

رقم بطاقة الوصف الوظيفي (١)	
الوزارة: وزارة النقل	
الجهة العامة: مؤسسة الخطوط الجوية السورية	
عدد مراكز العمل: ١	المسمى الوظيفي: مترجم
الوحدة التنظيمية لمركز العمل: مديرية مطار حلب	
مدير مطار حلب	مسمى وظيفة الرئيس المباشر:
شروط شغل الوظيفة	
المؤهل العلمي: شهادة جامعية في الأدب الفرنسي	
المهام الموكلة لمركز العمل	
<p>١. يستلم مواد الترجمة المطلوبة.</p> <p>٢. يترجم ما يطلب منه حسب اللغة المطلوبة.</p> <p>٣. يترجم المحادثات الجارية بين الوفود الاجنبية والمؤسسة.</p> <p>٤. القيام بما يكلف به من اعمال ضمن مجال عمله</p>	

رقم بطاقة الوصف الوظيفي (٢)		
الوزارة: وزارة النقل		
الجهة العامة: مؤسسة الخطوط الجوية السورية		
عدد مراكز العمل: ٢	الفئة الوظيفية: الأولى	المسمى الوظيفي: موظف حركة
الوحدة التنظيمية لمركز العمل: مديرية مطار حلب		
رئيس دائرة محطة حلب	مسمى وظيفة الرئيس المباشر:	
شروط شغل الوظيفة		
المؤهل العلمي: شهادة جامعية في الأدب الفرنسي		
المهام الموكلة لمركز العمل		
<p>١. استلام الوثائق الخاصة بالركاب المغادرين وتدقيقها لركاب المؤسسة والشركات الأخرى.</p> <p>٢. العمل على قبول الراكب وإعطائه بطاقة الصعود وقبول العفش ووضع البطاقة الخاصة بها إلى المحطة المقصودة.</p> <p>٣. إعداد كافة الوثائق والمستندات الخاصة للرحلات المغادرة والقادمة.</p> <p>٤. تبليغ كافة الجهات المعنية بمواعيد وصول الطائرات القادمة وإرسال كافة البرقيات الخاصة بالرحلات المغادرة إلى كافة الجهات المعنية بذلك.</p> <p>٥. القيام بما يكلف به من أعمال ضمن مجال عمله .</p>		

رقم بطاقة الوصف الوظيفي (٣)		
الوزارة: وزارة النقل		
الجهة العامة: المؤسسة العامة للمواصلات الطرقية		
عدد مراكز العمل: ١	الفئة الوظيفية: الأولى	المسمى الوظيفي: دارس قانوني
الوحدة التنظيمية لمركز العمل: فرع حلب		
رئيس الدائرة الإدارية والقانونية والمالية		مسمى وظيفة الرئيس المباشر:
شروط شغل الوظيفة		
المؤهل العلمي: شهادة جامعية في الحقوق		
المهام الموكلة لمركز العمل		
<p>١. اقتراح ما يلزم لتطوير مشاريع القوانين والمراسيم والقرارات التنظيمية والبلاغات والاتفاقيات المقترحة في المؤسسة.</p> <p>٢. المشاركة في إعداد الدراسات وتقديم المقترحات الضرورية لتطوير تحديث القوانين والأنظمة القيام بما يلزم لطلب تنفيذ مقترحات وتوصيات الهيئة المركزية للرقابة والتفتيش والجهاز المركزي للرقابة المالية وتبليغ نتائجها إلى الجهات المختصة بعد اعتمادها أصولاً.</p> <p>٣. تنظيم المكتبة القانونية وإعداد الفهارس اللازمة لها وحفظ أعداد الجريدة الرسمية وتصنيفها وفتح أرشيف خاص حسب المواضيع المختلفة وحفظ الدليل الدائم للقوانين والأنظمة ومتابعة التعديلات الطارئة عليها</p> <p>٤. دراسة وإعداد مذكرات الدفوع والرد على الدعاوي المقامة من المؤسسة أو عليها وتزويد إدارة قضايا الدولة بالوثائق والمعلومات اللازمة بعد طلبها من الجهات والمديريات ذات العلاقة وفتح إضبارة خاصة لكل دعوى.</p> <p>٥. القيام بكل ما يكلفه به الرئيس المباشر في حدود اختصاصه.</p>		

