

اعلان صادر عن وزارة الشباب
تعلن وزارة الشباب عن حاجتها لتعبئة الوظائف الشاغرة التالية و ذلك ضمن الشروط والمواصفات المبينة ازاء كل وظيفة

الرقم	المسمى الوظيفي	نوع التعيين جزئي / كامل	المؤهل العلمي	التخصص	الجنس	عدد الوظائف	المنطقة الجغرافية	المهام و مسؤوليات الوظيفة	الخبرات العلمية	الدورات والشهادات المهنية/ إجازة مزاولة المهنة	الكفايات الوظيفية (حسب بطاقة الوصف الوظيفي)	شروط خاصة بالوظيفة
1	محاسب ثالث	كامل	دبلوم شامل	محاسبة	دمج	1	محافظة معان	<p>1- استلام اللوازم بشكل دوري اسبوعي.</p> <p>2- السلف النقدية للمديرية بشكل دوري كل ثلاث شهور.</p> <p>3- معاملات الصيانة بشكل شهري . معاملات شركة التنظيف بشكل شهري</p> <p>4- استلام اللوازم بشكل دوري اسبوعي</p> <p>5- ينظم ويجزر مستندات صرف الإيرادات للمواد المصروفة من خدمات وخدماتها وتحويلها في سجلات التباديات وتحويل كل مادة على الصفحة والبند الخاص بها حسب الأصول المالية وعرضها على رئيس القسم المباشر لامتدادها.</p> <p>6- ينظم السجلات والقبود الأصولية بجميع المعاملات والإجراءات المحاسبية المعتمدة وفق التشريعات المعمول بها.</p> <p>7- يحفظ سندات الصرف حسب الأنظمة النافذة وذلك للرجوع اليها وقت الحاجة تحت توجيهات الرئيس المباشر</p>				
2	محاسب ثالث	كامل	دبلوم شامل	محاسبة	دمج	1	محافظة الكرك					
3	محاسب ثالث	كامل	دبلوم شامل	محاسبة	دمج	1	محافظة مادبا					
4	محاسب ثالث	كامل	دبلوم شامل	محاسبة	دمج	1	محافظة المرق					
5	محاسب ثالث	كامل	دبلوم شامل	محاسبة	دمج	2	محافظة العاصمة					

ان لا يقل التقدير في شهادة
دبلوم الشامل عن جيد وان يرفق
صورة مصدقة عن شهادة دبلوم
الشامل موضح فيها التقدير او
المعدل
ان يكون من مواليد 1/1/1989 فما
بعد

القدرة على استخدام
الحاسوب واعداد الكتب
الرسمية والتقارير
وسجلات اللوازم

الرقم	المسمى الوظيفي	نوع التعيين جزئي / كامل	المؤهل العلمي	التخصص	الجنس	عدد الوظائف	المنطقة الجغرافية	المهام و مسؤوليات الوظيفة	الخبرات العلمية	الدورات والشهادات المهنية/ إجازة مزاولة المهنة	الكفايات الوظيفية (حسب بطاقة الوصف الوظيفي)	شروط خاصة بالوظيفة
6	مشرف مشارك	كامل	بكالوريوس	تربية رياضية	ذكر	1	البادية الجنوبية / المناطق التابعة على مستوى بلدية الشراه	<p>1. المساهمة في إعداد وتنفيذ الخطط السنوية الخاصة بالمراكز الشبابية بناء على نتائج ختم لإحتياجات الشباب واهتماماتهم ضمن موقع المركز</p> <p>2. تطوير وتنفيذ برامج تستجيب لإحتياجات الشباب واهتماماتهم ، بما في ذلك الورش التعليمية ، الأنشطة الرياضية ، والمبادرات الثقافية ، والاجتماعية ضمن العجلة وخارجها</p> <p>3. تقييم فعالية البرامج والأنشطة المنفذة من خلال ختم التغذية الراجعة من الشباب والمشاركين وتقديم تقارير دورية لرئيس المركز حول الأنشطة والبرامج والاحتياجات المستلمة وتقديم اقتراحات لعلايات التحسين من بيئة العمل فغاية خلقية إدخال وتحديث بيانات بنك الأنشطة للمراكز الشبابية</p>				
7	مشرف مشارك	كامل	بكالوريوس	علوم سياسية	ذكر	1	البادية الجنوبية/ قضاء الجفر				<p>القدرة على التخطيط والتنفيذ واعداد الخطط</p> <p>القدرة على تنظيم وتنفيذ وتصميم واعداد البرامج والأنشطة</p> <p>القدرة على الاشراف على تنفيذ الانشطة والبرامج</p> <p>إتقان تطبيقات الحاسوب</p> <p>Word . (Excel Outlook . Internet (PowerPoint</p> <p>و برامج ذات علاقة مثل بنك الأنشطة</p> <p>القدرة على جمع وتحليل وتجميع وترتيب وتصنيف الخاصة باحتياجات و اهتمامات الشباب</p>	
8	مشرف مشارك	كامل	بكالوريوس	تربية رياضية	ذكر	1	البادية الجنوبية /لواء الصفا					

