

الشروط المرجعية لوظيفة مسؤول أول إداري

المسمى الوظيفي : مسؤول أول إداري

مكان الوظيفة : وزارة الشباب – مركز الوزارة

القسم / المشروع : المشاريع الممولة والفاعلة في الوزارة

المهام والمسؤوليات التفصيلية:

- تقديم الدعم الإداري عالي المستوى لفريق قيادة الوزارة فيما يخص البرامج والمشاريع المدعومة من الجهات الممولة، بما يضمن تحقيق النتائج المرجوة.
- إعداد ومتابعة المراسلات الرسمية بما يشمل المذكرات والكتب الرسمية والتقارير مع الجهات الداخلية والخارجية، وشركاء العمل، ومتابعة تقارير سير العمل والتقارير الدورية المتعلقة بها ورفعها للجهات المعنية.
- تنسيق الاجتماعات والزيارات الرسمية ذات الصلة بمشاريع الشباب والمبادرات الدولية، وضمان تنظيم الجداول الزمنية والاجتماعات رفيعة المستوى.
- متابعة تنفيذ القرارات والتوصيات والتأكد من تنفيذها ضمن الإطار الزمني المحدد.
- إعداد وتنظيم الوثائق والسجلات الرسمية الإدارية، وإدارة وحفظ السجلات والوثائق وفقا لأنظمة العمل الحكومية.
- ضمان الالتزام بسياسات حماية البيانات والمعلومات.
- ضمان الالتزام بالبروتوكولات الإدارية والرسمية والتقيد بمعايير الشفافية والنزاهة وتقارير الجهات المانحة.
- متابعة تنفيذ السياسات والإجراءات الإدارية والتأكد من الالتزام بها في جميع الأقسام، وتوثيق جميع النشاطات والعمليات اليومية والإجراءات الإدارية والفنية المتعلقة بها، وضمان سير العمل بفعالية وانتظام.

المؤهلات والكفاءات:

- بكالوريوس في إدارة الأعمال، الإدارة العامة، نظم المعلومات الإدارية، العلاقات الدولية، تكنولوجيا معلومات الأعمال، أو أي تخصص من مجالات الهندسة.
- إتقان اللغتين العربية والإنجليزية تحدثاً وكتابة، ويفضل شهادة TOEFL أو IELTS.
- معرفة في استخدام الحاسوب والتطبيقات ذات العلاقة.
- يفضل ان يكون حاصلاً على دورات تدريبية متخصصة في مجالات الإدارة المكتبية وبرتوكولات التعامل.

الخبرات المطلوبة:

- خبرة لا تقل عن 5 الى 7 سنوات ذات العلاقة بالوظيفة.
- يفضل خبرة في العلاقات مع المنظمات المحلية والإقليمية والدولية والمنظمات غير الحكومية.
- يفضل خبرة في العمل مع الجهات الحكومية.

المعرفة والمهارات والسمات الشخصية:

- مهارات تنظيمية ممتازة.
- مهارات إدارة وتنظيم الوقت.
- القدرة على العمل تحت الضغط وفي بيئات متغيرة، والقدرة على تحمل المسؤولية .
- مهارات إدارية ومهارات تواصل ممتازة.
- الالتزام بأخلاقيات العمل والنزاهة، والالتزام التام بمدونة السلوك وأنظمة العمل داخل الوزارة.

الشروط العامة

- أن يكون أردني الجنسية
- أن يكون المتقدم من سكان العاصمة عمان أو ضواحيها.
- أن لا يكون محكوماً بأي جنحة أو جناية مخلة بالشرف والآداب العامة.

ملاحظات:

- يعتبر الطلب لاغياً في حال عدم إرفاق كامل الوثائق المطلوبة.
- لن يتم اعتماد أي طلب مرسل بعد الموعد النهائي.
- سيتم استثناء جميع الطلبات غير المستوفية للشروط.
- يحق للوزارة إلغاء الإعلان أو إعادة طرحه مرة أخرى أو إلغاء أو تأجيل التوظيف دون إبداء الأسباب ودون أن يترتب على هذا الإلغاء أو إعادة الطرح أو التأجيل أية التزامات مالية أو قانونية.
- تعتبر هذه الوظيفة بعقد مؤقت على حساب خطة العمل المشتركة للمشروع الممول والفاعل في وزارة الشباب وتخضع لقانون العمل الأردني.