرتجعات ، وينفذ إستراتيجيات الشراء بفعالية. |

| المهارات الفنية |
|---|
| تطبيق نموذج معلومات المباني |
| تطوير الأعمال والتفاوض |
| تكنولوجيا البناء وإدارة التحسين المستمر |
| إدارة وتسيير العقود |
| تحليل البيانات |
| حل النزاعات والإدارة الأخلاقية للمناخ |
| الامتثال القانوني والتنظيمي |

| المهارات الأساسية | المستوى |
|-------------------|---------|
| التكيف | متوسط |
| التواصل | متقدم |
| المعرفة الرقمية | متقدم |
| الحساب | متقدم |
| التخطيط والتنظيم | متوسط |
| حل المشكلات | متقدم |

مساح كميات

القطاع: **التشييد والعقارات**

المجموعة الوظيفية: **استشارات المقاولات**

الجهة المنظمة: **مجلس تنظيم مزاولة المهن الهندسية**

متطلبات الترخيص: **وفقاً لمتطلبات مجلس تنظيم مزاولة المهن الهندسية - الشهادة سيتم تنفيذها واعتمادها من قبل معهد البناء المعتمد والمعهد الملكي للمساحين القانونيين**

الوصف الوظيفي

يتولى مساح الكميات دورًا حاسمًا في الجوانب المالية والتعاقدية لمشاريع البناء. يقوم بقياس الأعمال، وصياغة وثائق العطاءات، وإعداد تقديرات التكاليف، وإدارة جميع الجوانب المتعلقة بالتكاليف في مشاريع أعمال الإنشاءات. من الحسابات الأولية إلى الأرقام النهائية، يضمن مساح كميات بقاء المشروع ضمن الميزانية والالتزام بجميع الإرشادات التنظيمية. كما يفهم عمليات ومواد البناء.

| المهام الرئيسية |
|---|
| يحضر اجتماعات المشروع وتخطيط التكاليف وأنشطة المقارنة المعيارية لتحسين قيمة المشروع. |
| يتواصل بشكل فعال مع المدير المباشر وأطراف المشروع، لضمان الوضوح في المسائل المتعلقة بالتكاليف وأنظمة الدفع. |
| يصوغ ويعد وثائق العطاءات وشروط العقد للمناقشات التنافسية أو التفاوضية. |
| يضع إستراتيجيات المشتريات ويقيم العطاءات للحصول على أفضل قيمة وامتنال. |
| يقيم الأعمال والمهام المنجزة المتعلقة بالموقع وترتيب المدفوعات للمقاولين. |
| يدير مراقبة التكاليف وإدارة العقود، بما في ذلك إدارة المطالبات وتسويات الحسابات النهائية. |
| يعد تقديرات التكاليف التفصيلية ويجري تحليل التكاليف لبدائل التصميم وطرق البناء. |
| يستخدم نموذج معلومات المباني وغيرها من البرمجيات مثل AutoCAD لاستخراج كميات وقياسات دقيقة. |

| المهارات الفنية |
|--|
| نمذجة معلومات المباني |
| تقنية البناء |
| تقدير تكاليف الدورة وقياس أعمال البناء |
| تحليل البيانات |
| تقييم الجدوى |
| التحويل الرقمي المتكامل |
| تنسيق المشتريات |
| البرمجيات (Micro - Station, Rivet, CostX, AutoCAD) |
| الكتابة الفنية |

| المهارات الأساسية | المستوى |
|------------------------|---------|
| التعاون والعمل الجماعي | أساسي |
| التواصل | أساسي |
| التفكير الناقد | أساسي |
| المعرفة الرقمية | متوسط |
| الحساب | متوسط |