

وظيفة قيادية شاغرة

تعلن رئاسة الوزراء عن توفر شاغر مدير عام دائرة الاحصاءات العامة ، فعلى من تتوافر فيه متطلبات إشغال هذه الوظيفة التقدم بطلب من خلال الرابط الإلكتروني على موقع ديوان الخدمة المدنية (Empreq.csb.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 لدائرة الاحصاءات العامة (www.dos.gov.jo) الموقع الإلكتروني لديوان الخدمة المدنية (www.csb.gov.jo) والمواقع الإلكترونية للسفارات الاردنية ولمدة خمسة ايام عمل من تاريخه.

متطلبات وخصائص الوظيفة

الهدف العام

الارتقاء بالعمل الإحصائي في المملكة وتحسين جودة البيانات الاحصائية واستخدامها وتوفير المعلومات الدقيقة والموثوقة ونشرها بالوقت المناسب لكل مستخدم البيانات من رسمي السياسات وصناع القرار والمستثمرين والدارسين والباحثين وغيرهم دون تحيز من خلال توحيد وتطبيق أفضل الممارسات والمنهجيات الإحصائية الموصى بها دولياً في مجال جمع وتصنيف وتحليل البيانات ونشرها تلبية لاحتياجات مستخدمي البيانات بفاعلية وكفاءة

المهام والمسؤوليات للوظيفة:

المهام الفنية

1. المساهمة في تحديد مؤشرات أداء رئيسية على مستوى استراتيجيات العمل الإحصائي في المملكة.
2. تقديم الاقتراحات لتحديد أولويات ومجالات العمل الإحصائي للمساهمة في التخطيط الاستراتيجي ورسم السياسات المتعلقة بالعمل الإحصائي في المملكة.
3. إدارة البيانات بشكل كفؤ والمحافظة على ديمومتها وضمان جمع وتصنيف وتخزين وتحليل ونشر الإحصاءات الرسمية بما في ذلك المسوحات المتعلقة بمجالات الحياة المختلفة وفق التعريفات والتصنيفات والمعايير والأساليب والتقنيات المتعارف عليها.
4. التأكد من حسن وكفاءة تنسيق العمل الإحصائي وتنظيمه بالمشاركة مع الدوائر الحكومية المختلفة لتطوير السجلات الإحصائية الإدارية لها بصورة تتفق مع الأساليب والمعايير الدولية وبما يضمن التوقيت المناسب وتلبية احتياجات مستخدمي البيانات بفاعلية وكفاءة.
5. متابعة إجراء التعداد العام دورياً في أي من المجالات المحددة في القانون.
6. تعزيز علاقات الشراكة والتشبيك متضمناً التنسيق مع الأجهزة والمؤسسات العلمية العربية والدولية العاملة في مجال الإحصاء وفق المعايير والمتطلبات الدولية والسعي للحصول على الدعم المالي محلياً ودولياً لتغطية النفقات إجراء المسوح.
7. المحافظة على أمن وسرية البيانات على المستويات التقنية وأنظمة التشغيل والشبكة ووضع الجدر النارية وغيرها.
8. تطوير المنهجيات والأساليب الاحصائية ورفع كفايات العاملين وضمان إعداد وبناء وتطوير قواعد البيانات الإحصائية وتفعيلها واستخدامها.
9. نشر الوعي الإحصائي وبأهمية استخدام البيانات الاحصائية في صناعة القرار من خلال عقد الندوات والمؤتمرات والنشاطات.
10. متابعة انشاء وتطوير مراكز للتدريب الإحصائي وإعداد خطط وبرامج التدريب اللازمة لهذه الغاية.

المهام الإدارية

1. الاشراف على تطوير الخدمات التي تقدمها الدائرة وضمان تحسين جودتها.

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

3. متابعة وتقييم الأداء المؤسسي للدائرة بما يحقق الكفاءة والفاعلية الإدارية.