رقم بطاقة الوصف الوظيفي (٤)	
الوزارة: وزارة النقل	
الجهة العامة: المؤسسة العامة للمواصلات الطرقية	
عدد مراكز العمل: ١	المسمى الوظيفي: مساعد مالي أول
الوحدة التنظيمية لمركز العمل: فرع المؤسسة في حلب	
رئيس دائرة الاستملاك	مسمى وظيفة الرئيس المباشر:
شروط شغل الوظيفة	
المؤهل العلمي: شهادة جامعية في الاقتصاد	
المهام الموكلة لمركز العمل	
<p>١. إيداع بدلات الاستملاك المُستَحَقَّة للمالكين.</p> <p>٢. تبليغ الإيداعات إلى أصحابها أصولاً وطلب لحظ الاعتمادات السنوية لذلك.</p> <p>٣. تزويد المديرية المالية بالجداول والوثائق اللازمة بعد تدقيقها.</p> <p>٤. استكمال إجراءات الصرف أصولاً لصرف بدلات الاستملاك المُستَحَقَّة للمالكين.</p>	

رقم بطاقة الوصف الوظيفي (٥)	
الوزارة: وزارة النقل	
الجهة العامة: المؤسسة العامة للمواصلات الطرقية	
عدد مراكز العمل: ٢	المسمى الوظيفي: جيولوجي
الفئة الوظيفية: الاولى	
الوحدة التنظيمية لمركز العمل: فرع المؤسسة في حلب	
رئيس دائرة الدراسات	مسمى وظيفة الرئيس المباشر:
شروط شغل الوظيفة	
المؤهل العلمي: شهادة جامعية في الجيولوجيا	
المهام الموكلة لمركز العمل	
<p>١. التحديث المستمر لتجهيزات المخبر المركزي والمخابر الثابتة في الفروع، وفق متطلبات العمل والتطور العلمي والتكنولوجي وتأمين جاهزية جميع تجهيزات المخابر، وتأمين متطلبات هذه التجهيزات من مواد وقطع تبديلية.</p> <p>٢. أخذ العينات وإجراء التجارب والاختبارات اللازمة لإنشاء الطرقات الجديدة لطبقات التربة والمواد المستعملة لتكوين جسم الطريق والمواد الطرقية المتوفرة وفقاً للمعايير الفنية المحددة بدفاتر الشروط العامة والخاصة.</p> <p>٣. أخذ العينات وإجراء التجارب والاختبارات اللازمة لتحسين الطرقات القائمة وتحديد قوة تحمّل الطرق المنفذة بهدف الوصول إلى أسس التصميم الإنشائي اللازم لتحسين هذه الطرقات.</p> <p>٤. اختبارات ما بعد العمل عن طريق المساهمة في اللجان الفنية المشكّلة لاستلام الأعمال المنفذة، وإجراء أو حضور تجارب تحميل الجسور وتتبع هذه التجارب.</p> <p>٥. تقديم البيانات المختلفة حول حسابات التكاليف الفعلية للأعمال التي تقوم بها، مُشمّلة استهلاك التجهيزات والاستهلاك السنوي وغيرها وفقاً للأسس التي تُحددها المديريات المختصة.</p>	

رقم بطاقة الوصف الوظيفي (٦)	
الوزارة: وزارة النقل	
الجهة العامة: المؤسسة العامة للطيران المدني	
عدد مراكز العمل: ٢	الفئة الوظيفية: أولى
المسمى الوظيفي: دارس قانوني	
الوحدة التنظيمية لمركز العمل: فرع حلب	
مسمى وظيفة الرئيس المباشر:	رئيس الدائرة الإدارية والقانونية
شروط شغل الوظيفة	
المؤهل العلمي: شهادة جامعية في الحقوق	
المهام الموكلة لمركز العمل	
<p>١ . معالجة الامور والقضايا الحقوقية والقانونية للمؤسسة.</p> <p>٢ . تنظيم مشاريع الاعلان عن المسابقات وملاحقة نشرها.</p> <p>٣ . استلام طلبات العمل وتدقيقها وتصنيفها حسب الاختصاص</p> <p>٤ . اعداد مشاريع العقود عقود العمل وملاحقة تنفيذها وتمديدتها وتجديدها وانهاءها.</p>	