الرقم	المسمى الوظيفي	نوع التعيين كامل / جزئي	المؤهل العلمي	التخصص	الجنس	عدد الوظائف	المحافظة الجغرافية	المهام و مسؤوليات الوظيفة	الخبرات العلمية	الدورات والشهادات المهنية/ إجازة مزاولة المهنة	الكفايات الوظيفية (حسب بطاقة الوصف الوظيفي)	شروط خاصة بالوظيفة	
9	منسق ثالث	كامل	دبلوم شامل	تربية رياضية	ذكر	1	محافظة معان / لواء الشوك	<p>1. المساهمة في إعداد وتنفيذ الخطط السنوية العامة بالمراكز الشبابية بناء على نتائج خضع لإحتياجات الشباب وافتقارهم ضمن موقع المركز</p> <p>2. تنسيق وتنفيذ البرامج والأنشطة الشبابية</p> <p>3. بناء علاقات مع الشركات والمجتمع المحلي</p> <p>4. التواصل مع المؤسسات والهيئات الشركة لعلايات التنسيق للبرامج والأنشطة</p> <p>5. إعداد التقارير الشهرية عن معرجات أنشطة و البرامج المنفذة</p> <p>6. تقديم التوجيه والإرشاد للشباب المشاركين في البرامج، ومساعدتهم في تحقيق أهدافهم الشخصية والتعلمية</p> <p>7. الترويج للأنشطة والبرامج التي ينفذها المركز والتنسيق للمركز لجذب أعضاء الشباب</p> <p>8. تحديث قاعدة بيانات بنك الأنشطة بشكل دوري للمساهمة في اتخاذ القرارات</p>					
10	منسق ثالث	كامل	دبلوم شامل	تربية رياضية	ذكر	1	البادية الجنوبية/ المناطق التابعة على مستوى بلدية الشراه					كتاب مستشارية شؤون العشار	
11	منسق ثالث	كامل	دبلوم شامل	علم اجتماع	ذكر	1	محافظة عجلون				القدرة على استخدام الحاسوب وأعداد الكتب الرسمية والتقارير وسجلات اللوارج القدرة على التواصل بفاعلية مع الشباب وتقديم المعلومات بوضوح		
12	منسق ثالث	كامل	دبلوم شامل	علم اجتماع	ذكر	1	محافظة اربد / الأغوار الشمالية				القدرة على استخدام الحاسوب وأعداد الكتب الرسمية والتقارير وسجلات اللوارج القدرة على التواصل بفاعلية مع الشباب وتقديم المعلومات بوضوح		
13	منسق ثالث	كامل	دبلوم شامل	علم اجتماع	ذكر	1	محافظة العاصمة				القدرة على تنسيق العلاقات والأنشطة القدرة على العمل ضمن فريق والتعاون مع الآخرين إتقان تطبيقات الحاسوب (Excel, Word, Outlook, Internet, power point)		
14	منسق ثالث	كامل	دبلوم شامل	علم اجتماع	انثى	1	البادية الجنوبية / قصبه معان / قضاء الجفر				القدرة على جمع وتحليل وتصميم وترتيب وتصنيف العاصه باحتياجات و اهتمامات الشباب	كتاب مستشارية شؤون العشار	
15	منسق ثالث	كامل	دبلوم شامل	نظم معلومات ادارية	دمج	1	محافظة اربد / لواء الكورة						

