

وظيفة قيادية شاغرة

تعلن رئاسة الوزراء عن توفر شاغر وظيفة امين عام وزارة الشباب ، فعلى من تتوافر فيه متطلبات إشغال هذه الوظيفة التقدم بطلب من خلال الرابط الإلكتروني على موقع رئاسة الوزراء (<https://empreq.pm.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) ووزارة الشباب (www.moy.gov.jo) اعتباراً من تاريخ (2025/1/20) ولغاية تاريخ (2025/1/28).

- الغرض من الوظيفة

المهمة الرئيسية للوظيفة (الهدف من الوظيفة)

المساهمة في رسم السياسات الوطنية والارتقاء برعاية الشباب والشابات في الأردن وتنمية معارفهم ومهاراتهم، وتنظيم طاقاتهم واستثمارها بما يمكنهم من التعامل مع مستجدات العصر وتحدياته بكفاءة وفاعلية ويكفل مشاركتهم الفاعلة في التنمية البشرية المستدامة وترسيخ قيم العمل الجماعي والتطوعي، ومتابعة تقييم الاداء المؤسسي وفق أدوات التقييم العلمية.

- المهام والواجبات والمسؤوليات الرئيسية

المهام التفصيلية والمسؤوليات

1. يشرف على إعداد السياسات والبرامج لرعاية الشباب ذوي الاحتياجات الخاصة وتنظيم استثمار طاقاتهم وإتاحة الفرص لهم لممارسة الأنشطة الشبابية.
2. يشرف على وضع وتطوير آليات لإبراز قدرات الشباب المبدعين والموهوبين وتبني الخطط والبرامج الكفيلة بتنميتها.
3. يشرف على إعداد الاستراتيجيات وتطوير الخطط الهادفة إلى تعميق انتماء الشباب للوطن والأمة والولاء للقيادة الهاشمية واحترام الدستور وسيادة القانون ومبادئ الثورة العربية الكبرى.
4. يشارك في اقتراح السياسات العامة الكفيلة بترسيخ قيم العمل الاجتماعي لدى الشباب وإكسابهم المهارات المعاصرة للإفادة من التقنية الحديثة وتكنولوجيا المعلومات.
5. يشرف على إطلاق جوائز التميز للمشاريع الشبابية لتوطين المبادرات الشبابية.
6. يشرف على تطوير وتطبيق نظام وأدوات للكشف عن الشباب الموهوبين بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة.
7. ينسق مع الجهات الحكومية المختلفة لوضع برامج لتوعية الشباب بالأفكار المجتمعية كالتطرف والتعصب وغيره، والتعاون ما بين المؤسسات الوطنية الحكومية والأهلية وكذلك العربية والدولية المعنية بالشباب والشابات.
8. يشارك في وضع السياسات العامة لرعاية الناشئين والشباب لصقل مواهبهم وتنمية شخصياتهم وإعدادهم للمشاركة الفاعلة في التنمية الوطنية.
9. يشارك في وضع المقترحات المتعلقة بإنشاء المراكز الشبابية والإشراف عليها ودعمها ووضع البرامج والخطط الكفيلة بتحقيق أهدافها وفقاً للتعليمات التي تضعها الوزارة لهذه الغاية والتنسيق للوزير بذلك

10. يشرف على تطوير وتنفيذ الخطط الاستراتيجية للوزارة والبرامج التنفيذية اللازمة وفق أطر زمنية محددة ومؤشرات أداء مستهدفة.
11. يشرف على الموارد البشرية وتوجيه جهودهم وتمكينهم بما يخدم تحقيق الأهداف الإستراتيجية للوزارة، والعمل على تحفيزهم على الإبداع والالتزام بالتشريعات والتعليمات الإدارية والمالية المعمول بها وتعزيز وزيادة الإنتاجية.
12. يشرف على تطبيق التشريعات والسياسات والاستراتيجيات والمعايير المتعلقة بتعزيز الثقافة المؤسسية والحوكمة والخدمات والموارد البشرية والهيكلية والامتثال لها.
13. يشرف على إعداد مشروع الموازنة السنوية العامة للوزارة وجدول تشكيلات الوظائف فيها ورفعها للوزير لإقرارها.
14. يشارك في أعمال اللجان الدائمة والمؤقتة داخل وخارج المملكة، وتمثيل الوزارة مع الجهات الداخلية والخارجية لبحث ومناقشة مواضيع ذات علاقة بعمل الوزارة.
15. إدارة الجهاز التنفيذي للوزارة وتنظيم الشؤون الإدارية والمالية والموارد البشرية وتنميتها.
16. يساهم في تطوير معايير الإبداع والتميز في مجال العمل الشبابي وكافة مجالات عمل الوزارة الفنية والإدارية.
17. يتابع اجراءات تعزيز التعاون مع الشركاء لعقد الاتفاقيات واستقطاب الدعم والبرامج والمشاريع المتعلقة بالخطة الاستراتيجية للوزارة ويتابع المبالغ المخصصة لدعمها من الجهة المانحة ووجه الانفاق للتأكد من صرفها للغاية المخصصة لها ووفق الاسس والضوابط المعتمدة.
18. أي مهام أخرى يكلف بها ذات علاقة بطبيعة العمل.

