

## وظيفة قيادة شاغرة

تعلن رئاسة الوزراء عن توفر شاغر امين عام وزارة الاقتصاد الرقمي والريادة ، 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 والخبرة 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 الاقتصاد الرقمي والريادة ( www.modee.gov.jo ) والموقع الإلكتروني لديوان الخدمة المدنية (www.csb.gov.jo) والمواقع الالكترونية للسفارات الاردنية ولمدة خمسة ايام عمل من تاريخه.

### متطلبات وخصائص الوظيفة

#### الهدف العام

الإشراف على إعداد الخطة الاستراتيجية لوزارة الاقتصاد الرقمي والريادة بما يتوافق مع رؤية الحكومة الأردنية والتوجهات العالمية، وقيادة وتوجيه الجهاز التنفيذي في الوزارة لوضع الخطط والبرامج لتنفيذ السياسة العامة والاستراتيجية للوزارة والتأكد من الامتثال للأنظمة والقوانين المعمول بها.

#### المهام والمسؤوليات للوظيفة

##### التخطيط:

1. قيادة لجنة التخطيط العليا لإعداد الخطة الاستراتيجية للوزارة والتأكد من تنفيذها وتطويرها.
2. الإشراف على إعداد الخطط التشغيلية والموازنات وصياغة مؤشرات الأداء ومستهدفاتها للإدارات والمديريات والوحد التنظيمية بما يتوافق مع الخطة الاستراتيجية للوزارة.
3. المتابعة والإشراف على سير وتنفيذ الخطط التشغيلية وضمان تحقيق مؤشرات الأداء المعتمدة للإدارات والمديريات والوحد التنظيمية وتقديم الرأي الفني والدعم والمساندة والتأكد من إعداد تقارير الإنجاز الدورية.
4. الإشراف على تنفيذ البرامج التي تناط بوزارة الاقتصاد الرقمي والريادة.
5. إعداد وتقديم الاقتراحات لأفكار ومبادرات جديدة في القطاع والإشراف على إعداد دراسات الجدوى الخاصة بها.
6. إطلاق ودعم المبادرات التي تساهم في تطوير البنية التحتية والفنية لقطاع الاقتصاد الرقمي والريادة في المملكة.
7. الإشراف على البرامج والمبادرات لغايات تطوير الصورة الإيجابية وتعزيز هوية الوزارة والحفاظ عليها محلياً وإقليمياً ودولياً، وتوضيح دور الوزارة في التطور والتقدم الاقتصادي والاجتماعي في المملكة.

##### الهيكل والتطوير التنظيمي:

1. الإشراف على إعداد الهيكل التنظيمي للوزارة وإعتماده ورفعته إلى الوزير لاستكمال إجراءات إقراره.
2. متابعة تطوير الإجراءات وآليات العمل والتأكد من فعاليتها.

##### إدارة العمليات:

1. قيادة ومتابعة العمليات في الوزارة بشكل دوري وضمان تنفيذها بفاعلية وكفاءة لتحقيق النتائج المرجوة، وتحديد التحديات والعقبات وإتخاذ تدابير إستباقية وإصدار التعليمات بمعالجة هذه التحديات.
2. إصدار التعليمات التنفيذية والإدارية وفقاً للوائح والأنظمة المعتمدة لدى الحكومة الأردنية.
3. ضمان مطابقة وإمتثال عمليات الوزارة للوائح والأنظمة المعتمدة لدى الحكومة الأردنية.
4. الإشراف على تطوير الخدمات التي تقدمها الوزارة وضمان تحسين جودتها.
5. التأكد من أن مهام وواجبات الوظائف المختلفة داخل الوزارة تساهم في الوصول إلى الأهداف الاستراتيجية والتشغيلية وتحقيق السياسة العامة للوزارة.

6. ضمان توافق البيئة التشريعية والتنظيمية مع المستجدات والتغيرات بما يضمن دعم وتنمية الاقتصاد الرقمي والريادة.
7. الإشراف على دراسة ومراجعة واستحداث التشريعات التنظيمية لضمان تلبية أية متطلبات تنظيمية جديدة ومتابعة تنفيذ الأطر التشريعية والتنظيمية للقطاع.
8. متابعة تنفيذ التزامات المملكة المترتبة على الاتفاقيات الدولية التي ترتبط بها في مجال الاقتصاد الرقمي والريادة.
9. الإشراف على إعداد التقارير السنوية والربعية التفصيلية عن نشاطات وإنجازات الوزارة ورفعها للوزير ضمن المواعيد المحددة.

