

إعادة اعلان

وظيفة قيادية شاغرة

تعلن رئاسة الوزراء عن توفر شاغر وظيفة امين عام سلطة المياه ، 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) و سلطة المياه (www.mwi.gov.jo) اعتباراً من تاريخ (2025/2/3) ولغاية تاريخ (2025/2/11).

المهام والواجبات والمسؤوليات الرئيسية

المهام التفصيلية والمسؤوليات

1. يشارك في وضع الخطط والسياسات والبرامج واستراتيجيات العمل للسلطة وتحديد أولويات الخطط والبرامج والمشاريع ومتابعة تنفيذها.
2. يقترح السياسات المائية والخطط التنفيذية على مستوى قطاع المياه وصولاً إلى تحقيق التنمية في القطاع والإشراف على تنفيذها.
3. يساهم في تحديد مؤشرات الأداء الرئيسية على مستوى استراتيجيات القطاع في المحاور الإدارية والمالية والفنية المتعلقة بمصادر المياه وتقديم الخدمات والإشراف على تنفيذها.
4. يشرف على وضع الخطط والبرامج الخاصة بتطوير الموارد المائية لتنفيذ السياسات المائية المتعلقة بالمياه المنزلية والبلدية والصرف الصحي والرقابة عليها وتحديد استعمالها في الأوجه المختلفة وتأمين مصادر إضافية للمياه.
5. يشرف على وضع الآليات لمسح مصادر المياه المختلفة والمحافظة عليها وتحديد أوجه تخصيص المياه وأولويات استعمالها ومتابعة تنفيذ ذلك.
6. يشرف على إعداد الدراسات التحليلية والتطبيقية المتعلقة بمشاريع المياه والصرف الصحي أو المكمل لها وتصميمها وإنشائها وتشغيلها وصيانتها وإدارتها بما في ذلك القيام بعمليات التجميع والتكرير والمعالجة وكيفية التصرف بالمياه وغيرها.
7. يوجه الجهات الفنية المختصة لإنشاء الآبار العامة والخاصة وتنظيمها، والتنقيب عن المياه في مصادرها وحفر الآبار التجريبية والاستكشافية والانتاجية وترخيص حفر الآبار والحفارات والحفارين.
8. يشرف على إعداد خطط سلامة ومأمونية المياه ومطابقتها النوعية للمواصفات الاردنية، ووضع الشروط والمواصفات والمتطلبات الخاصة بحفظ المياه والأحواض المائية وحمايتها من التلوث وتوفير السلامة للمنشآت

- ومشاريع المياه والصرف الصحي وشبكات التوزيع والصرف الصحي العامة والخاصة والرقابة عليها من خلال التقارير الدورية والمواصفات الفنية المعتمدة.
9. يشرف على منح التصاريح للمهندسين والحرفيين لممارسة العمل في تمديدات المياه والصرف الصحي وفقا للاليات والتعليمات المعتمدة لمنح التصاريح.
10. يشرف على الإجراءات الكفيلة لتنظيم استعمال المياه ومنع التبذير فيها وترشيد استهلاكها وفقا للتعليمات والارشادات الصادرة بهذا الخصوص.
11. يشرف على تطوير الخدمات التي تقدمها السلطة وضمان تحسين جودتها، على وجه الخصوص خدمات الابار والمياه والصرف الصحي.
12. يتابع تنفيذ وتطوير الخطط الاستراتيجية والبرامج التنفيذية المنبثقة عنها ومتابعة ادائها والايجاز بتصويب الانحرافات لضمان تحقيق مستهدفات الدائرة.
13. يشرف على اعداد التقارير المتعلقة بالإنجازات وسير العمل للوحدات التنظيمية في السلطة.
14. يشرف على اعداد خطط الأداء المؤسسي للسلطة بما يحقق الكفاءة والفاعلية الإدارية من خلال الخطط التنفيذية المعتمدة التي تحقق الاستراتيجية المؤسسية ومتابعة المؤشرات الموصوفة فيها لرفع كفاءة عمليات السلطة وخدماتها.
15. يشرف على إعداد مشروع الموازنة السنوية العامة للسلطة وجدول تشكيلات الوظائف فيها ورفعها للوزير لإقرارها.
16. يشرف على الجهاز التنفيذي للسلطة من حيث تنظيم الشؤون الإدارية والمالية والموارد البشرية وتنميتها، واختيار القوى العاملة المؤهلة وتدريب وتطوير الكفاءات للعاملين ضمن الهيكل التنظيمي المناسب، لرفع مستوى الأداء وتحقيق اهداف السلطة
17. أي مهام أو مسؤوليات أخرى يكلفه بها الوزير أو أي صلاحيات يفوضه بها

• المؤهلات العلمية والخبرات العملية

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

- المؤهل العلمي المطلوب (التعليم الأكاديمي، المهني، الخ)
(الإجراء الذي تم عليه التعديل)

- بكالوريوس كحد أدنى في هندسة المياه أو الهندسة المدنية أو الهندسة الميكانيكية أو أي تخصص هندسي آخر ذو صلة.
- شهادات مهنية في مجال العمل.