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

5. إدارة الجهاز التنفيذي للدائرة 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

مركز التدريب الإحصائي الأردني

العلاقات الخارجية

- وزارة التخطيط والتعاون الدولي.
- المجلس الاقتصادي والاجتماعي الاردني.
- المجلس الاعلى للسكان
- جميع الوزارات والمؤسسات ذات العلاقة.
- كافة قطاعات المجتمع المحلي.
- الأجهزة والمؤسسات العلمية العربية والدولية العاملة في مجال الإحصاء وفق المعايير والمتطلبات الدولية.
- البنك المركزي الأردني.
- دائرة الجمارك العامة .

متطلبات إشغال الوظيفة

1- المؤهلات العلمية

أ- الأساسية

- الماجستير في الإحصاء أو الاقتصاد أو أي تخصص ذي علاقة.

ب- المرغوب بها

- الدكتوراه في الإحصاء أو الاقتصاد أو أي تخصص ذي علاقة.

- شهادات مهنية متخصصة في مجال العمل.

2- الخبرات العملية

أ- الأساسية

- (15) سنة خبرة عملية منها (10) سنوات في مجال العمل.

- (7) سنوات خبرة في وظائف قيادية وإشرافية ، منها (3) سنوات في وظيفة قيادية.

ب- المرغوب بها

خبرة في مجال:

- الممارسات الفضلى في العمل الإحصائي.
- التحليل الإحصائي.
- تطوير قواعد البيانات الإحصائية وإدارتها .
- الاقتصاد الرياضي والقياسي.
- إدارة مؤسسات الكبرى.
- إدارة المشاريع ومتابعتها وتقييمها.

3- الكفايات الوظيفية :

مؤشرات تقييم الكفاية	الكفايات العامة
- يضع رؤية واضحة للارتقاء بالعمل	تطوير رؤية الدائرة
- يخطط للمستقبل ويحلل أكثر المسائل تعقيداً.	
- يوائم بين الأهداف الإستراتيجية الخاصة بالدائرة والأهداف القطاعية والوطنية.	تحقيق اهداف الدائرة
- يضع مؤشرات ومستهدفات واضحة لتحقيق الأهداف الواردة في الخطة الاستراتيجية.	
- يحدد الشركاء الرئيسيين للدائرة.	بناء العلاقات والشراكات
- التشبيك مع الشركاء المحتملين .	
- يمتلك مهارات التفاوض وحل النزاعات.	
- يضع خطط لادارة وتنمية الموارد البشرية	ادارة الموارد المالية والبشرية
- يدير الموارد المالية بكفاءة.	
- يتحمل كامل المسؤولية عن نتائج القرارات المتخذة من قبله.	المساءلة
- يتابع ويقيم المرؤسين لانجاز المهام المطلوبة منهم.	

3- الكفايات الفنية

المعرفة في مجال العمل	المعرفة في مجال العمل	
- المعرفة في البيئة الخارجية للعمل وطبيعته ومجاله.	المعرفة في مجال العمل	
- المعرفة بأفضل طرق الممارسات والمنهجيات الإحصائية الموصى بها دولياً في مجال جمع وتصنيف وتحليل البيانات .		
- المعرفة باساليب تنسيق العمل الإحصائي وتنظيمه بالمشاركة مع الدوائر الحكومية المختلفة.		
- المعرفة بطرق انشاء وتطوير مراكز للتدريب الإحصائي.		
- المعرفة بطرق إعداد وبناء وتطوير قواعد البيانات الإحصائية وتفعيلها واستدامتها.		
- معرفة جيدة بالمستجدات والمنهجيات الحديثة في حقل العمل.		
- المعرفة بالتشريعات الناظمة للعمل		تطبيق التشريعات الناظمة للعمل