#### **أنظمة التطوير المؤسسي وتميز الأداء الحكومي:**

1. التوجيه بوضع أنظمة الجودة وتطوير الأداء المؤسسي والتميز الحكومي وتعزيز ثقافة التميز في الوزارة.
2. التأكد من التزام الجهاز التنفيذي بأنظمة الجودة والتطوير المؤسسي ومتطلبات جوائز التميز الحكومية.
3. متابعة تقييم الأداء المؤسسي للوزارة وضمان تطبيق توصيات التحسين والتطوير الصادرة عن تقارير تقييم أداء الوزارة حسب متطلبات جوائز التميز الحكومية بما يحقق الكفاءة والفاعلية.
4. توجيه عملية تطوير وتبني الإجراءات والمعايير المناسبة التي تتعلق بإدارة المعرفة.

#### **إدارة الموارد والمخاطر:**

1. التخطيط الفعال لموارد الوزارة، والإشراف على الإستخدام الأمثل والمستدام للموارد المختلفة في الوزارة والمحافظة عليها.
2. الإشراف على إعداد خطة المخاطر الخاصة بالوزارة ومتابعة تنفيذ الخطة والتأكد من السيطرة على وتخفيف المخاطر التي تواجه الوزارة.

#### **إدارة الموارد المالية والموازنة:**

1. الإشراف على إعداد الإستراتيجيات والخطط المالية والتي تتوافق مع الأهداف الإستراتيجية للوزارة لضمان الإستدامة المالية.
2. الإشراف على إعداد مشروع الموازنة السنوية العامة للوزارة ورفعها للوزير لإقرارها.

#### **إدارة الأزمات:**

1. قيادة وتوجيه الأزمات وقيادة الفرق واللجان اللازمة لضمان سير العمليات.

#### **خدمة متلقي الخدمة:**

1. تهيئة بيئة عمل إيجابية لتعزيز ثقافة خدمة متلقي الخدمة وتطوير القدرة على استشعار إحتياجاتهم ومجالات إهتمامهم وتمكين الموظفين من تقديم خدمات عالية الجودة تلبية توقعات متلقي الخدمة على نحو فعال.
2. إعتناء سياسات ومنهجيات خدمة متلقي الخدمة الداخليين والخارجيين بما ينماشى مع معايير جوائز التميز.
3. الإشراف على تقديم الخدمات اللازمة لتلبية الإحتياجات والتركيز على متلقي الخدمة بمنحهم أعلى مستويات الخدمة ضمن الموارد المتاحة.

#### **القيادة وتطوير وتمكين الأفراد:**

1. إدارة العلاقات بكل كفاءة وفاعلية وتجسيد نموذج للقيادة يشجع العمل الجماعي ضمن مختلف الوظائف والإدارات والمديريات والوحدات لرفع الأداء إلى أعلى المستويات.
2. تحفيز وتشجيع القيادات التنفيذية ومنحهم الصلاحيات اللازمة لتسيير الأعمال المناطة بهم وتوفير الدعم والإرشاد والتطوير.
3. إيجاد وتوفير بيئة عمل مشجعة ومحفزة تدعم تطوير التميز وتخلق ثقافة تركز على استثمار رأس المال البشري لرفع مستويات الأداء الفردي وإعداد الصف الثاني لضمان إستدامة نجاح الوزارة.