• الخبرة العملية المطلوبة

نوع الخبرة العملية ومجالها	مدة الخبرة العملية
- تشغيل أنظمة المياه و مراقبة نوعيتها	- (15) سنة خبرة عملية منها (5) سنوات متخصصة على الأقل في مجال العمل.
- إدارة مشاريع المياه والصرف الصحي	- (7) سنوات خبرة في وظائف قيادية وإشرافية منها (3) سنوات على الأقل في وظائف قيادية.
- إدارة مرافق المياه..	

• الكفايات الوظيفية

الكفاية الفنية	وصف الكفاية
المعرفة في مجال العمل	<ul style="list-style-type: none"> - المعرفة في البيئة الخارجية للعمل وطبيعته ومجاله. - المعرفة بالسياسات المائية المتعلقة بالمياه المنزلية والبلدية والصرف الصحي وآليات الرقابة عليها. - المعرفة بالمستجدات والمنهجيات الحديثة في حقل العمل. - المعرفة بأساليب تطوير الموارد المائية وحفظها وتحديد أوجه استعمالها. - القدرة على دراسة مشاريع المياه والصرف الصحي. - المعرفة بالتوجهات والسياسات في مجال عمل. - المعرفة بالمستجدات والمنهجيات الحديثة في حقل العمل.
تطبيق التشريعات الناظمة للعمل	<ul style="list-style-type: none"> - المعرفة بالتشريعات الناظمة للعمل. - القدرة على معالجة التحديات التي تواجه العمل وفقا للتشريعات النافذة.
رسم السياسات العامة للعمل	<ul style="list-style-type: none"> - المشاركة في وضع السياسة العامة للعمل. - اقتراح البرامج والآليات لتنظيم العمل.
تطبيق المواصفات والمقاييس والمعايير الدولية	<ul style="list-style-type: none"> - التأكد من حسن ودقة تطبيق المواصفات والمقاييس والمعايير المعتمدة وفقا للتشريعات النافذة.
عقد وتنفيذ ومتابعة الاتفاقيات	<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.
اعداد البحوث والدراسات لتطوير العمل	<ul style="list-style-type: none"> - الإشراف على إعداد البحوث والدراسات اللازمة لتطوير العمل. - الإشراف على إصدار النشرات والتقارير الدورية عن أنشطة السلطة.
تطوير الخطط الاستراتيجية	<ul style="list-style-type: none"> - الإشراف على تطوير وتنفيذ الخطط الإستراتيجية للسلطة والبرامج التنفيذية اللازمة لتطبيق السياسة العامة وتحقيق أهدافها.
ادارة الجهاز التنفيذي للسلطة	<ul style="list-style-type: none"> - إدارة الجهاز التنفيذي للسلطة وتنظيم الشؤون الإدارية والمالية فيها. - مراقبة الأداء الكلي للسلطة 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 الإيجابية في عمل.
اتخاذ القرار ومعالجة المشكلات	<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.	
- المعرفة في إعداد مشروع الموازنة السنوية العامة للسلطة وجدول تشكيلات الوظائف فيها ورفعها للوزير لإقرارهما.	اعداد مشروع الموازنة وجدول التشكيلات السلطة
- إتقان تطبيقات الحاسوب (Excel, Outlook, Internet, PowerPoint, Word). - التخاطب بكفاءة عالية باللغتين العربية والإنجليزية بواسطة البريد الإلكتروني، واستخدامه باستمرار.	استخدام تطبيقات الحاسوب
- إتقان اللغة الإنجليزية محادثة وكتابة. - القدرة على إجراء الدراسات باللغة الانجليزية. - كتابة التقارير والمخاطبات باللغة الإنجليزية.	إتقان اللغة الانجليزية
السمات الشخصية:	
	- الثقة بالنفس - القدرة على العمل بروح الفريق. إدارة ضغوط العمل.
سيتم نشر نتائج الفرز خلال مدة (14) يوم من تاريخ انتهاء استقبال طلبات التقدم على موقع الإعلان عن الوظيفة القيادية العليا.	