	<ul style="list-style-type: none"> - معالجة التحديات التي تواجه العمل وفقاً للتشريعات.
رسم السياسات العامة	<ul style="list-style-type: none"> - المشاركة في وضع السياسة العامة للعمل - الإشراف على تنفيذ السياسات بالتنسيق والتعاون مع الجهات ذات العلاقة.
تطبيق المواصفات والمقاييس والمعايير الدولية	<ul style="list-style-type: none"> - التأكد من حسن ودقة تطبيق المواصفات والمقاييس والمعايير المعتمدة في العمل الإحصائي وفقاً للتشريعات النافذة.
عقد وتنفيذ ومتابعة الاتفاقيات	<ul style="list-style-type: none"> - تحديد الجهات التي يتوجب توقيع اتفاقيات معها. - تبني المنهجيات الفعالة لمتابعة والتأكد من حسن تنفيذ الاتفاقيات الثنائية بين الدائرة والمؤسسات أو الدول الأخرى وكذلك الاتفاقيات الدولية التي تكون المملكة طرفاً فيها - تعزيز الشراكة والتعاون مع القطاع الخاص ضمن إطار عمل الدائرة.
اعداد البحوث والدراسات لتطوير العمل	<ul style="list-style-type: none"> - الإشراف على إعداد الدراسات ذات العلاقة - الإشراف على إصدار النشرات والتقارير الدورية عن أنشطة الدائرة.
تطوير الخطط الاستراتيجية	<ul style="list-style-type: none"> - الإشراف على تطوير وتنفيذ الخطط الإستراتيجية للدائرة والبرامج التنفيذية .
ادارة الجهاز التنفيذي للدائرة	<ul style="list-style-type: none"> - إدارة الجهاز التنفيذي للدائرة وتنظيم الشؤون الإدارية والمالية فيها - مراقبة الأداء الكلي للدائرة وتقييم مدى تحقيق الخطط والبرامج المقترحة للأهداف المرجوة. - تحديد المهام والواجبات الموكولة إلى المرؤوسين. - مهارات تقييم أداء المرؤوسين بموضوعية وعدالة. - تنمية مؤهلات المرؤوسين وتوفير بيئة تعلم. - تعزيز الاتجاهات الإيجابية في العمل.
اتخاذ القرار ومعالجة المشكلات	<ul style="list-style-type: none"> - طرح الحلول البديلة ومعالجة المشاكل بأفضل الطرق. - التفكير السريع والمعالجة الفعالة تحت ضغط العمل. - مهارات التفكير المنطقي والتحليلي. - تحليل المسائل المعقدة وتفسيرها للمرؤوسين المعنيين. - اتخاذ القرارات على أساس الرأي المتوازن والمحكم للموقف.
اعداد مشروع الموازنة وجدول التشكيلات للدائرة	<ul style="list-style-type: none"> - المعرفة في إعداد مشروع الموازنة السنوية العامة للدائرة وجدول تشكيلات الوظائف فيها ورفعها للوزير لإقرارها.
استخدام تطبيقات الحاسوب	<ul style="list-style-type: none"> - إتقان تطبيقات الحاسوب (Excel, Outlook, Internet, PowerPoint, Word). - الطباعة باللغتين العربية والإنجليزية - التخاطب بكفاءة عالية باللغتين العربية والإنجليزية بواسطة البريد الإلكتروني واستخدامه باستمرار .
إتقان اللغة الانجليزية	<ul style="list-style-type: none"> - إتقان اللغة الإنجليزية محادثة وكتابة. - القدرة على إجراء البحوث والدراسات باللغة الانجليزية. - كتابة التقارير والمخاطبات باللغة الإنجليزية.
ملاحظة: مستوى إتقان الكفاية المطلوب للوظيفة هو متقدم اي يمتلك طالب الوظيفة معرفة واسعة في الكفاية ولديه القدرة على معالجة القضايا الصعبة المتصلة بها، وبعد خبيراً ومرجعاً في مجال الكفاية.	
السمات الشخصية	
- الثقة بالنفس.	

- القدرة على العمل بروح الفريق.

- إدارة ضغوط العمل.