4. خلق بيئة تعاونية تقوم على الشفافية والثقة والإحترام المتبادل وتحديد المسؤوليات وتحفيز الجميع لتقديم أفضل معايير الأداء ودعم القيادات التنفيذية في الوزارة بما يمكنهم من إنجاز الخطط المعتمدة.
5. خلق إنسجام بين السلوكيات الفردية وأهداف الوزارة وضمان الالتزام بإنجاحها وتوفير بيئة عمل تشجع تحمل الأفراد للمسؤولية وترسيخ مبدأ الالتزام بالأهداف والحفاظ على المصداقية والمبادئ الأخلاقية.
6. توجيه القيادات التنفيذية والموظفين في الوزارة على إحتضان وإطلاق مبادرات التغيير والتطوير الإستراتيجي وتصور حلول جديدة لمواجهة التحديات والمخاطر وإستثمار الفرص المتاحة.
7. نقل أولويات وأهداف الوزارة إلى فريق الإدارة التنفيذية لتسهيل التعاون وتطوير الاستراتيجية.
8. الإشراف على إعداد جدول تشكيلات الوظائف ورفعها للوزير لإقرارها.
9. عقد الاجتماعات الدورية مع فريق الإدارة التنفيذية في الوزارة.
10. إعداد التقارير الدورية الخاصة بتقييم أداء فريق الإدارة التنفيذية.

#### شراكات العمل:

1. العمل والتنسيق مع الهيئات الحكومية المعنية بتنظيم قطاع الاقتصاد الرقمي والريادة والجهات المعنية، لضمان حسن تنظيم القطاع والتمكن من متابعة تنفيذ السياسات والقوانين الخاصة بالقطاع.
2. بناء الشراكات مع الجهات الخارجية ذات الصلة والمشاركة في المؤتمرات والاجتماعات في قطاع الاقتصاد الرقمي والريادة ومتابعة تنفيذ القرارات والتوصيات الصادرة بشأنها بفعالية وكفاءة تامة.

#### المسؤولية الاجتماعية:

1. المشاركة والإشراف على تصميم مبادرات المسؤولية الاجتماعية للوزارة وتطويرها، وإعلام موظفي الوزارة وإشراكهم في تلك الجهود.
2. مراقبة أثر المبادرات ومتابعة تحليلها وتقييمها في ضوء الأهداف المحددة، والإيعاز للمعنيين باتخاذ الإجراءات التصحيحية المناسبة.

#### تمثيل وزارة الاقتصاد الرقمي والريادة:

1. المشاركة والإشراف على تمثيل المملكة في المحافل الإقليمية والدولية والهيئات المعنية بشؤون الاقتصاد الرقمي والريادة بالتعاون مع هيئة تنظيم قطاع الاتصالات والوزارات والجهات المعنية.

#### واجبات أخرى:

1. أداء واجبات أخرى متعلقة بالعمل يمكن أن يسندها وزير الاقتصاد الرقمي والريادة.

#### **العلاقات الوظيفية**

##### **العلاقات الداخلية:**

- إدارات ومديريات ووحدة الوزارة المختلفة.

##### **العلاقات الخارجية:**

- المؤسسات والدوائر الحكومية.
- مؤسسات القطاع الخاص العاملة في مجال الاقتصاد الرقمي والريادة.
- الوزارات المعنية بالقطاع على المستويين الإقليمي والدولي.
- وزارة الصناعة والتجارة.
- مراقب الشركات.
- الهيئات والمنظمات المحلية والإقليمية والدولية ذات العلاقة.
- أي جهات أخرى ذات علاقة.

#### **متطلبات إشغال الوظيفة**

<b>1- المؤهلات العلمية</b>
<b>أ- الأساسية:</b>
بكالوريوس في الهندسة، أو تكنولوجيا المعلومات، أو الإدارة، أو الحقوق، أو أي تخصص ذو علاقة.
<b>ب- المرغوب بها:</b>
- ماجستير أو دكتوراة في التخصصات المذكورة أعلاه.
- شهادات مهنية متخصصة في مجال العمل.

<b>2- الخبرات العملية</b>
<b>أ- الأساسية:</b>
- (15) سنة خبرة عملية منها (10) سنوات متخصصة في مجال العمل.
- (7) سنوات خبرة في وظائف قيادية وإشرافية ، منها (3) سنوات في وظيفة قيادية.
<b>المرغوب بها:</b>
- خبرات عملية في الممارسات الفضلى في مجال الاقتصاد الرقمي والريادة.
- خبرات عملية في مجالات البنية التحتية الرقمية، والمهارات الرقمية، والريادة الرقمية، والخدمات المالية الرقمية والمنصات الرقمية.
- خبرات عملية في التميز الإداري والحوكمة.
- خبرات عملية في الإدارة المالية بما فيها إعداد الموازنة والمراقبة المالية الفاعلة.
- خبرات عملية في مجال تقييم الأداء والمقاييس.
- خبرات عملية في إعداد دراسات الجدوى الاقتصادية وتحليل التكاليف والأرباح.
- خبرات عملية في مجال إعداد خطط المبادرات ومراجعتها ومراقبة تنفيذها.