رقم بطاقة الوصف الوظيفي (٧)		
الوزارة: وزارة النقل		
الجهة العامة: المؤسسة العامة للطيران المدني		
عدد مراكز العمل: ٦	الفئة الوظيفية: أولى	المسمى الوظيفي: مساعد إداري أول
الوحدة التنظيمية لمركز العمل: مديرية مطار حلب		
رئيس الدائرة الإدارية والقانونية		مسمى وظيفة الرئيس المباشر:
شروط شغل الوظيفة		
المؤهل العلمي: شهادة جامعية في الأدب الانكليزي		
المهام الموكلة لمركز العمل		
<p>١ . القيام بالأعمال التي يفوضه بها المدير المختص</p> <p>٢ . الصلاحيات التي يفوض القيام بها بموجب القوانين والأنظمة</p> <p>٣ . الاشراف على إدارة الشعبة وتسيير مهامها أثناء غياب رئيس الشعبة</p> <p>٤ . ما يوكل اليه من مهام ضمن مجال عمله</p>		

رقم بطاقة الوصف الوظيفي (٨)	
الوزارة: وزارة النقل	
الجهة العامة: المؤسسة العامة للطيران المدني	
المسمى الوظيفي: مترجم	الفئة الوظيفية: أولى
عدد مراكز العمل: ١	
الوحدة التنظيمية لمركز العمل: مديرية مطار حلب الدولي	
مسمى وظيفة الرئيس المباشر:	مدير مطار حلب
شروط شغل الوظيفة	
المؤهل العلمي: شهادة جامعية في اللغة الإنكليزية	
المهام الموكلة لمركز العمل	
<p>١. عرض البريد الاجنبي الخاص بمديرية المطار وتسجيل الملاحظات العامة.</p> <p>٢. ترجمة الكتب والمراسلات الاجنبية التي تتطلبها طبيعة العمل وتعميمها.</p> <p>٣. استلام وتوزيع البريد الاجنبي على الجهات المختصة.</p> <p>٤. متابعة تنفيذ العقود الخارجية حتى تصفيتها.</p>	



رقم بطاقة الوصف الوظيفي ( ٩ )	
الوزارة: وزارة النقل	
الجهة العامة: المؤسسة العامة للطيران المدني	
المسمى الوظيفي: مترجم	الفئة الوظيفية: أولى
عدد مراكز العمل: ١	
الوحدة التنظيمية لمركز العمل: مديرية مطار حلب الدولي	
مسمى وظيفة الرئيس المباشر:	مدير مطار حلب
شروط شغل الوظيفة	
المؤهل العلمي: إجازة في اللغة الفرنسية	
المهام الموكلة لمركز العمل	
<p>١. عرض البريد الاجنبي الخاص بمديرية المطار وتسجيل الملاحظات العامة.</p> <p>٢. ترجمة الكتب والمراسلات الاجنبية التي تتطلبها طبيعة العمل وتعميمها.</p> <p>٣. استلام وتوزيع البريد الاجنبي على الجهات المختصة.</p> <p>٤. متابعة تنفيذ العقود الخارجية حتى تصفيتها.</p>	

رقم بطاقة الوصف الوظيفي (١٠)	
الوزارة: وزارة النقل	
الجهة العامة: المؤسسة العامة للطيران المدني	
عدد مراكز العمل: ٢	المسمى الوظيفي: مدقق حسابات
الفئة الوظيفية: أولى	الوحدة التنظيمية لمركز العمل: فرع حلب
رئيس دائرة الأجور والرواتب	مسمى وظيفة الرئيس المباشر:
شروط شغل الوظيفة	
المؤهل العلمي: شهادة جامعية في الاقتصاد	
المهام الموكلة لمركز العمل	
<p>١. الاشراف على اعداد جداول الرواتب والاجور و متممات الرواتب.</p> <p>٢. تدقيق مذكرات التصفية والصراف.</p> <p>٣. مراقبة سجلات النفقات واوامر الصراف</p> <p>٤. تدقيق صكوك النفقات.</p>	

