

## وظيفة قيادية شاغرة

تعلن رئاسة الوزراء عن توفر شاغر امين عام وزارة الادارة المحلية ، فعلى من تتوفر فيه متطلبات إشغال هذه الوظيفة التقدم بطلب من خلال الرابط الالكتروني على موقع ديوان الخدمة المدنية ( Empreq.csb2.gov.jo ) على ان يرفق مع الطلب السيرة الذاتية وصور عن المؤهلات العلمية والشهادات المهنية وشهادات الخبرة والوثائق المعززة للكفايات القيادية والادارية المطلوبة للوظيفة، وسيتم استبعاد أي طلب غير مستوفي للأوراق الثبوتية المطلوبة، ويحصل كل من تقدم بطلب على إشعار الكتروني يفيد باستلام طلبه، علماً بأنه سيتم الإعلان عن الوظيفة على الموقع الإلكتروني لرئاسة الوزراء (www.pm.gov.jo) والموقع الإلكتروني لوزارة الادارة المحلية ( www.moma.gov.jo) الموقع الإلكتروني لديوان الخدمة المدنية (www.csb.gov.jo) والمواقع الالكترونية للسفارات الاردنية ولمدة خمسة ايام عمل من تاريخه.

الهدف العام
ضمان إعداد الخطط والبرامج والمشاريع التي من شأنها تعزيز دور البلديات ضمن مجتمعاتها المحلية وتوجيه برامجها وحشد طاقاتها ومواردها ومراقبة أعمالها باستخدام أحدث التقنيات بما يسهم في رفع وتحسين مستوى الخدمات والمساهمة الفاعلة في تحقيق التنمية المحلية المتوازنة.
المهام والمسؤوليات للوظيفة:
<b>المهام الفنية</b>
1. المشاركة في وضع السياسات العامة وإعداد الخطط والبرامج التي من شأنها تعزيز دور البلديات ضمن مجتمعاتها المحلية وتوجيه برامجها وحشد طاقاتها ومواردها بما يسهم في رفع وتحسين مستوى الخدمات المقدمة.
2. وضع البرامج اللازمة لدعم بناء القدرات المؤسسية للقطاع بما يحقق الحاکمية الرشيدة وتعزيز الدور التنموي للبلديات.
3. ضمان دعم البلديات وتوفير التسهيلات المختلفة لها لتمكينها من القيام بدورها التنموي وتحسين مستوى خدماتها المقدمة.
4. الإشراف والرقابة على تطبيق القوانين والأنظمة والتعليمات الخاصة بالبلديات ومجالس الخدمات المشتركة والمساهمة في وضع مشاريع القوانين والأنظمة والتعليمات الخاصة بقطاع الشؤون البلدية.
5. وضع المقترحات لتطوير وتطبيق الأطر التشريعي والتنظيمية الادارية والمالية والمؤسسية الفاعلة لعمليات البلديات.
6. ضمان التفتيش والمتابعة والتدقيق على أداء المجالس البلدية مالياً وإدارياً وفنياً وتوجيهها للقيام بمهامها لتقديم خدماتها وفقاً للقوانين والأنظمة.
7. ضمان إدارة التحويلات المالية والتنسيق مع الجهات ذات العلاقة لتوفير التمويل الضروري لبرامج ومشاريع البلديات والتي لا تستطيع موازنات البلديات الخاصة تحمل تكاليفها.
8. التنظيم لاجراء الانتخابات البلدية في موعدها ومتابعة كافة الاجراءات المتعلقة بذلك.
9. الإشراف على إعداد مخططات الإعمار الإقليمية والهيكلية والتفصيلية لكافة بلديات المملكة وإجراء المسوح والدراسات الميدانية اللازمة لذلك لتحقيق التنمية المتوازنة.
10. الإشراف على تقديم المشورة الفنية للبلديات فيما يتعلق بمشاريع البنية التحتية للمجالس البلدية ووضع وثائق التصاميم والمواصفات الفنية ووثائق العطاءات لهذه المشروعات والإشراف على مراحل تنفيذها والإنفاق عليها.
11. توجيه موازنات المجالس البلدية ومجالس الخدمات المشتركة بما يحقق الترابط مع الخطط الإستراتيجية والتنموية لها ومساعدة المجالس في إعدادها ومراقبة تنفيذها وتقييمها.

12. الإشراف على إعداد الدراسات الحضرية في نطاق التخطيط الإقليمي وصولاً إلى الوضع التنظيمي والسكني والخدمي والتموي المرغوب.

13. الإشراف على الخطط والبرامج للمساهمة في دعم وتنمية التجمعات السكانية التي لا يوجد فيها مجالس بلدية.

14. العمل على متابعة المشاريع والبرامج الدولية الخاصة بتطوير العمل البلدي في الأردن.

