

## وظيفة قيادية شاغرة

تعلن رئاسة الوزراء عن توفر شاغر مدير عام مؤسسة الخط الحديدي الحجازي الأردني ، 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 لوزارة النقل( www.mot.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 ربط مدن المملكة والدول المجاورة بسكك حديدية حديثة وسريعة والمحافظة على الخط وصيانته للإبقاء عليه باعتباره وسيلة نقل مستقبلية وأثر تاريخي إسلامي عربي.

#### المهام والمسؤوليات للوظيفة:

##### المهام الفنية

1. الإشراف على تمديد الخط الحديدي إلى أي جزء من أجزاء المملكة أو ضمن أي دولة مجاورة.
2. وضع الآليات والبرامج لصيانة الخط الحديدي وأماكبه للإبقاء والمحافظة عليه باعتباره وسيلة نقل مستقبلية وأثر تاريخي إسلامي عربي.
3. اقتراح السياسات ووضع الخطط واعادة ترميم المباني التراثية في المؤسسة لجعلها نقاط جذب سياحي للمساهمة في تشجيع السياحة الداخلية والخارجية ووضع المؤسسة على الخارطة السياحية الاردنية.
4. اتخاذ كافة الاجراءات اللازمة للمحافظة على أملاك الخط ذات الصبغة الوقفية من التعدادات عليها.
5. اعتماد الآليات والبرامج لتشجيع الاستثمار في أراضي وعقارات الخط لرفده بمصادر دخل جديدة.
6. التأكد من صيانة وإدماه اسطول النقل واستخدامه كناقل تراثي، وصيانة الجسور والعبارات على طول امتداد الخط.
7. المتابعة والإشراف على ترميم الأدوات المحركة والمتحركة التي يمتلكها الخط وتشغيلها.
8. تطوير البنية التحتية للخط الحديدي.
9. تطوير المتحف التابع للمؤسسة.

##### المهام الإدارية

1. الإشراف على تطوير الخدمات التي تقدمها المؤسسة وضمان تحسين جودتها.
2. الإشراف على تطوير وتنفيذ الخطط الاستراتيجية للمؤسسة 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 وتنميتها.
6. أي مهام أو مسؤوليات أخرى يكلفه بها الوزير أو أي صلاحيات يفوضه بها.

<b>العلاقات الوظيفية:</b>
<b>العلاقات الداخلية</b> <b>مجلس الإدارة</b> <b>المستشارون</b>
<b>العلاقات الخارجية</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- وزارة النقل.</li> <li>- وزارة المالية.</li> <li>- وزارة الإدارة المحلية.</li> <li>- وزارة الأوقاف والشؤون والمقدسات الإسلامية.</li> <li>- شركة الفوسفات.</li> <li>- مؤسسات المحلية في القطاع الخاص ذات العلاقة.</li> <li>- الجهات الإقليمية ذات العلاقة.</li> <li>- أي جهات أخرى ذات علاقة.</li> </ul>

<b>متطلبات إشغال الوظيفة</b>
<b>1- المؤهلات العلمية</b>
<b>أ- الأساسية</b> بكالوريوس في الهندسة الصناعية أو المدنية أو الميكانيك أو علوم الإقتصاد أو المالية أو الإدارية أو أي تخصص ذي علاقة.
<b>ب- المرغوب بها</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- الماجستير أو الدكتوراه في الهندسة الصناعية أو المدنية أو الميكانيك أو علوم الإقتصاد أو المالية أو الإدارية أو أي تخصص ذي علاقة</li> <li>- شهادات مهنية متخصصة بمجال العمل.</li> </ul>

<b>2- الخبرات العملية</b>
<b>أ- الأساسية</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- (15) سنة خبرة عملية منها (10) سنوات في مجال العمل.</li> <li>- (7) سنوات خبرة في وظائف قيادية وإشرافية، منها (3) سنوات وظائف قيادية .</li> </ul>
<b>ب- المرغوب بها :</b> <b>خبرة في:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- خبرة في مجال السكك الحديدية.</li> <li>- خبرة في مجال الإستثمار وادارة المشاريع الاستثمارية ومتابعتها وتقييمها.</li> <li>- إعداد دراسات الجدوى الاقتصادية وتحليل التكاليف والأرباح.</li> <li>- الإدارة المالية بما فيها إعداد الموازنة والمراقبة المالية الفاعلة.</li> </ul>