رقم بطاقة الوصف الوظيفي (١١)	
الوزارة: وزارة النقل	
الجهة العامة: المؤسسة العامة للخطوط الحديدية السورية	
المسمى الوظيفي: دارس قانوني	الفئة الوظيفية: الأولى
عدد مراكز العمل: ٤	
الوحدة التنظيمية لمركز العمل: فرع حلب	
مسمى وظيفة الرئيس المباشر:	رئيس دائرة القضايا
شروط شغل الوظيفة	
المؤهل العلمي: شهادة جامعية في الحقوق	
المهام الموكلة لمركز العمل	
<p>١. يعد الدراسات القانونية المحالة إليه ويبيدي ملاحظاته واقتراحاته حولها.</p> <p>٢. معالجة الدعاوى القضائية المتعلقة بشؤون العاملين والدعاوى العمالية والدعاوى القضائية المدنية والجزائية والجمركية ومعالجة المواضيع القانونية الخاصة بها والمطالبية بالذمم المالية المستحقة للمؤسسة ومتابعة تلك الدعاوى أمام القضاء المختص ومتابعة تنفيذ الأحكام القضائية الصادرة بها.</p> <p>٣. معالجة كافة المواضيع القانونية الخاصة بمراسيم الاستملاك وإعداد واستكمال جميع وثائقها ومتابعة استصدارها.</p> <p>٤. دراسة وتدقيق سائر العقود ودفاتر الشروط الخاصة بها والاتفاقيات والإجراءات القانونية التي تجرئها المؤسسة وإبداء الرأي القانوني بشأنها وصحة انسجامها مع أحكام القوانين والأنظمة النافذة.</p> <p>٥. معالجة الدعاوى القضائية المتعلقة بالعقود المحلية والخارجية والقضايا التحكيمية أو إعداد الدفوع القانونية لتلك الدعاوى أمام القضاء المختص لمختلف درجات التقاضي ودراسة المواضيع القانونية الخاصة بها وتنفيذ الأحكام القضائية الصادرة بها.</p>	

رقم بطاقة الوصف الوظيفي (١٢)		
الوزارة: وزارة النقل		
الجهة العامة: المؤسسة العامة للخطوط الحديدية السورية		
عدد مراكز العمل: ٣	الفئة الوظيفية: الأولى	المسمى الوظيفي: منظم عقود
الوحدة التنظيمية لمركز العمل: فرع المؤسسة في حلب		
رئيس دائرة العقود الخارجية		مسمى وظيفة الرئيس المباشر:
شروط شغل الوظيفة		
المؤهل العلمي: شهادة جامعية في الحقوق		
المهام الموكلة لمركز العمل		
<p>١. تنظيم العقد وتدقيقه واستكمال توقيعه وتصديقه.</p> <p>٢. التحقق من صحة وصلاحيه التأمينات النهائية (الكفالات النهائية) والبيانات اللازمة لتنظيم إجازة الاستيراد.</p> <p>٣. إعداد ومتابعة كتب طلب تخصيص القطع الأجنبي اللازم والاعتماد المستندي وإجازة الاستيراد.</p> <p>٤. إعداد المراسلات المتعلقة بالعقود والاعتمادات المستندية والنقل البحري والتأمين، وتدقيق صلاحيتها.</p> <p>٥. تدقيق محاضر الاستلام ومقارنتها مع أحكام وشروط العقد وملاحقه وإحالتها للتصديق ومعالجة الملاحظات الواردة فيها.</p>		

رقم بطاقة الوصف الوظيفي (١٣)		
الوزارة: وزارة النقل		
الجهة العامة: المؤسسة العامة للخطوط الحديدية السورية		
عدد مراكز العمل: ١	الفئة الوظيفية: الأولى	المسمى الوظيفي: مساعد إداري أول
الوحدة التنظيمية لمركز العمل: فرع المؤسسة في حلب		
رئيس دائرة العاملين والملاك		مسئول وظيفة الرئيس المباشر:
شروط شغل الوظيفة		
المؤهل العلمي: شهادة جامعية في الحقوق		
المهام الموكلة لمركز العمل		
<p>١. اقتراح ما يلزم لتطوير مشاريع القوانين والمراسيم والقرارات التنظيمية والبلاغات والاتفاقيات المقترحة في المؤسسة.</p> <p>٢. إبداء الرأي في المواضيع المحالة إليه والعمل على تطوير القوانين والأنظمة ومتابعة جمعها وإعداد المشاريع والمطالعات القانونية اللازمة.</p> <p>٣. المشاركة في إعداد الدراسات وتقديم المقترحات الضرورية لتطوير تحديث القوانين والأنظم القيام بما يلزم لطلب تنفيذ مقترحات وتوصيات الهيئة المركزية للرقابة والتفتيش والجهاز المركزي للرقابة المالية وتبليغ نتائجها إلى الجهات المختصة بعد اعتمادها أصولاً.</p> <p>٤. دراسة وإعداد مذكرات الدفوع والرد على الدعاوي المقامة من المؤسسة أو علمها وتزويد إدارة قضايا الدولة بالوثائق والمعلومات اللازمة بعد طلبها من الجهات والمديريات ذات العلاقة وفتح إضبارة خاصة لكل دعوى.</p> <p>٥. القيام بكل ما يكلفه به الرئيس المباشر في حدود اختصاصه.</p>		

