

وظيفة قيادية شاغرة

تعلم رئاسة الوزراء عن توفر شاغر مدير عام صندوق المعونة الوطنية ، 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 لصندوق المعونة الوطنية (www.naf.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 بالأداء المؤسسي للصندوق وإدارة شؤونه والمساهمة في وضع السياسات والبرامج التي من شأنها توفير الرعاية والحماية للأفراد والأسر الأردنية الفقيرة المحتاجة وتمكينهم من خلال تقديم المعونات المالية المتكررة أو الطارئة بما يسهم بتوفير العيش الكريم لهم، والتنسيق مع الجهات المعنية لضمان توفير فرص العمل والتدريب المهني للفئات المنتفعة من الصندوق وتعزيز قدراتهم ليصبحوا فئة فاعلة وقادرة على الإنتاج.

المهام والمسؤوليات للوظيفة:

- الإشراف على إعداد وتطوير السياسات الاجتماعية العامة الكفيلة بتوفير الرعاية والحماية للأفراد والأسر الأردنية الفقيرة المحتاجة وتمكينهم من خلال تقديم المعونات المالية المتكررة أو الطارئة.
- وضع الخطط والبرامج اللازمة التي من شأنها توفير فرص العمل أو الإنتاج للفرد أو الأسرة أو زيادتها وذلك من خلال التأهيل المهني أو الجسماني بالتعاون والتنسيق مع الجهات المعنية.
- المساهمة في وضع الخطط والبرامج التنفيذية التي من شأنها توجيه الصندوق نحو استثمار أمواله بالاتجاه الصحيح وتمييزها بهدف تعظيم الفائدة وإيجاد استثمارات ناجحة مدرة للدخل.
- الإشراف على إجراء البحوث العلمية والدراسات الميدانية المتعلقة بالصندوق وأوجه نشاطه.
- المشاركة في إعداد التعليمات اللازمة لتحديد الفئات المستحقة للمعونة من الصندوق وشروط استحقاقها لها ومقدار او نوع المعونة المستحقة لكل من تلك الفئات.
- رفع قدرة الصندوق على جذب الهيئات الدولية والإقليمية المانحة لتمويل الصندوق وتوفير الموارد المالية اللازمة والعمل على تميتها وتعزيز قدرته المالية بهدف توسيع الشرائح المستفيدة.
- الإشراف على الأداء العام لإدارة الصندوق والتأكد من توفير الخدمات التي يقدمها الصندوق بالكفاءة والنوعية المطلوبة وضمان جودة البرامج المقدمة بما يحقق مصلحة الجهات المستهدفة.
- التنسيق مع الجهات العاملة في مجال التدريب المهني لضمان توفير التدريب المهني للفئات المنتفعة من الصندوق وتعزيز قدراتهم ليصبحوا فئة فاعلة وقادرة على الإنتاج بما يسهم بالتخفيف من وطأة الفقر.
- التنسيق والتعاون مع كافة الجهات العاملة في مجال مكافحة الفقر من القطاعين العام والخاص ومؤسسات العمل التطوعي، لتعزيز مبدأ المسؤولية الاجتماعية والمساهمة في توفير فرص العمل، وترسيخ ثقافة العمل التطوعي.
- الإشراف على تطوير وتنفيذ الخطط الإستراتيجية والبرامج اللازمة لتطبيق السياسة العامة التي يقرها مجلس إدارة الصندوق.
- إدارة الجهاز التنفيذي للصندوق ومتابعة الأداء الكلي لموظفي الصندوق وتقييم مدى تحقيق الخطط والبرامج المقترحة للأهداف المرجوة.

١٢. الإشراف على إعداد وبناء وتطوير قواعد بيانات لواقع الفئات المستهدفة وتفعيلها واستدامتها.

١٣. إعداد مشروع الموازنة التقديرية ومشروع ميزانية الصندوق وحساباته الختامية للسنة المنتهية وعرضهما على مجلس إدارة الصندوق.

