بطاقة الوصف الوظيفي (حارس ليلي)

أولاً – معلومات خاصة بالوظيفة:

المسمى الوظيفي	حارس ليلي
الغرض الرئيسي من الوظيفة	حراسة مرافق الجامعة
الفئة	موظف خدمات - وظائف مساندة
الموقع التنظيمي للوظيفة	قسم الحراسات – دائرة الخدمات – النائب الإداري
الجهة المسئولة عن الوظيفة	مشرف الحراس
العلاقة مع الوظائف الأخرى	التوجيه من قبل مشرف الحراس
المسـؤوليات (الإشـرافية وغيـر الإشرافية)	العهدة- ادوات الحراسة وأجهزة الاتصال
المسؤولية المترتبة على الأخطاء	مسؤولية كاملة ومباشرة
حدود الصلاحيات	صلاحيات كاملة في مجال تنفيذ العمل
ظروف العمل	ميداني
الأدوات والآلات والأجهزة	وسائل الاتصال (هاتفي + لا سلكي)
المسار الوظيفي	درجة 9-8
شروط الترقية	- الحصول على مؤهل علمي أعلى – وجود شاغر – العلاوة السنوية

ثانياً – معلومات خاصة بواجبات ومسئوليات الوظيفة:

الواجبات والمسؤوليات	مؤشرات الأداء
المحافظة على أمن وسلامة الجامعة	اليقظة والانتباه أثناء تأدية واجبه
التأكد من هوية الداخلين إلى الجامعة	عدم تردد شكاوى حول دخول غير المرغوب فيهم للجامعة
استقبال المكالمات والرد عليها بعد الدوام الرسمي للجامعة	سرعة الرد على المكالمات الهاتفية
المحافظة على مكان العمل نظيفا	نظافة مكان العمل
المحافظة على أدوات العمل وآلاته	سلامة الأدوات والآلات
التأكد من وجود إذن بإخراج أي من ممتلكات الجامعة	عدم تردد الشكوى بخصوص خروج الممتلكات دون الفحص على البوابات

التأكد من إغلاق جميع المكاتب	عدم وجود مكاتب مفتوحة
إرشاد الزوار	حسن استقبال الزوار وثنائهم على الجامعة
القيام بجولات في الجامعة أثناء فترة الحراسة	دوريات كل ساعة في منطقة الحراسة
تأدية ما يسند إليه من أعمال مماثلة ..	

بطاقة المواصفات الوظيفية (حارس ليلي)

الواجبات والمسئوليات	المعرفة المطلوبة	المهارات المطلوبة مهارات ذهنية – مهارات إدارية واجتماعية – مهارات جسدية
المحافظة على أمن وسلامة الجامعة	معرفة الاجراءات اللازمة لتنفيذ العمل	**مهارات ذهنية /** سرعة البديهة – الهدوء **مهارات إدارية واجتماعية /** المتابعة – النظافـة – قوة الجسم
التأكد من هوية الداخلين للجامعة	الانتباه ودقة الملاحظة	**مهارات ذهنية /** سرعة البديهة – الهدوء **مهارات إدارية واجتماعية /** المتابعة – النظافـة – قوة الجسم
استقبال المكالمات والرد عليها بعد الدوام الرسمي للجامعة	سرعة الرد على الهاتف	**مهارات ذهنية /** سرعة البديهة – الهدوء **مهارات إدارية واجتماعية /** المتابعة – النظافة – قوة الجسم
المحافظة على مكان العمل نظيفا	الترتيب والنظام	**مهارات ذهنية /** سرعة البديهة – الهدوء **مهارات إدارية واجتماعية /** المتابعة – النظافـة – قوة الجسم
المحافظة على أدوات العمل وآلاته	الانضباط	**مهارات ذهنية /** سرعة البديهة – الهدوء **مهارات إدارية واجتماعية /** المتابعة – النظافة – قوة الجسم
التأكد من وجود إذن بخروج أي من ممتلكات الجامعة	معرفة بالإجراءات	**مهارات ذهنية /** سرعة البديهة – الهدوء **مهارات إدارية واجتماعية /** المتابعة – النظافـة – قوة الجسم
التأكد من إغلاق جميع المكاتب	معرفة بالإجراءات	**مهارات ذهنية /** سرعة البديهة – الهدوء **مهارات إدارية واجتماعية /** المتابعة – النظافة – قوة الجسم
إرشاد الزوار وحسن مقابلتهم	معرفة بالإجراءات	**مهارات ذهنية /** سرعة البديهة – الهدوء

		مهارات إدارية واجتماعية / المتابعة – النظافـة – قوة الجسم

بطاقة المواصفات الشخصية (حارس ليلي)

المواصفات الشخصية	المواصفات الضرورية	المواصفات المفضلة
المؤهل العلمي	ثانوية عامة	
الخبرة	سنتان	
التكوين الجسماني	صحة جيدة ، خلو من الأمراض المزمنة ويدون إعاقات جسدية	
الاهتمامات والميول	-	
الطباع والخلق	اجتماعي– هادئ – أخلاق حسنة-الصبر	
قدرات خاصة	القدرة على الابداع والمبادرة والتطوير	
شروط خاصة	رجل	