رقم بطاقة الوصف الوظيفي (١٤)	
الوزارة: وزارة النقل	
الجهة العامة: المؤسسة العامة للخطوط الحديدية السورية	
المسمى الوظيفي: مدقق مالي	الفئة الوظيفية: الأولى
عدد مراكز العمل: ٤	
الوحدة التنظيمية لمركز العمل: فرع المؤسسة حلب	
مسمى وظيفة الرئيس المباشر:	رئيس دائرة الإيرادات
شروط شغل الوظيفة	
المؤهل العلمي: شهادة جامعية في الاقتصاد	
المهام الموكلة لمركز العمل	
<p>١. متابعة أعمال التدقيق المستندي والحسابي على تحقق وتحصيل إيرادات النقل وصحة تطبيق التعريفات الخاصة بها.</p> <p>٢. تصفية وصرف نفقات الموازنة التقديرية والموازنة الاستثمارية وفق القوانين والأنظمة والتعليمات النافذة، وتنظيم أوامر الصرف والدفع والقبض والشيكات والحالات المصرفية المتعلقة بها.</p> <p>٣. تدقيق كافة نفقات المؤسسة ودفوعاتها مستندياً وحسابياً للتأكد من مطابقتها للقوانين والأنظمة والتعليمات النافذة.</p> <p>٤. القيام بكل ما يكلفه به الرئيس المباشر في حدود اختصاصه.</p>	

رقم بطاقة الوصف الوظيفي (١٥)	
الوزارة: وزارة النقل	
الجهة العامة: المؤسسة العامة للخطوط الحديدية السورية	
المسمى الوظيفي: منظم ومدقق حسابات	الفئة الوظيفية: الأولى
عدد مراكز العمل: ٤	
الوحدة التنظيمية لمركز العمل: فرع المؤسسة حلب	
مسمى وظيفة الرئيس المباشر:	رئيس دائرة المحاسبة المالية
شروط شغل الوظيفة	
المؤهل العلمي: شهادة جامعية في الاقتصاد	
المهام الموكلة لمركز العمل	
<p>١. مسك اليوميات المساعدة والأساتذة المساعدة وتنظيم قيود شهرية لليوميات المساعدة.</p> <p>٢. إجراء المطابقة الشهرية بين أرصدة حسابات الاستاذ العام وموازن المراجعة والتحقق من الأرصدة النهائية للحسابات.</p> <p>٣. استخراج المؤشرات المالية ومقارنتها مع نتائج الدورات السابقة واعداد تقارير المديرية السنوية حول الميزانية والحسابات الختامية.</p> <p>٤. الرقابة على حركة المواد في المستودعات وفق نظام محاسبة المواد ومراقبة المستودعات النافذ واعداد جداول حركة المواد الشهرية، وفي ضبط قيود محاسبة المحروقات والمشتقات النفطية المستهلكة.</p> <p>٥. مسك سجلات للأصول الثابتة، واحتساب قسط الاستهلاك السنوي لكل أصل ومراقبة حركة الأصول الثابتة في كافة مراكز العمل في المؤسسة واعداد قوائم تفصيلية بالأصول الثابتة سنوياً لإرفاقها مع بيانات الميزانية الختامية.</p>	

رقم بطاقة الوصف الوظيفي (١٦)	
الوزارة: وزارة النقل	
الجهة العامة: المؤسسة العامة للخطوط الحديدية السورية	
عدد مراكز العمل: ٢	المسمى الوظيفي: مدقق عقود
الوحدة التنظيمية لمركز العمل: فرع المؤسسة في حلب	
رئيس دائرة العقود الداخلية	مسمى وظيفة الرئيس المباشر:
شروط شغل الوظيفة	
المؤهل العلمي: شهادة جامعية في الاقتصاد	
المهام الموكلة لمركز العمل	
<p>١. تدقيق فواتير وكشوف استحقاقات المتعاقدين وكافة النفقات والمطالبات الناجمة عن تنفيذ العقد.</p> <p>٢. إعداد الكتب والمذكرات اللازمة والمتعلقة بالعقود.</p> <p>٣. وتسجيل كافة النفقات المصروفة على العملية التعاقدية.</p> <p>٤. مسك سجلات خاصة بالعقود المحلية والخارجية والكفالات المصرفية الدائمة والمؤقتة والتأمينات الأولية والنهائية وتوقيفات الضمان والاعتمادات المستندية.</p>	



