

وظيفة قيادية شاغرة

تعلن رئاسة الوزراء عن توفر شاغر امين عام سلطة المياه ، 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 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 المياه والري (www.mwi.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
وضع السياسة المائية وتطوير الموارد المائية وحفظها وتأمين مصادر إضافية للمياه وتنميتها، وتنفيذ السياسات المقررة المتعلقة بالمياه والصرف الصحي في المملكة وممارسة الرقابة والإشراف عليها.
المهام والمسؤوليات للوظيفة:
المهام الفنية
1. تحديد التوجه الاستراتيجي لسلطة المياه وتحديد أولويات الخطط والبرامج والمشاريع.
2. اقتراح السياسات المائية والخطط التنفيذية على مستوى قطاع المياه وصولاً إلى تحقيق التنمية في القطاع.
3. المساهمة في تحديد مؤشرات الأداء الرئيسية على مستوى استراتيجيات القطاع.
4. الإشراف على وضع الخطط والبرامج لتنفيذ السياسات المائية المتعلقة بالمياه المنزلية والبلدية والصرف الصحي والرقابة عليها.
5. الإشراف على إعداد الخطط الخاصة بتطوير الموارد المائية وحفظها وتحديد استعمالها في الأوجه المختلفة وتأمين مصادر إضافية للمياه.
6. الإشراف على دراسة مشاريع المياه والصرف الصحي أو المكمل لها وتصميمها وإنشائها وتشغيلها وصيانتها وإدارتها بما في ذلك القيام بعمليات التجميع والتكرير والمعالجة وكيفية التصرف بالمياه وغيرها.
7. الإشراف على وضع الآليات لمسح مصادر المياه المختلفة والمحافظة عليها وتحديد أوجه تخصيص المياه وأولويات استعمالها ومتابعة تنفيذ ذلك.
8. التوجيه لإنشاء الآبار العامة والخاصة وتنظيمها، والتنقيب عن المياه في مصادرها وحفر الآبار التجريبية والاستكشافية والانتاجية وترخيص حفر الآبار والحفارات والحفارين.
9. الإشراف على إعداد البحوث والدراسات التطبيقية المتعلقة بشؤون المياه والصرف الصحي ومتابعتها لتحقيق أهداف السلطة.
10. التأكد من وضع الشروط والمواصفات والمتطلبات الخاصة بحفظ المياه والأحواض المائية وحمايتها من التلوث وتوفير السلامة للمنشآت ومشاريع المياه والصرف الصحي وشبكات التوزيع والصرف الصحي العامة والخاصة والرقابة عليها.
11. الإشراف على منح التصاريح للمهندسين والحرفيين لممارسة العمل في تمديدات المياه والصرف الصحي والمساهمة في رفع قدراتهم ومهاراتهم وتأهيلهم.
12. اتخاذ الاجراءات اللازمة لضمان تنظيم استعمال المياه ومنع التبذير فيها وترشيد استهلاكها.
13. الإشراف على خطط سلامة ومأمونية المياه ومطابقتها النوعية للمواصفات الاردنية .

المهام الإدارية

1. الإشراف على تطوير الخدمات التي تقدمها السلطة وضمان تحسين جودتها.
2. قيادة عملية تطوير وتنفيذ الخطط الاستراتيجية والبرامج التنفيذية المنبثقة عنها ومتابعة ادائها والايجاز بتصويب الانحرافات لضمان تحقيق مستهدفات الدائرة.
3. متابعة وتقييم الأداء المؤسسي للسلطة بما يحقق الكفاءة والفاعلية الإدارية .
4. الإشراف على إعداد مشروع الموازنة السنوية العامة للسلطة وجدول تشكيلات الوظائف فيها ورفعها للوزير لإقرارها.
5. إدارة الجهاز التنفيذي للسلطة 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

- الوزير .
- مجلس ادارة السلطة.
- أمين عام وزارة المياه والري.
- أمين عام سلطة وادي الأردن.
- مجالس ادارة دائرة المياه في المناطق المحددة من قبل المجلس.

العلاقات الخارجية

- الوزارات والدوائر الحكومية ذات العلاقة.
- الجهات المحلية والإقليمية المانحة.
- أي جهات أخرى ذات علاقة.

متطلبات إشغال الوظيفة

1- المؤهلات العلمية

1- الأساسية

بكالوريوس هندسة مياه أو هندسة مدنية أو اي تخصص هندسي ذو علاقة بمجال العمل.

2- المرغوب بها :

- الماجستير أو الدكتوراه في هندسة المياه او الهندسة المدنية
- شهادات مهنية متخصصة في مجال العمل

2- الخبرات العملية

1- الأساسية

- (15) سنة خبرة عملية منها (10) سنوات خبرة متخصصة في أي من مجالات تشغيل أنظمة المياه أو مراقبة نوعيتها أو إدارة مشاريع المياه والصرف الصحي أو إدارة مرافق المياه.
- (7) سنوات خبرة في وظائف فنية قيادية أو إشرافية منها (3) سنوات وظائف قيادية.

2- المرغوب بها :

- خبرة في:
- ادارة الجودة الشاملة والتميز
- الإدارة المالية بما فيها إعداد الموازنة والمراقبة المالية الفاعلة.

