

وظيفة قيادية شاغرة

تعلن رئاسة الوزراء عن توفر شاغر مدير عام مؤسسة تنمية أموال الأيتام ، فعلى من تتوافر فيه متطلبات إشغال هذه الوظيفة التقدم بطلب من خلال الرابط الإلكتروني 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 لمؤسسة تنمية أموال الأيتام (www.ofdc.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:

ضمان المحافظة على أموال الأيتام وإدارتها وتنميتها واستثمارها وفقاً لأحكام الشريعة الإسلامية وبما يعود بالنفع عليهم وبما يساعد على تحقيق التنمية الاجتماعية والاقتصادية في المملكة.

المهام والمسؤوليات للوظيفة:

المهام الفنية

1. اقتراح البرامج الهادفة إلى المحافظة على أموال الأيتام وإدارتها وتنميتها واستثمارها وفقاً لأحكام الشريعة الإسلامية وبما يعود بالنفع عليهم وبما يساعد على تحقيق التنمية الاجتماعية والاقتصادية في المملكة.
2. اقتراح التعديلات التشريعية اللازمة لتمكين المؤسسة من زيادة حجم استثماراتها وتنويعها.
3. الإشراف على ضمان تطبيق وسائل الاستثمار الإسلامية كالمرابحة والتأجير التمويلي والاستصناع والمضاربة والمشاركة المتناقصة والمساقاة والمزراعة وغيرها.
4. الإشراف على إقامة المشروعات التنموية أو المشاركة فيها أو من خلال تمويل المشروعات الاقتصادية والاجتماعية الفردية أو الجماعية.
5. الإشراف على البرامج والخطط لإنشاء الأبنية وشراء العقارات من أراض وأبنية لبيعها أو تأجيرها.
6. المشاركة في تحديد مقدار الاحتياطي الذي يقتطع من الأرباح السنوية للمؤسسة.
7. اعتماد البنوك التي تودع فيها أموال المؤسسة في الحسابات الاستثمارية لدى البنوك الإسلامية بما يتفق مع أحكام الشريعة الإسلامية ويحقق مصلحة الأيتام وبالتعاون مع مجلس إدارة المؤسسة.
8. الإعتداد المبدئي للقوائم المالية في نهاية السنة المالية وعرضها على لجان مجلس الإدارة والمجلس لقرارها.
9. إعتداد جميع العقود التنفيذية التي ترتب التزام على المؤسسو أو حقوق لصالحها ووفق الصلاحيات الممنوحة له بموجب التشريعات المعمول بها.
10. رفع التقارير الدورية وحسب الحاجة لمجلس الادارة لمناقشتها واتخاذ القرارات المناسبة بخصوصها.
11. تمثيل المؤسسة امام الغير وفي المحافل المحلية والدولية المتعلقة بعمل المؤسسة وفق الصلاحيات الممنوحة له.

المهام الإدارية

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

2. الإشراف على تطوير وتنفيذ الخطط الاستراتيجية للدائرة والبرامج التنفيذية اللازمة.
3. متابعة وتقييم الأداء المؤسسي للمؤسسة بما يحقق الكفاءة والفاعلية الإدارية.
4. الإشراف على إعداد مشروع الموازنة السنوية العامة للمؤسسة وجدول تشكيلات الوظائف فيها ورفعها للوزير لإقرارها.
5. إدارة الجهاز التنفيذي للمؤسسة وتنظيم الشؤون الإدارية والمالية والموارد البشرية وتمييزها.
6. أي مهام أو مسؤوليات أخرى يكلفه بها الوزير أو أي صلاحيات يفوضه بها.

العلاقات الوظيفية:

العلاقات الداخلية

العلاقات الخارجية

- الوزارات والدوائر والمؤسسات الحكومية ذات العلاقة.
- دائرة قاضي القضاة والمحاكم الشرعية.
- البنك المركزي الأردني.
- البنوك الإسلامية.
- ديوان الخدمة المدنية.
- مؤسسات القطاع الخاص ذات العلاقة.
- أي جهات أخرى ذات علاقة.

متطلبات إشغال الوظيفة

1- المؤهلات العلمية

أ- الأساسية

بكالوريوس في الاقتصاد أو الاقتصاد الإسلامي أو التمويل أو المصارف الإسلامية أو العلوم المالية والمصرفية أو في العلوم الإدارية أو المحاسبة أو فقه وتشريع وإقتصاد أو أي تخصص ذو علاقة.

ب- المرغوب بها :

- الماجستير أو الدكتوراه في الاقتصاد أو الاقتصاد الإسلامي أو التمويل أو المصارف الإسلامية أو العلوم المالية والمصرفية أو المحاسبة 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 العمل.
- (7) سنوات خبرة في وظائف قيادية و إشرافية. منها (3) سنوات وظائف قيادية.