١٤. أي مهام أو مسؤوليات أخرى يكلفه بها رئيس مجلس إدارة الصندوق أو أي صلاحيات يفوضه بها.

العلاقات الوظيفية:

العلاقات الداخلية

مساعد مدير العام ومدراء المديرات ورؤساء الوحدات في الصندوق ومدير مكتب المدير العام

العلاقات الخارجية

- وزارة التنمية الاجتماعية
- وزارة الصحة.
- وزارة المالية
- وزارة التخطيط والتعاون الدولي
- وزارة العمل.
- مؤسسة التدريب المهني.
- صندوق التنمية والتشغيل.
- صندوق الزكاة.
- مؤسسة الضمان الاجتماعي.
- الجهات المحلية والإقليمية المانحة.
- أي جهات أخرى ذات علاقة.

متطلبات إشغال الوظيفة

١- المؤهلات العلمية

أ- الأساسية

بكالوريوس في العلوم الاجتماعية أو العلوم المالية أو العلوم الإدارية أو الاقتصاد.

ب- الإضافية

- الماجستير أو الدكتوراه في العلوم الاجتماعية أو العلوم المالية أو العلوم الإدارية أو الاقتصاد.
- شهادات مهنية متخصصة بمجال العمل

٢- الخبرات العملية

أ- الأساسية

- (٢٠) سنة خبرة عملية في مجالات المعونة الاجتماعية منها (١٥) سنة بوظيفة قيادية او اشرافية في مجال العمل.

ب- الإضافية

- خبرة كافية وموثقة في بناء وتطوير أنظمة الاستهداف لبرامج مكافحة الفقر والحماية الاجتماعية على المستوى الوطني او الدولي ومتابعة تنفيذها
- معرفة فنية شاملة بالتشريعات والتعليمات واللوائح والادلة لانظمة المعونة الاجتماعية.
- خبرات ومهارات واسعة في مجال الادارة المالية الحكومية بما فيها اعداد الموازنات والميزانيات السنوية والرقابة الفاعلة عليها. خاصة على أنظمة وبرامج المساعدات والمعونات المالية المختلفة

- خبرة في إدارة التغيير .
- خبرة في إدارة الموارد البشرية.
- خبرة في التخطيط الاستراتيجي.
- خبرة في مجال رسم السياسات العامة لشبكات الامان الاجتماعي على المستوى الوطني

الكفايات الوظيفية

مؤشرات تقييم الكفاية	الكفايات الوظيفية العامة
<ul style="list-style-type: none"> • يضع رؤية واضحة للارتقاء بالعمل • يخطط للمستقبل ويحلل أكثر المسائل تعقيدًا. 	تطوير رؤية الدائرة
<ul style="list-style-type: none"> • يطور خطة استراتيجية بناء على تحليل البيئة الداخلية والخارجية • يضع الخطة الاستراتيجية بما يساهم في تحقيق رؤية الدائرة • يضع مؤشرات ومستهدفات واضحة لتحقيق الخطة الاستراتيجية 	تحقيق اهداف الدائرة
<ul style="list-style-type: none"> • يحدد الشركاء الرئيسيين للمنظمة. • يقدم مؤسسته من خلال العروض التقديمية بما يضمن بناء علاقات فعالة. • يمتلك مهارات تفاوض وحل النزاعات 	بناء العلاقات والشراكات
<ul style="list-style-type: none"> • يضع خطط لادارة وتطوير الموارد البشرية • يدير الموارد المالية بكفاءة. 	ادارة الموارد المالية، والبشرية
<ul style="list-style-type: none"> • يتحمل كامل المسؤولية عن نتائج القرارات المتخذة من قبله. • يتابع ويقيم المرؤسين لانجاز المهام المطلوبة منهم. 	المساءلة

الكفايات الفنية:

