

وظيفة قيادية شاغرة

تعلن رئاسة الوزراء عن توفر شاغر مدير عام صندوق التنمية والتشغيل ، فعلى من تتوفر 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 التنمية والتشغيل (www.def.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

تمكين الأفراد والأسر ذوي الدخل المتدني والعاطلين عن العمل من المؤهلين بحرفة أو مهنة من ممارسة العمل وإقامة مشاريع خاصة بهم في المجالات المختلفة تعزيراً لأهداف التنمية المستدامة للمجتمعات المحلية، وتشجيع العمل الريادي والافكار المبتكرة لفئة الشباب من خلال تمويل المشاريع الصغيرة والمتوسطة في كافة المحافظات.

المهام والمسؤوليات للوظيفة:

المهام الفنية:

1. اعتماد الخطط والبرامج الاقتراضية المختلفة التي من شأنها مساعدة الأفراد والجمعيات والهيئات الوسيطة والمؤسسات الأهلية التطوعية المحلية على تطوير قدرتها لتحديد وتحضير المشاريع الصغيرة الموجهة للفئات المنتفعة من الصندوق، ومتابعة تنفيذها وتقييمها.
2. التأكد من توفير التمويل بصورة مباشرة أو غير مباشرة للأفراد والجماعات من الفئات المنتفعة بشروط ميسرة.
3. الإشراف على إعداد البحوث العلمية والدراسات الميدانية للتعرف على المشاريع التي تمكن الجهات المنتفعة من تحقيق أهداف الصندوق.
4. الإشراف على عملية دعم سياسات وبرامج دعم المشاريع المتوسطة والمشاريع المتناهية الصغر والريادة في الاعمال.
5. التأكد من تأهيل وإعادة التأهيل للفئات المنتفعة لاحتتراف مهن لم يسبق الإعداد لها أو صقل مهاراتهم وتحسين أدائهم فيه.
6. تنسيق الجهود مع كافة الجهات العاملة في ميادين العمل الاجتماعي الإنتاجي بما يؤدي إلى منع الازدواجية في التمويل وإقامة المشاريع.
7. ضمان نشر التوعية بأهمية المشاريع الصغيرة ودورها في توليد الدخل وتحقيق الذات لدى الأفراد.
8. الاشراف على تحصيل استحقاقات القروض للمشاريع وتحصيل الديون المتعثرة.
9. وضع التوصيات حول المشاريع وبرامج العمل في الصندوق ورفعها إلى مجلس إدارة الصندوق لإقرارها.
10. اعتماد الاليات التي من شأنها ضمان استمرارية المشاريع التي يتم دعمها.

المهام الإدارية

1. الإشراف على تطوير الخدمات التي تقدمها الصندوق وضمان تحسين جودتها.
2. الإشراف على تطوير وتنفيذ الخطط الاستراتيجية للصندوق والبرامج التنفيذية اللازمة.
3. متابعة وتقييم الأداء المؤسسي للصندوق بما يحقق الكفاءة والفاعلية الإدارية.

٤. الإشراف على إعداد مشروع الموازنة السنوية العامة للصندوق وجدول تشكيلات الوظائف فيها ورفعها للوزير لإقرارها.

٥. إدارة الجهاز التنفيذي للصندوق وتنظيم الشؤون الإدارية والمالية والموارد البشرية وتنميتها.

٦. أي مهام أو مسؤوليات أخرى يكلفه بها الوزير أو أي صلاحيات يفوضه بها.

العلاقات الوظيفية:

العلاقات الداخلية

مجلس ادارة الصندوق

العلاقات الخارجية

- الوزارات والدوائر الحكومية المختلفة ذات العلاقة.
- صندوق المعونة الوطنية وصندوق تنمية المحافظات ومؤسسة الاقراض الزراعي.
- الأفراد والجمعيات والمؤسسات الأهلية والتطوعية المحلية والمؤسسات العاملة في ميادين العمل الاجتماعي والإنتاجي والتمويلي.
- المنظمات المانحة.
- أي جهات أخرى ذات علاقة.

متطلبات إشغال الوظيفة

١- المؤهلات العلمية

أ- الأساسية

بكالوريوس في العلوم المالية أو العلوم الإدارية أو الاقتصاد أو الهندسة أو أي تخصص ذي علاقة.