- المؤهلات العلمية والخبرات العملية

- متطلبات إشغال الوظيفة (الحد الأدنى من المؤهلات العلمية والخبرات العملية والتدريب)

- المؤهل العلمي المطلوب (التعليم الأكاديمي، المهني، الخ)

بكالوريوس كحد أدنى (تربية رياضية/ العلوم الإدارية أو الاقتصادية أو المالية) أو أي تخصص ذو علاقة في مجال العمل.

- الخبرة العملية المطلوبة

نوع الخبرة العملية ومجالها	مدة الخبرة العملية
- اعداد الاستراتيجيات.	- (15) سنة خبرة عملية منها (5) سنوات
- الشؤون الشبابية	متخصصة على الأقل في مجال العمل.
- الشؤون الادارية.	- (7) سنوات خبرة في وظائف قيادية
- الإدارة المالية.	إشرافية منها (3) سنوات على الأقل في
- إدارة المشتريات	وظائف قيادية.
- الشؤون الهندسية.	

- الكفايات الوظيفية

الكفاية الفنية	وصف الكفاية
المعرفة في مجال العمل	- المعرفة في البيئة الخارجية للعمل وطبيعته ومجاله.
	- معرفة في إدارة وتخطيط المشاريع

<ul style="list-style-type: none"> - المعرفة بادارة المشاريع الممولة من الموازنة او من الجهات المانحة. - المعرفة في ادارة الموارد البشرية. - معرفة في إدارة الشؤون الشبابية - المعرفة بادوات التقييم وقياس الاثر. - المعرفة بالتوجهات والسياسات في مجال عمل الوزارة. - المعرفة بالمستجدات والمنهجيات الحديثة في حقل العمل. 	
<ul style="list-style-type: none"> - المعرفة بالتشريعات النازمة للقطاع. - القدرة على معالجة التحديات التي تواجه القطاع وفقا للتشريعات النافذة. 	تطبيق التشريعات النازمة للقطاع
<ul style="list-style-type: none"> - المشاركة في وضع السياسة العامة للقطاع. - اقتراح البرامج والآليات لتنظيم للقطاع . 	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"> - تبني المنهجيات الفعالة للمتابعة والتأكد من حسن تطبيق الاتفاقيات الثنائية بين المملكة والدول الأخرى وكذلك الاتفاقيات الدولية التي تكون المملكة طرفا فيها. 	عقد وتنفيذ ومتابعة الاتفاقيات
<ul style="list-style-type: none"> - الإشراف على إعداد البحوث والدراسات اللازمة لتطوير القطاع. - الاشراف على إصدار النشرات والتقارير الدورية عن أنشطة الوزارة.. 	اعداد البحوث والدراسات لتطوير القطاع
<ul style="list-style-type: none"> - الإشراف على تطوير وتنفيذ الخطط الإستراتيجية للوزارة والبرامج التنفيذية اللازمة لتطبيق السياسة العامة وتحقيق أهدافها. 	تطوير الخطط الاستراتيجية
<ul style="list-style-type: none"> - إدارة الجهاز التنفيذي للوزارة وتنظيم الشؤون الإدارية والمالية و الشؤون الهندسية و الشؤون الشبابية فيها. - مراقبة الأداء الكلي للوزارة وتقييم مدى تحقيق الخطط والبرامج المقترحة للأهداف المرجوة. - تحديد المهام والواجبات الموكلة إلى المرؤوسين. - مهارات تقييم أداء المرؤوسين بموضوعية وعدالة. - تنمية مؤهلات المرؤوسين وتوفير بيئة تعلم. - تعزيز الاتجاهات الايجابية في القطاع. 	ادارة الجهاز التنفيذي للوزارة
<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. 	اتخاذ القرار ومعالجة المشكلات
<ul style="list-style-type: none"> - المعرفة في إعداد مشروع الموازنة السنوية العامة للوزارة وجدول تشكيلات الوظائف فيها ورفعها للوزير لإقرارها. 	اعداد مشروع الموازنة وجدول التشكيلات للوزارة
<ul style="list-style-type: none"> - إتقان تطبيقات الحاسوب (Excel, Outlook, Internet, PowerPoint, Word). - التخاطب بكفاءة عالية باللغتين العربية والإنجليزية بواسطة البريد الإلكتروني، واستخدامه باستمرار. 	استخدام تطبيقات الحاسوب
<ul style="list-style-type: none"> - إتقان اللغة الإنجليزية محادثة وكتابة. - كتابة التقارير والمخاطبات باللغة الانجليزية. 	إتقان اللغة الانجليزية
السمات الشخصية:	
- الثقة بالنفس.	

- القدرة على العمل بروح الفريق.
- إدارة ضغوط العمل.
- التواصل الفعال.
- القيادة.
- المرونة والتكيف.
- الابتكار والابداع.

سيتم نشر نتائج الفرز خلال مدة (14) يوم من تاريخ انتهاء استقبال طلبات التقدم على موقع الإعلان عن الوظيفة القيادية العليا.