<ul style="list-style-type: none"> - الفهم العميق للبيئة الخارجية للعمل وطبيعته ومجاله. - الإلمام بالتوجهات والسياسات في مجال عمل الصندوق. - معرفة جيدة بالمستجدات والمنهجيات الحديثة في حقل العمل. 	المعرفة في مجال العمل
<ul style="list-style-type: none"> - الإلمام بالتشريعات النازمة للعمل - معالجة التحديات التي تواجه العمل وفقا للتشريعات - يقوم بمهامه ومسؤولياته وفقا للتشريعات المعتمدة 	تطبيق التشريعات النازمة للعمل
<ul style="list-style-type: none"> - المشاركة في وضع السياسة العامة لقطاع الخدمات . - الإشراف على تنفيذ السياسات بالتنسيق والتعاون مع الجهات ذات العلاقة. - اقتراح البرامج والآليات لتنظيم القطاع 	رسم السياسات العامة للقطاع
<ul style="list-style-type: none"> - التأكد من حسن ودقة تطبيق المواصفات والمقاييس والمعايير المعتمدة وفقا للتشريعات النافذة. 	تطبيق المواصفات والمقاييس والمعايير الدولية
<ul style="list-style-type: none"> - تحديد الجهات التي يتوجب توقيع اتفاقيات معها - تبني المنهجيات الفعالة لمتابعة والتأكد من حسن تطبيق الاتفاقيات الثنائية بين 	عقد وتنفيذ ومتابعة الاتفاقيات

المملكة والدول الأخرى وكذلك الاتفاقيات الدولية التي تكون المملكة طرفاً فيها	
<ul style="list-style-type: none"> - الإشراف على إعداد البحوث والدراسات اللازمة لتطوير الخدمات التي يقدمها الصندوق. - الإشراف على إصدار النشرات والتقارير الدورية عن أنشطة الصندوق. 	اعداد البحوث والدراسات لتطوير القطاع
<ul style="list-style-type: none"> - الإشراف على تطوير وتنفيذ الخطط الإستراتيجية للصندوق والبرامج التنفيذية اللازمة لتطبيق السياسة العامة وتحقيق أهدافها. 	تطوير الخطط الاستراتيجية
<ul style="list-style-type: none"> - إدارة الجهاز التنفيذي للصندوق وتنظيم الشؤون الإدارية والمالية فيها - مراقبة الأداء الكلي للمؤسسة وتقييم مدى تحقيق الخطط والبرامج المقترحة للأهداف المرجوة. - تحديد المهام والواجبات الموكولة إلى المساعدين والمديرين والمستشارين ورؤساء الوحدات ورؤساء الأقسام وتحديد العلاقة وأساليب الاتصال والتنسيق بين المديرية والوحدات والأقسام في الصندوق. - مهارات تقييم أداء المرؤوسين بموضوعية وعدالة. - تنمية مؤهلات المرؤوسين وتوفير بيئة تعلم. - تعزيز الاتجاهات الايجابية في العمل. 	ادارة الجهاز التنفيذي للصندوق
<ul style="list-style-type: none"> - إعداد مشروع الموازنة السنوية العامة للصندوق وجدول تشكيلات الوظائف فيه ورفعها لمجلس الادارة لإقرارهما. 	اعداد مشروع الموازنة وجدول التشكيلات للصندوق
<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 تام للغة الإنجليزية محادثة وكتابة. - 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 بيت خبرة ومرجعاً في مجال الكفاية.	
السمات الشخصية	
<ul style="list-style-type: none"> - قوة الشخصية. - الثقة بالنفس. - اللباقة والكياسة في التعامل مع الآخرين. - القدرة على العمل بروح الفريق الواحد. - تقبل النقد والملاحظات من الآخرين. 	
موافقة المرجع المختص بالتعيين	
الاسم: بسمة موسى اسحاق/ وزير التنمية الاجتماعية/ رئيس مجلس ادارة صندوق المعونة الوطنية	
التوقيع:	التاريخ: ٢٠١٩/٧/١١

تاريخ الاصدار:

تاريخ المراجعة: