

الإعلان عن وظائف قيادية شاغرة

تعلن رئاسة الوزراء عن توفر شاغر امين عام وزارة الصحة ، فعلى من تتوفر فيه متطلبات إشغال هذه الوظيفة التقدم بطلب إلى مكتب دولة رئيس الوزراء أو من خلال البريد الإلكتروني (pmo@pm.gov.jo) على ان يرفق مع الطلب السيرة الذاتية وصور عن المؤهلات العلمية والشهادات المهنية وشهادات الخبرة والوثائق المعززة للمهارات والقدرات القيادية وسيتم استبعاد أي طلب غير مستوفي للأوراق الثبوتية المطلوبة، وإذا كان الطلب المقدم ورقياً يتم إرفاق نسخة الكترونية فيه ومن المرفقات، ويحصل كل من تقدم بطلب على إشعار ورقي أو الكتروني حسب مقتضى الحال يثبت تسلم طلبه، علماً بأنه سيتم الإعلان عن الوظيفة على الموقع الإلكتروني لرئاسة الوزراء (www.pm.gov.jo) والموقع الإلكتروني لوزارة الصحة (www.moh.gov.jo) ولمدة أسبوع من تاريخه.

المهام والمسؤوليات للوظيفة:

1. تبني المنهجيات الفعالة لضمان الحفاظ على الصحة من خلال تقديم الخدمات الصحية الوقائية والعلاجية والرقابية.
2. ضمان تنظيم الخدمات الصحية المقدمة من القطاعين العام والخاص والإشراف عليها.
3. رفع قدرة الوزارة على توفير التأمين الصحي للمواطنين.
4. الإشراف على إنشاء وإدارة المؤسسات والمعاهد الصحية التعليمية والتدريبية التابعة للوزارة وفقاً للتشريعات النافذة، والمشاركة في إعداد الهياكل التنظيمية لمستشفيات الوزارة.
5. الإشراف على وضع الخطط والبرامج الهادفة إلى تشجيع أنماط وسلوك الحياة الصحية وتعزيزها بما في ذلك الأنشطة البدنية وإتباع أساليب التغذية السليمة وتشجيع مكافحة التدخين وأي أنماط أو سلوك آخر يثبت علمياً جدواه في تحسين الصحة.
6. العمل على رفع المستوى الصحي للسكان بمكافحة الأمراض الناجمة عن سوء التغذية بإضافة المغذيات الدقيقة المواد الغذائية أو طلب تعديل مكوناتها ومنع تسويق الأغذية ذات الخطر على الصحة أو التي يحتمل خطرها.
7. التأكد من رعاية صحة المرأة الحامل والطفل بتقديم الخدمات اللازمة للعناية بهما في كافة مراحل الحمل ومراقبة نمو الطفل وتقديم المطاعيم وتشجيع الرضاعة الطبيعية للأطفال وتعزيزها وذلك وفق متطلبات الصحة الإنجابية اللازمة وغيرها من الشؤون الصحية المتعلقة بتنظيم الأسرة والتأكد من إجراء الفحص الطبي اللازم للراغبين في الزواج ووفقاً لأحكام التشريعات.
8. ضمان تقديم الخدمات الصحية الوقائية لطلبة المدارس ورياض وحضانات الأطفال الحكومية وتأمين الخدمات

الصحية.

9. متابعة تنفيذ البرامج المتعلقة بالأنشطة الصحية الخاصة برعاية المسنين والإشراف الصحي على المراكز والمؤسسات الخاصة بهم.
10. التأكد من إجراء الرقابة على البيئة المهنية وصحة العاملين في المصانع والمعامل والمؤسسات الصناعية وما مثلها لضمان السلامة الصحية لهم
11. متابعة تنفيذ البرامج والأنشطة الصحية ذات العلاقة بمكافحة الأمراض غير السارية الشائعة كأمراض القلب والأوعية الدموية والسرطان والسكري وأي أمراض مشابهة أخرى يمكن أن تشكل خطراً على الصحة العامة.
12. ضمان الرقابة على استيراد المواد الكيماوية الممنوعة والمشروط استيرادها وتصديرها وتداولها وذلك لغايات المحافظة على الصحة العامة.
13. التأكد من مراقبة مياه الشرب أياً كان مصدرها للتأكد من صلاحيتها من الناحية الصحية واتخاذ الإجراءات اللازمة لمنع استعمال أي مياه غير صالحة للشرب بما في ذلك اخذ عينات منها وفحصها لدى مختبراتها أو أي مختبرات أخرى معتمدة لديها
14. التأكد من مراقبة مياه الصرف الصحي وشبكات الصرف الصحي والتמידات الداخلية ومحطات التنقية للتأكد من توافر الشروط الصحية فيها واتخاذ الإجراءات الكافية لعدم إلحاق الضرر بالصحة العامة.
15. المساهمة في وضع مشروعات الاتفاقيات الصحية المراد إبرامها مع الدول والمنظمات والمؤسسات الصحية المختصة.
16. الإشراف على تطوير وتنفيذ الخطط الإستراتيجية للوزارة والبرامج التنفيذية اللازمة لتطبيق السياسة العامة وتحقيق أهدافها.
17. إدارة الجهاز التنفيذي للوزارة وتنظيم الشؤون الإدارية والمالية فيها ومراقبة الأداء الكلي للموظفين وتقييم مدى تحقيق الخطط والبرامج المقترحة للأهداف المرجوة.
18. إعداد مشروع الموازنة السنوية العامة للوزارة وميزانيتها العمومية وحساباتها الختامية ورفعها للوزير لإقرارها.
19. أي مهام أو مسؤوليات أخرى يكلفه بها الوزير أو أي صلاحيات يفوضه بها.