بطاقة الوصف الوظيفي رقم (١٧)

الوزارة: وزارة النقل

الجهة العامة: الشركة العامة لإنشاء الخطوط الحديدية

عدد مراكز العمل: ١

الفئة الوظيفية: الأولى

المسمى الوظيفي: رئيس شعبة

الوحدة التنظيمية لمركز العمل: فرع حلب

رئيس دائرة التنفيذ

مسمى وظيفة الرئيس المباشر:

#### شروط شغل الوظيفة

المؤهل العلمي: شهادة جامعية في الهندسة الكهربائية اختصاص (تحكم آلي)

#### المهام الموكلة لمركز العمل

١. يقوم بتنفيذ الأعمال الفنية المكلف بها ضمن اختصاصه وتقديم الحلول اللازمة للصعوبات التي تعترض سير العمل.
٢. يتابع أعمال مرؤوسيه وتوجيههم ويعطيهم التعليمات اللازمة.
٣. يضع المواصفات للأعمال والتجهيزات المطلوب تنفيذها أو شراؤها.
٤. يعمل على إجراء التعديلات الطارئة على المشاريع والأعمال التي هي قيد التنفيذ
٥. يؤمن الدراسات والمخططات الفنية اللازمة فيما يتعلق بمتابعة جاهزية آليات الخط الحديدي من الناحية الفنية في مركز العمل وبما ينعكس إيجاباً على العملية الإنتاجية.

بطاقة الوصف الوظيفي رقم (١٨)

الوزارة: وزارة النقل

الجهة العامة: الشركة العامة لإنشاء الخطوط الحديدية

المسمى الوظيفي: رئيس شعبة

عدد مراكز العمل: ١

الفئة الوظيفية: الأولى

الوحدة التنظيمية لمركز العمل: فرع حلب

مسمى وظيفة الرئيس المباشر:

رئيس الدائرة الفنية

شروط شغل الوظيفة

المؤهل العلمي: شهادة جامعية في الهندسة الكهربائية اختصاص (آلات وقيادة كهربائية)

المهام الموكلة لمركز العمل

١. يقوم بتنفيذ الأعمال الفنية المكلف بها ضمن اختصاصه وتقديم الحلول اللازمة للصعوبات التي تعترض سير العمل.
٢. يتابع أعمال مرؤوسيه وتوجيههم ويعطيهم التعليمات اللازمة.
٣. يضع المواصفات للأعمال والتجهيزات المطلوب تنفيذها أو شراؤها.
٤. يعمل على إجراء التعديلات الطارئة على المشاريع والأعمال التي هي قيد التنفيذ.
٥. يؤمن الدراسات والمخططات الفنية اللازمة وكل ما يتعلق بمتابعة جاهزية الآلات والمعمل وأدوات التحكم من الناحية الفنية في مركز العمل وبما ينعكس إيجاباً على العملية الإنتاجية.

بطاقة الوصف الوظيفي رقم (١٩)

الوزارة: وزارة النقل

الجهة العامة: الشركة العامة لإنشاء الخطوط الحديدية

عدد مراكز العمل: ١

الفئة الوظيفية: الأولى

المسمى الوظيفي: رئيس شعبة

الوحدة التنظيمية لمركز العمل: فرع حلب

رئيس الدائرة الفنية

مسمى وظيفة الرئيس المباشر:

شروط شغل الوظيفة

المؤهل العلمي: شهادة جامعية في الهندسة الميكانيكية (تصميم وإنتاج).

المهام الموكلة لمركز العمل

١. يقوم بتنفيذ الأعمال الفنية المكلف بها ضمن اختصاصه وتقديم الحلول اللازمة للصعوبات التي تعترض سير العمل.
٢. يتابع أعمال مرؤوسيه وتوجيههم ويعطيهم التعليمات اللازمة.
٣. يضع المواصفات للأعمال والتجهيزات المطلوب تنفيذها أو شراؤها.
٤. يعمل على إجراء التعديلات الطارئة على المشاريع والأعمال التي هي قيد التنفيذ.
٥. يؤمن الدراسات والمخططات الفنية اللازمة فيما يتعلق بمتابعة جاهزية جميع الأقسام الميكانيكية المحركة والمتحركة من الناحية الفنية في مركز العمل وبما ينعكس إيجاباً على العملية الإنتاجية.