الرقم	المسمى الوظيفي	نوع التعيين جزئي / كامل	المؤهل العلمي	التخصص	الجنس	عدد الوظائف	المنطقة الجغرافية	المهام و مسؤوليات الوظيفة	الخبرات العملية	الدورات والشهادات المهنية/ إجازة مزاولة المهنة	الكفايات الوظيفية (حسب بطاقة الوصف الوظيفي)	شروط خاصة بالوظيفة	
16	مدخل بيانات	كامل	دبلوم شامل	علم حاسب ال	ذكر	1	محافظة العاصمة	<p>1. يقوم بأعمال الطباعة التي تتطلبها طبيعة العمل من تقارير ومراسلات باللغتين العربية والإنجليزية بدقة ويسلمها بالمواعيد المحددة بعد تدقيقها والاحتفاظ بنسخة إلكترونية منها.</p> <p>2. يقوم بتنظيم الملفات ويحفظ كافة الوثائق والمراسلات الصادرة والواردة والتقارير والموضوعات ورقياً وإلكترونياً في ملفات خاصة حسب المراجع الخاصة بها وفقاً لنظام الأرشيف المعتمد ويتابع تحديثها لتسهيل عملية الرجوع إليها.</p> <p>3. يعمل على تنفيذ الأعمال والإجراءات الهادفة إلى تنظيم قاعدة معلوماتية وإحصائية لتسهيل إنجاز العمل.</p> <p>4. يتابع صيانة الأجهزة الموجودة في المكتب وتوفير الخدمات الإدارية المساندة بالتنسيق مع قسم اللوازم والخدمات المساندة وقسم تكنولوجيا المعلومات.</p> <p>5. يحفظ الوثائق والملفات والسجلات المتعلقة بعمله.</p> <p>6. يعد الإحصاءات والبيانات الخاصة بعمل الوحدة التنظيمية التي يعمل بها.</p>					
17	مدخل بيانات	كامل	دبلوم شامل	علم حاسب ال	أنثى	1	محافظة العاصمة					القدرة على استخدام الحاسوب واعداد الكتب الرسمية والتقارير، القدرة على إدارة الوقت بفعالية	
18	مدخل بيانات	كامل	دبلوم شامل	علم حاسب ال	دمج	1	محافظة العقبة						

الرقم	المسمى الوظيفي	نوع التعيين جزئي / كامل	المؤهل العلمي	التخصص	الجنس	عدد الوطنانف	المحافظة الجغرافية	المهام و مسؤوليات الوظيفة	الخبرات العملية	الدورات والشهادات المهنية/ إجازة مزاولة المهنة	الكفايات الوظيفية (حسب بطاقة الوصف الوظيفي)	شروط خاصة بالوظيفة
19	مهندس	كامل	بكالوريوس	هندسة كهربائية	دمج	1	محافظة العاصمة	<p>1مراجعة الخطة والتصاميم لأنظمة الكهرباء لمشروع البنية التحتية المختلفة . بما في ذلك الإضاءة ، وأنظمة الاتصالات والتأكد من التزامها بالمعايير الدولية والمحلية . بما في ذلك معايير السلامة والكفاءة .</p> <p>2 الإشراف المباشر على تنفيذ المشاريع الأنظمة الكهربائية قيد التنفيذ لضمان الامتثال للمواصفات الفنية والمعايير المطلوبة بنود الاتفاقيات ووفق الجدول الزمني المحدد وضمن الميزانية</p> <p>3.الاستلام الأولي واليومي للمشاريع الكهربائية وفي 4، دراسة واعتماد عينات المواد والأنظمة الكهربائية بكافة المشاريع . إعداد التقارير الفنية وعمل التغذية الراجعة</p> <p>يقوم التزامات لاتخاذ الاجراء المناسب</p> <p>5. دراسة الامور التغييرية على المشاريع الكهربائية ودراسة تمديد المدة الزمنية للعمليات</p> <p>6. تطوير وتنفيذ خطط الصيانة للأنظمة والمعدات الكهربائية لضمان تشغيلها بكفاءة وذون أعطال وإجراء عمليات الفحص والصيانة الدورية وتحديد المشكلات المحتملة وحلها .</p> <p>7. تقييم وتحليل استهلاك الطاقة في مرافق الوزارة المختلفة وتقديم توصيات لتحسين كفاءة وتطبيق حلول وتقنيات مبتكرة لتقليل استهلاك الطاقة وتقليل التأثير البيئي .</p> <p>8. ضمان تطبيق جميع إجراءات السلامة الكهربائية في مرافق الوزارة ومواقع العمل .</p> <p>9. العمل بالتنسيق وثيق مع الفرق الهندسية الأخرى والمقاولين لضمان تنفيذ المشاريع بسلاسة وكفاءة وتقديم الدعم الفني والمشورة للفرق الأخرى داخل المديرية أو الوزارة</p> <p>العمليات التراسات</p>			<p>القدرة على قراءة المخططات الهندسية استخدام برامج التصميم الهندسية / الأوتوكاد المعرفة بعمليات الأعمال المعرفة بالمشروع التجاري بالأنظمة الكهربائية المستخدمة في المشاريع (الشقوق المتحلل) القدرة على التفاوض بالتمتع بالأنواع على أحدث أنواع المستخدمة في المشاريع الكهربائية الإتمام بقواعد السلامة المهنية العودة والمطابقة للمعايير الهندسية استخدام تطبيقات الحاسوب البرمجيات الهندسية، برامج التصميم الهندسي استخدام أدوات CAD، و برامج نمذجة البناء BIM برنامج إدارة المشاريع</p>	عضوية نقابة المهندسين الاردنيين سارية المفعول