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

4- الكفايات الفنية:	
المعرفة في مجال العمل	- المعرفة في البيئة الخارجية للعمل وطبيعته ومجاله. - المعرفة باساسيات الاستثمار. - المعرفة بطرق ربط مدن المملكة والدول المجاور بسكك حديثة. - المعرفة بوسائل الحفاظ على الخط وصيانته وصيانته لجسور والعبارات. - المعرفة بوسائل تشجيع السياحة الداخلية والخارجية من خلال الخط بالإضافة الى تشجيع الإستثمار في اراضي وعقارات الخط. - المعرفة بالتوجهات والسياسات العامة في مجال عمل المؤسسة. - معرفة بالمستجدات والمنهجيات الحديثة في حقل العمل.
تطبيق التشريعات الناظمة للعمل	- المعرفة بالتشريعات الناظمة للعمل - القدرة على معالجة التحديات التي تواجه العمل وفقاً للتشريعات
رسم السياسات العامة للقطاع	- المشاركة في وضع السياسة العامة للقطاع - اقتراح البرامج والآليات لتنظيم القطاع
تطبيق المواصفات والمقاييس والمعايير الدولية	- التأكد من حسن ودقة تطبيق المواصفات والمقاييس والمعايير المعتمدة وفقاً للتشريعات النافذة.
عقد وتنفيذ ومتابعة الاتفاقيات	- تبني المنهجيات الفعالة لمتابعة والتأكد من حسن تطبيق الاتفاقيات الثنائية بين المملكة والدول الأخرى وكذلك الاتفاقيات الدولية التي تكون المملكة طرفاً فيها
اعداد البحوث والدراسات لتطوير القطاع	- الإشراف على إعداد البحوث والدراسات اللازمة لتطوير القطاع - الإشراف على إصدار النشرات والتقارير الدورية عن أنشطة المؤسسة.
تطوير الخطط الاستراتيجية	- الإشراف على تطوير وتنفيذ الخطط الاستراتيجية للمؤسسة والبرامج التنفيذية اللازمة لتطبيق السياسة العامة وتحقيق أهدافها.
ادارة الجهاز التنفيذي للمؤسسة	- إدارة الجهاز التنفيذي للمؤسسة وتنظيم الشؤون الإدارية والمالية فيها - مراقبة الأداء الكلي للمؤسسة وتقييم مدى تحقيق الخطط والبرامج المقترحة للأهداف المرجوة. - تحديد المهام والواجبات الموكولة إلى المديرين والمستشارين ورؤساء الوحدات ورؤساء الأقسام

<p>وتحديد العلاقة وأساليب الاتصال والتنسيق بين المديرية والوحدات والأقسام في المؤسسة .</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- مهارات تقييم أداء المرؤوسين بموضوعية وعدالة.</li> <li>- تنمية مؤهلات المرؤوسين وتوفير بيئة تعلم.</li> <li>- تعزيز الاتجاهات الايجابية في العمل.</li> </ul>	
<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>	<p><b>اتخاذ القرار ومعالجة المشكلات</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- المعرفة في إعداد مشروع الموازنة السنوية العامة للمؤسسة وجدول تشكيلات الوظائف فيها ورفعها للوزير لإقرارهما.</li> </ul>	<p><b>اعداد مشروع الموازنة وجدول التشكيلات للمؤسسة</b></p>
<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>	<p><b>استخدام تطبيقات الحاسوب</b></p>
<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>	<p><b>إتقان اللغة الانجليزية</b></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><b>السمات الشخصية</b></p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- الثقة بالنفس.</li> <li>- القدرة على العمل بروح الفريق.</li> <li>- إدارة ضغوط العمل.</li> </ul>	