#### المهام الإدارية

1- الإشراف على تطوير الخدمات التي تقدمها الوزارة وضمان تحسين جودتها.

2- الإشراف على تطوير وتنفيذ الخطط الاستراتيجية للدائرة والبرامج التنفيذية اللازمة.

3- متابعة وتقييم الأداء المؤسسي الوزارة بما يحقق الكفاءة والفاعلية الإدارية.

4- الإشراف على إعداد مشروع الموازنة السنوية العامة الوزارة وجدول تشكيلات الوظائف فيها ورفعها للوزير لإقرارها.

5- إدارة الجهاز التنفيذي الوزارة وتنظيم الشؤون الإدارية والمالية والموارد البشرية وتنميتها.

6- أي مهام أو مسؤوليات أخرى يكلفه بها الوزير أو أي صلاحيات يفوضه بها

#### العلاقات الوظيفية:

##### العلاقات الداخلية

- موظفو الوزارة في المركز والمحافظات

##### العلاقات الخارجية

- الوزارات والدوائر الحكومية ذات العلاقة.

- بنك تنمية المدن والقرى.

- البلديات ومجالس الخدمات المشتركة بالمحافظات والألوية.

- مؤسسات القطاع الخاص ذات العلاقة.

- الجهات والهيئات والمنظمات المحلية والإقليمية والدولية ذات العلاقة.

- أي جهات أخرى ذات علاقة.

#### متطلبات إشغال الوظيفة

##### 1- المؤهلات العلمية

أ- الأساسية

- بكالوريوس في الهندسة المعمارية /الهندسة المدنية / هندسة تخطيط المدن أو أي تخصص من التخصصات الهندسية ذات العلاقة.

ب- المرغوب بها:

- الماجستير أو الدكتوراه في الهندسة المعمارية /الهندسة المدنية / هندسة تخطيط مدن أو أي تخصص ذو علاقة.

- شهادات مهنية متخصصة بمجال العمل.

##### 2- الخبرات العملية

أ- الأساسية

- (15) سنة خبرة عملية منها (10) سنوات متخصصة في مجال عمل الوزارة التخصصي.

- (7) سنوات خبرة في وظائف قيادية و إشرافية. منها (3) سنوات وظائف قيادية .

- (7) سنوات خبرة كحد أدنى في مجال التنظيم الهندسي في حال كان التخصصات الهندسية من غير الهندسة المعمارية /الهندسة المدنية / هندسة تخطيط المدن.

ب- المرغوب بها

خبرة في:

- في مجال التنظيم الهندسي والعطاءات.
- في مجالات العمل البلدي.
- في مجال تخطيط المدن.
- إدارة المشاريع الإنشائية.
- في مجال الإدارة المحلية.

### 3- الكفايات الوظيفية :

مؤشرات تقييم الكفاية	الكفايات العامة
<ul style="list-style-type: none"> <li>- يضع رؤية واضحة للارتقاء بالعمل</li> <li>- يخطط للمستقبل ويحلل أكثر المسائل تعقيداً.</li> </ul>	تطوير رؤية الوزارة
<ul style="list-style-type: none"> <li>- يوائم بين الأهداف الإستراتيجية الخاصة بالوزارة والأهداف القطاعية والوطنية.</li> <li>- يضع مؤشرات ومستهدفات واضحة لتحقيق الأهداف الواردة في الخطة الاستراتيجية.</li> </ul>	تحقيق الاهداف
<ul style="list-style-type: none"> <li>- يحدد الشركاء الرئيسيين الوزارة.</li> <li>- التشبيك مع الشركاء المحتملين.</li> <li>- يمتلك مهارات التفاوض وحل النزاعات</li> </ul>	بناء العلاقات والشراكات
<ul style="list-style-type: none"> <li>- يضع خطط لادارة وتطوير الموارد البشرية</li> <li>- يدير الموارد المالية بكفاءة.</li> </ul>	ادارة الموارد المالية، والبشرية
<ul style="list-style-type: none"> <li>- يتحمل كامل المسؤولية عن نتائج القرارات المتخذة من قبله.</li> <li>- يتابع وتقييم المرؤسين لانجاز المهام المطلوبة منهم.</li> </ul>	المساءلة