بطاقة الوصف الوظيفي رقم (٢٠)

الوزارة: وزارة النقل

الجهة العامة: الشركة العامة لإنشاء الخطوط الحديدية

عدد مراكز العمل: ١

الفئة الوظيفية: الأولى

المسمى الوظيفي: رئيس شعبة

الوحدة التنظيمية لمركز العمل: فرع حلب

رئيس دائرة الرحبة المركزية

مسمى وظيفة الرئيس المباشر:

شروط شغل الوظيفة

المؤهل العلمي: شهادة جامعية في الهندسة الميكانيكية اختصاص (آليات).

المهام الموكلة لمركز العمل

١. يقوم بتنفيذ الأعمال الفنية المكلف بها ضمن اختصاصه وتقديم الحلول اللازمة للصعوبات التي تعترض سير العمل.
٢. يتابع أعمال رؤوسيه وتوجيههم ويعطيهم التعليمات اللازمة.
٣. يضع المواصفات للأعمال والتجهيزات المطلوب تنفيذها أو شراؤها.
٤. يعمل على إجراء التعديلات الطارئة على المشاريع والأعمال التي هي قيد التنفيذ.
٥. يؤمن الدراسات والمخططات الفنية اللازمة فيما يتعلق بمتابعة جاهزية جميع الآليات والشاحنات من الناحية الفنية في مركز العمل وبما ينعكس إيجاباً على العملية الإنتاجية.

بطاقة الوصف الوظيفي رقم (٢١)

الوزارة: وزارة النقل

الجهة العامة: الشركة العامة لإنشاء الخطوط الحديدية

المسمى الوظيفي: رئيس شعبة

عدد مراكز العمل: ١

الفئة الوظيفية: الأولى

الوحدة التنظيمية لمركز العمل: فرع حلب

مسمى وظيفة الرئيس المباشر:

رئيس الدائرة الفنية

شروط شغل الوظيفة

المؤهل العلمي: شهادة جامعية في الهندسة الكهربائية اختصاص (ميكاترونك).

المهام الموكلة لمركز العمل

١. يقوم بتنفيذ الأعمال الفنية المكلف بها ضمن اختصاصه وتقديم الحلول اللازمة للصعوبات التي تعترض سير العمل.
٢. يتابع أعمال مرؤوسيه وتوجيههم ويعطيهم التعليمات اللازمة.
٣. يضع المواصفات للأعمال والتجهيزات المطلوب تنفيذها أو شراؤها.
٤. يعمل على إجراء التعديلات الطارئة على المشاريع والأعمال التي هي قيد التنفيذ.
٥. يؤمن الدراسات والمخططات الفنية اللازمة وكل ما يتعلق بمتابعة جاهزية الآلات والمعمل وأدوات التحكم من الناحية الفنية في مركز العمل وبما ينعكس إيجاباً على العملية الإنتاجية.

بطاقة الوصف الوظيفي رقم (٢٢)

الوزارة: وزارة النقل

الجهة العامة: الشركة العامة لإنشاء الخطوط الحديدية

المسمى الوظيفي: رئيس شعبة

عدد مراكز العمل: ١

الفئة الوظيفية: الأولى

الوحدة التنظيمية لمركز العمل: فرع حلب

مسمى وظيفة الرئيس المباشر:

رئيس الدائرة الفنية

شروط شغل الوظيفة

المؤهل العلمي: شهادة جامعية في الهندسة المدنية (عام).

المهام الموكلة لمركز العمل

- ١- يقوم بتنفيذ الأعمال الفنية المكلف بها ضمن اختصاصه وتقديم الحلول اللازمة للصعوبات التي تعترض سير العمل.
- ٢- يتابع أعمال رؤوسيه وتوجيههم ويعطيهم التعليمات اللازمة.
- ٣- يضع المواصفات للأعمال والتجهيزات المطلوب تنفيذها أو شراؤها.
- ٤- يعمل على إجراء التعديلات الطارئة على المشاريع والأعمال التي هي قيد التنفيذ
- ٥- يؤمن الدراسات والمخططات الفنية اللازمة وكل ما يتعلق بمتابعة الأعمال المدنية والمشاريع على الخط الحديدي وفي مراكز العمل وبما ينعكس إيجاباً على العملية الإنتاجية.