ب- المرغوب بها :

خبرة في:

- إدارة التمويل والاستثمار .
- خبرات في المحاسبة الإسلامية، والرقابة والتدقيق المالي وخاصة في المعايير الشرعية في الرقابة المالية.
- مجالات العمل ذات العلاقة بالمؤسسات المالية والاستثمارية الإسلامية والتمويلية المشابهة
- إعداد دراسات الجدوى الاقتصادية وتحليل التكاليف والأرباح.

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

4-الكفايات الفنية:	
<ul style="list-style-type: none"> - المعرفة في البيئة الخارجية للعمل وطبيعته ومجاله. - المعرفة بطرق إدارة وتنمية وإستثمار أموال الأيتام. - المعرفة بوسائل الإستثمار الإسلامية. - المعرفة بالبنوك المعتمدة والمتفقة مع أحكام الشريعة الإسلامية. - المعرفة بالمعيار الدولية للاستثمار الاسلامي. - المعرفة بأساسيات وتطبيقات المسؤولية المجتمعية. - المعرفة بالتوجهات والسياسات في مجال عمل المؤسسة. - معرفة بالمستجدات والمنهجيات الحديثة في حقل العمل. 	المعرفة في مجال العمل
<ul style="list-style-type: none"> - المعرفة بالتشريعات الناظمة للعمل. - معالجة التحديات التي تواجه العمل وفقاً للتشريعات 	تطبيق التشريعات الناظمة للعمل
<ul style="list-style-type: none"> - المشاركة في وضع السياسة العامة للمؤسسة. - اقتراح البرامج والآليات لتنظيم العمل 	رسم السياسات العامة
<ul style="list-style-type: none"> - التأكد من حسن ودقة تطبيق المواصفات والمقاييس والمعايير المعتمدة وفقاً للتشريعات النافذة. 	تطبيق المواصفات والمقاييس والمعايير الدولية
<ul style="list-style-type: none"> - تبني المنهجيات الفعالة لمتابعة والتأكد من حسن تطبيق الاتفاقيات الثنائية بين المملكة والدول الأخرى وكذلك الاتفاقيات الدولية التي تكون المملكة طرفاً فيها 	عقد وتنفيذ ومتابعة الاتفاقيات
<ul style="list-style-type: none"> - الإشراف على إعداد البحوث والدراسات اللازمة لتطوير العمل. - الإشراف على إصدار النشرات والتقارير الدورية عن أنشطة المؤسسة. 	اعداد البحوث والدراسات لتطوير العمل
<ul style="list-style-type: none"> - الإشراف على تطوير وتنفيذ الخطط الإستراتيجية للمؤسسة والبرامج التنفيذية اللازمة لتطبيق السياسة العامة وتحقيق أهدافها. 	تطوير الخطط الاستراتيجية
<ul style="list-style-type: none"> - إدارة الجهاز التنفيذي للمؤسسة وتنظيم الشؤون الإدارية والمالية فيها . - مراقبة الأداء الكلي للمؤسسة وتقييم مدى تحقيق الخطط والبرامج المقترحة 	ادارة الجهاز التنفيذي للمؤسسة

<p>للأهداف المرجوة.</p> <ul style="list-style-type: none"> - تحديد المهام والواجبات الموكولة إلى المرؤوسين . - مهارات تقييم أداء المرؤوسين بموضوعية وعدالة. - تنمية مؤهلات المرؤوسين وتوفير بيئة تعلم. - تعزيز الاتجاهات الايجابية في العمل. 	
<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 	<p>اتخاذ القرار ومعالجة المشكلات</p>
<ul style="list-style-type: none"> - المعرفة في إعداد مشروع الموازنة السنوية العامة للمؤسسة وجدول تشكيلات الوظائف فيها ورفعها لرئيس المجلس لإقرارهما. 	<p>اعداد مشروع الموازنة وجدول التشكيلات المؤسسة</p>
<ul style="list-style-type: none"> - إتقان تطبيقات الحاسوب (Word , , Outlook, Internet, Excel, PowerPoint). - الطباعة باللغتين العربية والإنجليزية - التخاطب بكفاءة عالية باللغتين بواسطة البريد الإلكتروني واستخدامه باستمرار. 	<p>استخدام تطبيقات الحاسوب</p>
<ul style="list-style-type: none"> - إتقان للغة الإنجليزية محادثة وكتابة. - القدرة على إجراء البحوث والدراسات باللغة الانجليزية. - كتابة التقارير والمخاطبات بالانجليزية. 	<p>إتقان اللغة الانجليزية</p>
<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>	
<p>السمات الشخصية</p>	
<ul style="list-style-type: none"> - الثقة بالنفس. - القدرة على العمل بروح الفريق. - إدارة ضغوط العمل . 	