3- الكفايات الوظيفية :	
الكفايات العامة	مؤشرات تقييم الكفاية
تطوير رؤية السلطة	- يضع رؤية واضحة للارتقاء بالعمل
	- يخطط للمستقبل ويحلل أكثر المسائل تعقيداً.
تحقيق الاهداف	- يوائم بين الأهداف الإستراتيجية الخاصة بالسلطة والأهداف القطاعية والوطنية.
	- يضع مؤشرات ومستهدفات واضحة لتحقيق الأهداف الواردة في الخطة الاستراتيجية.
بناء العلاقات والشراكات	- يحدد الشركاء الرئيسيين للسلطة.
	- يمتلك مهارات التفاوض وحل النزاعات
ادارة الموارد المالية، والبشرية	- يضع خطط لادارة وتطوير الموارد البشرية
	- يدير الموارد المالية بكفاءة
	- اقتراح السياسات والإجراءات المالية والموارد البشرية الحديثة.
المساءلة	- يتحمل كامل المسؤولية عن نتائج القرارات المتخذة من قبله.
	- يتابع ويقيم المرؤسين لانجاز المهام المطلوبة منهم.

4- الكفايات الفنية	
المعرفة في مجال العمل	- المعرفة في البيئة الخارجية للعمل وطبيعته ومجاله. - المعرفة بالسياسات المائية المتعلقة بالمياه المنزلية والبلدية والصرف الصحي وآليات الرقابة عليها. - المعرفة بالمستجدات والمنهجيات الحديثة في حقل العمل. - المعرفة بأساليب تطوير الموارد المائية وحفظها وتحديد استعمالها. - القدرة على دراسة مشاريع المياه والصرف الصحي. - المعرفة بطرق مسح مصادر المياه المختلفة والمحافظة عليها وتحديد أوجه تخصيص المياه وألويات استعمالها.
تطبيق التشريعات الناظمة للعمل	- المعرفة بالتشريعات الناظمة للعمل. - معالجة التحديات التي تواجه العمل وفقاً للتشريعات.
رسم السياسات العامة	- المشاركة في وضع السياسة العامة والبرامج والمشاريع للعمل.
تطبيق المواصفات والمقاييس والمعايير الدولية	- المعرفة بآليات تطبيق المواصفات والمقاييس والمعايير المعتمدة وفقاً للتشريعات النافذة.
عقد وتنفيذ ومتابعة الاتفاقيات	- تبني المنهجيات الفعالة لمتابعة والتأكد من حسن تطبيق الاتفاقيات الثنائية بين السلطة والمؤسسات أو الدول الأخرى وكذلك الاتفاقيات الدولية التي تكون المملكة طرفاً فيها. - تعزيز الشراكة والتعاون مع القطاع الخاص من خلال إقامة مشاريع استثمارية مباشرة أو عن طريق إبرام عقود إدارة واستثمار مع مستثمري القطاع الخاص وبما يتفق مع أهداف السلطة.
اعداد البحوث والدراسات لتطوير العمل	- الإشراف على إعداد الدراسات التطويرية ذات العلاقة بالمياه والصرف الصحي
تطوير الخطط الاستراتيجية	- القدرة على تطوير وتنفيذ الخطط الإستراتيجية للسلطة والبرامج التنفيذية اللازمة لتطبيق السياسة العامة وتحقيق أهدافها.
إدارة الجهاز التنفيذي للسلطة	- إدارة الجهاز التنفيذي للسلطة وتنظيم الشؤون الإدارية والمالية فيها - مراقبة الأداء الكلي للسلطة وتقييم مدى تحقيق الخطط والبرامج المقترحة للأهداف المرجوة. - تحديد المهام والواجبات الموكولة إلى المرؤوسيين . - مهارات تقييم أداء المرؤوسين بموضوعية وعدالة.

<ul style="list-style-type: none"> - 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. - القدرة على تحليل المسائل المعقدة وتفسيرها للمرؤوسين المعنيين. - اتخاذ القرارات على أساس الرأي المتوازن والمحكم للموقف. 	اتخاذ القرار ومعالجة المشكلات
<ul style="list-style-type: none"> - المعرفة في إعداد مشروع الموازنة السنوية العامة للسلطة وجدول تشكيلات الوظائف فيها 	إعداد مشروع الموازنة وجدول التشكيلات للسلطة
<ul style="list-style-type: none"> - إتقان تطبيقات الحاسوب (Word, Excel, Outlook, Internet, PowerPoint). - الطباعة باللغتين العربية والإنجليزية. - التخاطب بكفاءة عالية باللغتين بواسطة البريد الإلكتروني واستخدامه باستمرار . 	استخدام تطبيقات الحاسوب
<ul style="list-style-type: none"> - إتقان للغة الإنجليزية محادثة وكتابة. - القدرة على إجراء البحوث والدراسات باللغة الانجليزية. - كتابة التقارير والمخاطبات بالانجليزية. 	إتقان اللغة الانجليزية
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.	
السمات الشخصية	
<ul style="list-style-type: none"> - الثقة بالنفس. - القدرة على العمل بروح الفريق. - إدارة ضغوط العمل . 	