العلاقات الوظيفية:

العلاقات الداخلية

مدراء الإدارات ومدراء المديریات ورؤساء الوحدات التنظيمية في الوزارة

العلاقات الخارجية

- المؤسسات والدوائر في القطاع العام والخاص.
- الجهات المحلية والإقليمية والدولية ذات العلاقة.
- المواطن.
- أي جهات أخرى ذات علاقة.

متطلبات إشغال الوظيفة

1- المؤهلات العلمية

أ- الأساسية

بكالوريوس في العلوم الطبية أو المهن الطبية أو أي تخصص ذي علاقة.

ب-الإضافية

- الماجستير أو الدكتوراه في العلوم الطبية أو المهن الطبية.
- 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 أو إشرافية.

ب-الإضافية

خبرة في:

- في مجالات العمل بالرعاية الصحية.
- إدارة التغيير.

- إدارة الموارد البشرية.
- الإدارة المالية بما فيها إعداد الموازنة والمراقبة المالية الفاعلة.

3- المعارف والمهارات والقدرات

- المعرفة في مجال العمل
- الفهم العميق للبيئة الخارجية للعمل وطبيعته ومجاله.
- الإلمام بالتوجهات والسياسات في مجال عمل الوزارة.
- معرفة جيدة بالمستجدات والمنهجيات الحديثة في حقل العمل.
- المهارات القيادية
- الرؤية الشمولية والتخطيط الإستراتيجي.
- مهارات تقييم أداء المرؤوسين بموضوعية وعدالة.
- تنمية مؤهلات المرؤوسين وتوفير بيئة تعلم.
- تعزيز الاتجاهات الايجابية في العمل.
- مهارات الاتصال الفعّال
- الكتابة المهنية والاتصال الفعّال.
- مهارات متقدمة في فن الإصغاء.
- مهارات تفاوض عالية.
- مهارات مؤثرة في تقديم العروض المرئية.
- مهارة التعامل مع الزملاء والجمهور.
- القدرة والمهارة في تقديم الوزارة وتوضيح نطاق عملها.
- اتخاذ القرار ومعالجة
- طرح الحلول البديلة ومعالجة المشاكل بأفضل الطرق.
- التفكير السريع والمعالجة الفعّالة تحت ضغط العمل.
- المشكلات
- مهارات التفكير المنطقي والتحليلي.
- فهم المسائل المعقدة وتفسيرها للمرؤوسين المعنيين.
- اتخاذ القرارات على أساس الرأي المتوازن والمحكم للموقف.
- استخدام تطبيقات الحاسوب
- إتقان تطبيقات الحاسوب (Excel, Outlook, Internet, PowerPoint, Word).
- الطباعة باللغتين العربية والإنجليزية
- التخاطب بكفاءة عالية باللغتين بواسطة البريد الإلكتروني واستخدامه باستمرار.
- إتقان اللغة الانجليزية
- إتقان تام للغة الإنجليزية محادثة وكتابة.
- القدرة على إجراء البحوث والدراسات باللغة الانجليزية.

- كتابة التقارير والمخاطبات بالانجليزية.

السمات الشخصية

- قوة الشخصية.
- الثقة بالنفس.
- اللباقة والكياسة في التعامل مع الآخرين.
- القدرة على العمل بروح الفريق الواحد.
- تقبل النقد والملاحظات من الآخرين.