

# وزارة الإشغال العامة والإسكان

## إعلان وظائف شاغرة

نظرًا لوجود شاغر للوظائف التالية :

الوظيفة الشاغرة	المديرية
رئيس شعبة الإدارة	مديرية تنفيذ الطرق
رئيس شعبة الإدارة	مديرية دراسات الطرق

لدى هذه الوزارة في إدارة الطرق ، لموظفي (الوزارة/الإدارة) الراغبين بإشغال الوظائف المشار إليها أعلاه التقدم باستدعاء إلكتروني حسب الأصول عبر إيميل مدير الموارد البشرية [Abeer.Batarsah@mpwh.gov.jo](mailto:Abeer.Batarsah@mpwh.gov.jo) بالفترة من تاريخ ٢٠٢٤/٠٤/٠١ ولغاية تاريخ ٢٠٢٤/٠٤/٠٢ وحسب النموذج المبين أدناه .

واقبلوا الإحترام ،،،

اسم الموظف :	
المديرية :	
الوظيفة المراد إشغالها :	

• ملاحظات :

- سيتم إخضاع الموظفين المتقدمين المحققين لشروط إشغال الوظيفة "حسب بطاقة الوصف الوظيفي المرفقة" لمقابلة شخصية .

نسخة: لمعالي الوزير

نسخة: لعطوفة الأمين العام

نسخة: مدير إدارة الطرق / بالوكالة (للإعلان لديكم في المديرية)

وزارة الأشغال العامة والإسكان		بطاقة وصف وظيفي		رئيس شعبة الإدارة	
نوع الوظيفة: دائمة مصنفة	101	رمز نوع الوظيفة	٢	رمز الفئة الوظيفية	٦١
الفئة الوظيفية : الثانية	٢	رمز المستوى الوظيفي	02	رمز المسمى القياسي الدال	٠٩
المجموعة النوعية: الوظائف الادارية والمالية	٠٩	رمز المسمى الوظيفي	نطاق الإشراف: --		
المستوى الوظيفي : الثاني					
المسمى القياسي الدال : رئيس شعبة					
المسمى الوظيفي : رئيس شعبة الإدارة					
جهة الارتباط : مدير تنفيذ الطرق					

الرقم الرمزي للوظيفة 10120610209

الاختصاص العام للوظيفة:

تختص الوظيفة بالإشراف العام على تنظيم الأعمال الإدارية لمديرية تنفيذ الطرق و تنفيذ خطط العمل وتطبيق القوانين والأنظمة والبلاغات والتعاميم الصادرة وتقديم تقرير دوري للرئيس المباشر.

المهام والواجبات:

١. استلام البريد الوارد من الديوان الرئيسي وتوزيعه حسب الاختصاص.
٢. متابعة المعاملات الصادرة والواردة من وإلى المديرية وضمن المديرية.
٣. متابعة إجراءات متطلبات تدقيق الدفعات المالية النهائية والمرحلية مع رؤساء الاقسام والديوان.
٤. تنظيم وأرشفة الملفات.
٥. متابعة شؤون الموظفين في المديرية من إجازات ومغادرات وأعمال ميدانية.
٦. استقبال المراجعين ومتابعة معاملاتهم واستفساراتهم.
٧. متابعة متطلبات المديرية من لوازم وقرطاسية.

الحد الأدنى لشروط إشغال الوظيفة:

المؤهل العلمي:

دبلوم شامل سنتان في مجال الاختصاص الوظيفي كحد أدنى

المهارات والقدرات والمعارف:

- معرفة تامة بالتشريعات المنظمة لعمل الوزارة
- مهارة على تحليل المشكلات واتخاذ القرارات
- قدرة على الاتصال
- العمل ضمن فريق
- استخدام الحاسوب وبرامجه

وزارة الأشغال العامة والإسكان		بطاقة وصف وظيفي		رئيس شعبة الإدارة
نوع الوظيفة: دائمة غير مصنفة	١٠٢	رمز نوع الوظيفة		
الفئة الوظيفية : الثانية	٢	رمز الفئة الوظيفية		
المجموعة النوعية: الوظائف الادارية والمالية	٦١	رمز المجموعة النوعية		
المستوى الوظيفي : الثاني	٢	رمز المستوى الوظيفي		
المسمى القياسي الدال : رئيس شعبة	٠٠٢	رمز المسمى القياسي الدال		
المسمى الوظيفي : رئيس شعبة الإدارة	١١	رمز المسمى الوظيفي		
جهة الارتباط : مدير دراسات الطرق		نطاق الإشراف: --		

الرقم الرمزي للوظيفة ١٠٢٢٦١٢٠٠٢١١

#### الاختصاص العام للوظيفة:

تختص الوظيفة بالإشراف العام على تنظيم الأعمال الإدارية لمديرية دراسات الطرق و تنفيذ خطط العمل وتطبيق القوانين والأنظمة والبلاغات والتعاميم الصادرة وتقديم تقرير دوري للرئيس المباشر.

#### المهام والواجبات:

١. تسجيل المعاملات الواردة من الديوان الرئيسي الكترونيا".
٢. طباعة الكتب والمذكرات الداخلية.
٣. تدقيق الإجازات والمغادرات الرسمية والخاصة.
٤. تنظيم وارشفة العطاءات المركزية والمحلية.
٥. تنظيم بريد المدير وتسجيله الكترونيا" وتوزيعه حسب الاختصاص.
٦. تجهيز اللوازم الخاصة بالمديرية من قرطاسية وغيرها.
٧. تنظيم كشوفات الدوام.
٨. تصوير الوثائق المختلفة وتجهيزها.

#### الحد الأدنى لشروط إشغال الوظيفة:

##### المؤهل العلمي:

دبلوم شامل سنتان في مجال الاختصاص الوظيفي كحد أدنى

##### المهارات والقدرات والمعارف:

- معرفة تامة بالتشريعات المنظمة لعمل الوزارة
- مهارة على تحليل المشكلات واتخاذ القرارات
- قدرة على الاتصال
- العمل ضمن فريق
- استخدام الحاسوب وبرامجه