ب- المرغوب بها

- الماجستير أو الدكتوراة في العلوم المالية أو العلوم الإدارية أو الاقتصاد أو الهندسة.
- شهادات مهنية متخصصة بمجال العمل

٢- الخبرات العملية

أ- الأساسية

- (15) سنة خبرة عملية منها (10) سنوات في مجال العمل.
- (7) سنوات خبرة في وظائف قيادية وإشرافية. منها (3) سنوات وظائف قيادية.

ب- المرغوب بها :

خبرة في:

- ريادة الأعمال وحاضنات الأعمال.
- تمويل المشاريع المتوسطة والمتناهية الصغر (الميكروي).
- الإقتصاد الاردني وسوق العمل وسياسات التشغيل.
- إدارة التنمية .
- ادارة المشاريع.
- إدارة المحفظة الائتمانية وإدارة المخاطر الائتمانية.

٣- الكفايات الوظيفية:

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

الكفايات الفنية:

| | |
|-------------------------------------|--|
| المعرفة في مجال العمل | <ul style="list-style-type: none"> - المعرفة بسياسات دعم وتحضير المشاريع المتوسطة والمشاريع الصغيرة . - المعرفة في آليات تطوير الخدمات التمويلية وغير التمويلية. - إدارة النزاعات والتسوية بين الخصوم. - المعرفة ببرامج الاقراض وفق أحكام الشريعة الإسلامية. - المعرفة باليات هيكله القروض وإدارة الديون المتعثرة. - المعرفة بالدراسات التقييمية للمشاريع التمويلية - الإلمام بآليات تقييم الوضع الائتماني للمقترض Credit Scoring - المعرفة بأساسيات دراسات الجدوى الاقتصادية والاجتماعية - المعرفة بالاتفاقيات للتمويل الميكروي وفق أحكام الشريعة الإسلامية - المعرفة بآليات إعداد وتنفيذ خطط تسويقية لجذب التمويل. |
| تطبيق التشريعات النازمة للعمل | <ul style="list-style-type: none"> - المعرفة بالتشريعات النازمة للعمل - معالجة التحديات التي تواجه العمل وفقا للتشريعات |
| رسم السياسات العامة | <ul style="list-style-type: none"> - المشاركة في وضع السياسة العامة للعمل. - الإشراف على تنفيذ السياسات بالتنسيق والتعاون مع الجهات ذات العلاقة. |
| تطبيق المواصفات والمقاييس الدولية | <ul style="list-style-type: none"> - التأكد من حسن ودقة تطبيق المواصفات والمقاييس والمعايير المعتمدة وفقا للتشريعات النافذة. |
| عقد وتنفيذ ومتابعة الاتفاقيات | <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 طرفا فيها |
| اعداد البحوث والدراسات لتطوير العمل | <ul style="list-style-type: none"> - الإشراف على إعداد البحوث والدراسات ذات العلاقة . - الإشراف على إصدار النشرات والتقارير الدورية عن أنشطة الصندوق. |
| تطوير الخطط الاستراتيجية | <ul style="list-style-type: none"> - الإشراف على تطوير وتنفيذ الخطط الإستراتيجية للمجلس والبرامج التنفيذية اللازمة لتطبيق السياسة العامة وتحقيق أهدافها. |

| | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> - إدارة الجهاز التنفيذي للمجلس وتنظيم الشؤون الإدارية والمالية فيها - مراقبة الأداء الكلي للصندوق وتقييم مدى تحقيق الخطط والبرامج المقترحة للأهداف. - تحديد المهام والواجبات الموكولة إلى المرؤوسين. - مهارات تقييم أداء المرؤوسين بموضوعية وعدالة. - تنمية مؤهلات المرؤوسين وتوفير بيئة تعلم. - تعزيز الاتجاهات الايجابية في العمل. | <p>ادارة الجهاز التنفيذي للصندوق</p> |
| <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 للمجلس وجدول تشكيلات الوظائف فيها ورفعها لرئيس مجلس ادارة الصندوق لإقرارهما. | <p>اعداد مشروع الموازنة وجدول التشكيلات للصندوق</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> - إتقان تطبيقات الحاسوب (Excel, Outlook, Internet, Word, 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. - العمل بروح الفريق . - إدارة ضغط العمل. | |