<b>3- الكفايات الوظيفية</b>	
<b>مؤشرات تقييم الكفاية</b>	<b>الكفايات العامة</b>
- يضع رؤية واضحة للارتقاء بالعمل.	تطوير رؤية الوزارة
- يخطط للمستقبل ويحلل أكثر المسائل تعقيداً.	
- يوائم بين الأهداف الاستراتيجية الخاصة بالوزارة والأهداف القطاعية والوطنية.	تحقيق الأهداف
- يضع مؤشرات ومستهدفات واضحة لتحقيق الأهداف الواردة في الخطة الاستراتيجية.	
- يحدد الشركاء الرئيسيين للوزارة.	بناء العلاقات والشراكات
- التشبيك مع الشركاء المحتملين.	
- يمتلك مهارات التفاوض وحل النزاعات.	
- يضع خطط لإدارة وتطوير الموارد البشرية.	إدارة الموارد المالية، والبشرية
- يدير الموارد المالية بكفاءة.	
- يتحمل كامل المسؤولية عن نتائج القرارات المتخذة من قبله.	المساءلة
- متابعة وتقييم المرؤوسين لإنجاز المهام المطلوبة منهم.	

<b>الكفايات الفنية</b>		
<b>التفاصيل</b>	<b>مجال الكفاية</b>	<b>المجالات المتخصصة</b>
- الإلمام بالتشريعات النازمة للعمل.	تطبيق التشريعات النازمة للعمل	التشريعات
- معالجة التحديات التي تواجه العمل وفقاً للتشريعات.		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- القيام بالمهام والمسؤوليات وفقاً للتشريعات المعتمدة.</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- التأكد من حسن ودقة تطبيق المواصفات والمقاييس والمعايير المعتمدة وفقاً للتشريعات النافذة.</li> </ul>	تطبيق المواصفات والمقاييس الدولية
المنهجيات / الإجراءات الداخلية	<ul style="list-style-type: none"> <li>- معرفة جيدة بالمستجدات والمنهجيات الحديثة في مجال الاقتصاد الرقمي والريادة.</li> <li>- المعرفة الكاملة بالتوجهات والسياسات في مجال عمل الوزارة.</li> </ul>	تصميم المنهجيات/ الإجراءات الداخلية
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- تحديد الجهات التي يتوجب توقيع اتفاقيات معها.</li> <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>	تنفيذ ومتابعة الاتفاقيات
المهارات الفنية	<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>- الإشراف على تطوير وتنفيذ الخطط الاستراتيجية والبرامج التنفيذية من قبل الجهاز التنفيذي واللائمة لتطبيق استراتيجية الوزارة والسياسة العامة وتحقيق أهدافها.</li> </ul>	تطوير الخطط الاستراتيجية
	<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>	إعداد البحوث والدراسات لتطوير القطاع
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- القدرة على التخطيط الفعال لموارد الوزارة وتحديد الأولويات.</li> </ul>	إدارة الموارد بفاعلية
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- القدرة على فهم احتياجات العملاء الداخليين والخارجيين.</li> <li>- تقديم الخدمات اللازمة لتلبية هذه الاحتياجات باحتراف ومهنية.</li> </ul>	التركيز على خدمة العملاء
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- إدارة الجهاز التنفيذي للوزارة وتنظيم الشؤون الإدارية والمالية فيها.</li> <li>- مراقبة الأداء الكلي للوزارة وتقييم مدى تحقيق الخطط والبرامج المقترحة للأهداف المرجوة.</li> <li>- تحديد المهام والواجبات الموكلة إلى المدراء والمستشارين ورؤساء الوحدات ورؤساء الأقسام وتحديد العلاقة وأساليب الاتصال والتنسيق بين المديرين والوحدات والأقسام في الوزارة.</li> <li>- مهارات تقييم أداء المرؤوسين بموضوعية وعدالة.</li> <li>- تنمية مؤهلات المرؤوسين وتوفير بيئة تعلم.</li> <li>- تعزيز الاتجاهات الإيجابية في العمل.</li> </ul>	إدارة الجهاز التنفيذي للوزارة
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- اتخاذ القرار بناءً على نتائج الأداء.</li> <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>	اتخاذ القرار ومعالجة المشكلات
المعارف الداخلية والخارجية	<ul style="list-style-type: none"> <li>- معرفة في البيئة الخارجية للعمل وطبيعته ومجاله.</li> <li>- معرفة بطرق تعزيز التنافس واستقطاب الاستثمار في قطاع الاقتصاد الرقمي والريادة وتمكين الشركات الناشئة.</li> <li>- معرفة بالآليات والقدرة على دعم ريادة الأعمال والريادة المجتمعية.</li> </ul>	المعرفة في مجال العمل