الشروط العامة للتقدم للوظائف

- 1) أن يكون أردني الجنسية.
 - 2) أن يكون مكان الإقامة حسب بطاقة الأحوال المدنية والجوازات، مطابق لمكان الوظيفة المعلن عنها.
 - 3) أن لا يكون المتقدم من المتقاعدين المدنيين أو العسكريين أو متقاعدي الضمان الاجتماعي أو الفاعلين على رأس عملهم بوظائف في القطاع العام المدني أو العسكري.
 - 4) أن يكون لائق صحياً وغير محكوم بأي جنائية أو جنحة تغل بالشرف والآداب العامة.
 - 5) أن لا يكون المتقدم شركراً في شركة يتولى إدارتها أو أن يتخذ صفة التاجر وفق أحكام قانون التجارة.
 - 6) لا يجوز التقدم إلا على وظيفة واحدة فقط.
 - 7) الوثائق المطلوبة والتي ترفق إلكترونياً مع طلب التوظيف:-
 - 1) صورة عن وجهي المطابقة الشخصية الصادرة عن دائرة الأحوال المدنية والجوازات على أن تكون سارية المفعول .
 - 2) صورة عن المؤهلات العلمية مصدقة حسب الأصول موضح فيها التقدير . وللشهادات خارج الأردن إرفاق معادلة الشهادة من التعليم العالي .
 - 3) عضوية نقابة المهندسين الأردنيين سارية المفعول لوظيفته/مهندس.
 - 4) أن يكون المتقدم من مواليد 1976 فما بعد باستثناء وظيفة محاسب ثلاث وعلى الراغبين بالتقدم لإشغال الوظائف المهينة بإعلاء ومن تتوفر لديهم متطلبات شروط اشغال الوظيفة التقدم بطلب التوظيف الكترونياً من خلال الرابط <https://applyjobs.spac.gov.jo> وذلك ابتداء من صباح يوم الاثنين الموافق 9/12/2024، ولغاية نهاية يوم الخميس الموافق 19/12/2024 .
- على أن يرفق بطلب التوظيف الالكتروني كافة الوثائق المطلوبة وسيتم اعلان نتائج الفُرْزائي خاصة بالوظيفة على موقع الوزارة التالي <https://www.moy.gov.jo>.

لن يعتمد أي طلب به نقص بالوثائق المطلوبة، وإن يتم استلام أي طلب أو وثيقة تقدم ورقياً أو بعد التاريخ المحدد لانتهاه فترة استقبال الطلبات.