### الكفايات الفنية:

<ul style="list-style-type: none"> <li>- المعرفة في البيئة الخارجية للعمل وطبيعته ومجاله.</li> <li>- المعرفة بمخططات الاعمار .</li> <li>- المعرفة في اسس وادارة التمويل</li> <li>- المعرفة في اجراءات الانتخابات البلدية.</li> <li>- المعرفة بمفاهيم النزاهة والحاكمة الرشيدة.</li> <li>- معرفة متطلبات ووسائل تعزيز العلاقة مع القطاع الخاص.</li> <li>- المعرفة بالتوجهات والسياسات في مجال عمل الوزارة.</li> <li>- معرفة بالمستجدات والمنهجيات الحديثة في حقل العمل.</li> </ul>	المعرفة في مجال العمل
<ul style="list-style-type: none"> <li>- المعرفة بالتشريعات الناظمة للعمل</li> <li>- معالجة التحديات التي تواجه العمل وفقاً للتشريعات</li> </ul>	تطبيق التشريعات الناظمة للعمل
<ul style="list-style-type: none"> <li>- المشاركة في وضع السياسة العامة للقطاع</li> <li>- اقتراح البرامج والآليات لتنظيم القطاع</li> </ul>	رسم السياسات العامة للقطاع
<ul style="list-style-type: none"> <li>- التأكد من حسن ودقة تطبيق المواصفات والمقاييس والمعايير المعتمدة وفقاً للتشريعات النافذة.</li> </ul>	تطبيق المواصفات والمقاييس والمعايير الدولية
<ul style="list-style-type: none"> <li>- تبني المنهجيات الفعالة لمتابعة والتأكد من حسن تطبيق الاتفاقيات الثنائية بين المملكة والدول الأخرى وكذلك الاتفاقيات الدولية التي تكون المملكة طرفاً فيها</li> </ul>	عقد وتنفيذ ومتابعة الاتفاقيات
<ul style="list-style-type: none"> <li>- الإشراف على إعداد البحوث والدراسات اللازمة لتطوير القطاع</li> <li>- الإشراف على إصدار النشرات والتقارير الدورية عن أنشطة الوزارة.</li> </ul>	اعداد البحوث والدراسات لتطوير القطاع
<ul style="list-style-type: none"> <li>- الإشراف على تطوير وتنفيذ الخطط الإستراتيجية للوزارة والبرامج التنفيذية اللازمة لتطبيق السياسة العامة وتحقيق أهدافها.</li> </ul>	تطوير الخطط الاستراتيجية

<ul style="list-style-type: none"> <li>- طرح الحلول البديلة ومعالجة المشاكل بأفضل الطرق.</li> <li>- التفكير السريع والمعالجة الفعالة تحت ضغط العمل.</li> <li>- مهارات التفكير المنطقي والتحليلي.</li> <li>- تحليل المسائل المعقدة وتفسيرها للمرؤوسين المعنيين.</li> <li>- اتخاذ القرارات على أساس الرأي المتوازن والمحكم للموقف.</li> </ul>	<b>اتخاذ القرار ومعالجة المشكلات</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- إدارة الجهاز التنفيذي للوزارة وتنظيم الشؤون الإدارية والمالية فيها</li> <li>- مراقبة الأداء الكلي للمؤسسة وتقييم مدى تحقيق الخطط والبرامج المقترحة للأهداف المرجوة.</li> <li>- تحديد المهام والواجبات الموكولة إلى المرؤوسين .</li> <li>- مهارات تقييم أداء المرؤوسين بموضوعية وعدالة.</li> <li>- تنمية مؤهلات المرؤوسين وتوفير بيئة تعلم.</li> <li>- تعزيز الاتجاهات الايجابية في العمل.</li> </ul>	<b>ادارة الجهاز التنفيذي للوزارة</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- المعرفة في إعداد مشروع الموازنة السنوية العامة للوزارة وجدول تشكيلات الوظائف فيها ورفعها للوزير لإقرارهما.</li> </ul>	<b>اعداد مشروع الموازنة وجدول التشكيلات للوزارة</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- إتقان تطبيقات الحاسوب (Excel, Outlook, Internet, PowerPoint ,Word).</li> <li>- الطباعة باللغتين العربية والإنجليزية</li> <li>- التخاطب بكفاءة عالية باللغتين بواسطة البريد الإلكتروني واستخدامه باستمرار.</li> </ul>	<b>استخدام تطبيقات الحاسوب</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- إتقان اللغة الإنجليزية محادثة وكتابة.</li> <li>- القدرة على إجراء البحوث والدراسات باللغة الانجليزية.</li> <li>- كتابة التقارير والمخاطبات بالانجليزية.</li> </ul>	<b>إتقان اللغة الانجليزية</b>
<p>ملاحظة: مستوى إتقان الكفاية المطلوب للوظيفة هو متقدم اي يمتلك طالب الوظيفة معرفة واسعة في الكفاية ولديه القدرة على معالجة القضايا الصعبة المتصلة بها، ويعد خبيراً ومرجعاً في مجال الكفاية.</p>	
<b>السمات الشخصية</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- الثقة بالنفس.</li> <li>- القدرة على العمل بروح الفريق.</li> <li>- إدارة ضغوط العمل .</li> </ul>	