بطاقة الوصف الوظيفي رقم (٢٣)

الوزارة: وزارة النقل

الجهة العامة: الشركة العامة لإنشاء الخطوط الحديدية

المسمى الوظيفي: مساعد إداري أول

الفئة الوظيفية: الأولى

عدد مراكز العمل: ١

الوحدة التنظيمية لمركز العمل: فرع حلب

مسمى وظيفة الرئيس المباشر:

رئيس الدائرة الفنية

شروط شغل الوظيفة

المؤهل العلمي: إجازة في الهندسة المدنية (مواصلات ونقل)

المهام الموكلة لمركز العمل

- ١- يقوم بتنفيذ الأعمال الفنية المكلف بها ضمن اختصاصه وتقديم الحلول اللازمة لل صعوبات التي تعترض سير العمل.
- ٢- يتابع أعمال مرؤوسيه وتوجيههم ويعطيهم التعليمات اللازمة.
- ٣- يضع المواصفات للأعمال والتجهيزات المطلوب تنفيذها أو شراؤها.
- ٤- يعمل على إجراء التعديلات الطارئة على المشاريع والأعمال التي هي قيد التنفيذ
- ٥- يؤمن الدراسات والمخططات الفنية اللازمة وكل ما يتعلق بمتابعة المشاريع المكلفة بها الشركة بإنشاء الخط الحديدي من جسور و أنفاق و جاهزية الأدوات المستخدمة بعمله و في مراكز العمل وبما ينعكس إيجاباً على العملية الإنتاجية .

بطاقة الوصف الوظيفي رقم (٢٤)

الوزارة: وزارة النقل

الجهة العامة: الشركة العامة لإنشاء الخطوط الحديدية

المسمى الوظيفي: مساعد إداري أول

الفئة الوظيفية: الأولى

عدد مراكز العمل: ١

الوحدة التنظيمية لمركز العمل: فرع حلب

مسمى وظيفة الرئيس المباشر:

رئيس مكتب المشاريع

شروط شغل الوظيفة

المؤهل العلمي: إجازة في الهندسة المدنية اختصاص (طبوغرافيا)

المهام الموكلة لمركز العمل

١. يقوم بتنفيذ الأعمال الفنية المكلف بها ضمن اختصاصه وتقديم الحلول اللازمة للصعوبات التي تعترض سير العمل.
٢. يتابع أعمال مرؤوسيه وتوجيههم ويعطيهم التعليمات اللازمة.
٣. يضع المواصفات للأعمال والتجهيزات المطلوب تنفيذها أو شراؤها.
٤. يعمل على إجراء التعديلات الطارئة على المشاريع والأعمال التي هي قيد التنفيذ.
٥. يؤمن الدراسات والمخططات الفنية اللازمة وكل ما يتعلق بمتابعة المشاريع المكلفة بها الشركة بإنشاء الخط الحديدي من المسح الطبوغرافي وجاهزية الأدوات المستخدمة بعمله وفي مراكز العمل وبما ينعكس إيجاباً على العملية الإنتاجية.



بطاقة الوصف الوظيفي رقم (٢٥)

الوزارة: وزارة النقل

الجهة العامة: الشركة العامة لإنشاء الخطوط الحديدية

المسمى الوظيفي: دارس قانوني

عدد مراكز العمل: ١

الفئة الوظيفية: الأولى

الوحدة التنظيمية لمركز العمل: فرع حلب

مسمى وظيفة الرئيس المباشر:

رئيس دائرة الشؤون القانونية

شروط شغل الوظيفة

المؤهل العلمي: شهادة جامعية في الحقوق

المهام الموكلة لمركز العمل

١. متابعة الإجراءات اللازمة لإقامة الدعاوي من وعلى الشركة.
٢. معالجة الدعاوي المقامة من قبل الشركة أو بمواجهتها وإعداد المذكرات والردود القانونية.
٣. متابعة إجراءات تنفيذ الأحكام وإجراءات الطعن بالأحكام القضائية.
٤. يقوم بكل ما يكلف به من أعمال من رئيسه المباشر ضمن مجال عمله واختصاصه.