<ul style="list-style-type: none"> <li>- معرفة بوسائل الاستفادة من موارد تكنولوجيا المعلومات وآليات الاستفادة من الأنشطة الاقتصادية التي تتم عبر شبكة الإنترنت.</li> <li>- معرفة بالاتفاقيات الدولية في مجال الاقتصاد الرقمي والريادة.</li> <li>- الإلمام بطرق تعزيز القدرات العاملة وتمكينها لدى الوزارة.</li> <li>- الإلمام بالتوجهات والسياسات في مجال عمل الوزارة.</li> <li>- معرفة جيدة بالمستجدات والمنهجيات الحديثة في حقل العمل.</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- إعداد مشروع الموازنة العامة للوزارة وجدول تشكيلات الوظائف فيها ورفعها للوزير لإقرارها.</li> </ul>	إعداد مشروع الموازنة وجدول التشكيلات للوزارة	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- إتقان تطبيقات الحاسوب (Excel, Outlook, Internet, Word, PowerPoint).</li> <li>- الطباعة باللغتين العربية والإنجليزية.</li> <li>- التخاطب بكفاءة عالية باللغتين بواسطة البريد الإلكتروني واستخدامه باستمرار.</li> </ul>	استخدام تطبيقات الحاسوب	التطبيقات المكتبية والبرمجيات المتخصصة
<ul style="list-style-type: none"> <li>- إتقان المحادثة باللغة الإنجليزية.</li> <li>- القدرة على قراءة البحوث والدراسات باللغة الإنجليزية.</li> </ul>	إتقان اللغة الانجليزية	اللغات
<ul style="list-style-type: none"> <li>- إتقان الكتابة باللغة العربية والإنجليزية.</li> <li>- القدرة على كتابة البحوث والدراسات باللغة العربية والإنجليزية.</li> <li>- كتابة التقارير والمخاطبات العربية والإنجليزية.</li> </ul>	القدرة على الكتابة وإيصال المعلومة كتابيا	التعبير الكتابي
<p>ملاحظة: مستوى إتقان الكفاية المطلوب للوظيفة هو متقدم، أي يمتلك شاغل الوظيفة معرفة واسعة في الكفاية ولديه القدرة على معالجة القضايا الصعبة المتصلة بها، ويعد خبيراً ومرجعاً في مجال الكفاية.</p>		

السمات الشخصية			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- التواصل الفعال.</li> <li>- التأثير بالآخرين.</li> <li>- القدرة على العمل بروح الفريق الواحد.</li> <li>- تقبل النقد والملاحظات من الآخرين.</li> <li>- الإبتكار والإبداع.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- إتخاذ القرارات والأحكام السليمة.</li> <li>- التفكير الاستراتيجي.</li> <li>- قوة الشخصية و الثقة بالنفس.</li> <li>- قيادة التغيير.</li> <li>- المبادرة.</li> </ul>		
مؤشرات الأداء			
معدل رضی متلقي الخدمة	عدد المخالفات للقوانين والتعليمات الملزمة للوزارة	نسبة الإلتزام بخطة المخاطر	نسبة إنجاز الخطة الاستراتيجية
نسبة التحسن على أداء موظفي الوزارة	عدد التحسينات على العمليات	نسبة إنجاز مشاريع وخدمات الوزارة	نسبة الإلتزام بالموازنات
معدل الدوران الوظيفي في الوزارة	عدد شكاوى متلقي الخدمة	عدد المبادرات والأفكار الجديدة المطبقة	نسبة الإلتزام بالسياسة العامة للوزارة
معدل رضی الموظفين			