

وظيفة قيادية شاغرة

تعلن رئاسة الوزراء عن توفر شاغر امين عام هيئة الاستثمار ، فعلى من تتوفر فيه متطلبات إشغال هذه الوظيفة التقدم بطلب من خلال الرابط الالكتروني 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) ولمدة اسبوع من تاريخ ٤ / ١٠ / ٢٠٢١.

متطلبات وخصائص الوظيفة

الهدف العام

الارتقاء في البيئة الإستثمارية من خلال تحقيق التنمية الاقتصادية الشاملة والمستدامة والمشاركة في إعداد السياسات والبرامج لتعزيز الثقة بالعمليات الإستثمارية واستقطاب الاستثمارات وتحفيزها والترويج لها، وتمكين الاستثمارات المحلية لتحقيق الازدهار الاقتصادي في المملكة، ودعم الصادرات الوطنية ، وتنظيم عملية اقامة المعارض المحلية والدولية.

المهام والمسؤوليات للوظيفة:

المهام الفنية:

- المساهمة في وضع الخطط والبرامج اللازمة لتنفيذ السياسة الاستثمارية المتعلقة بجذب وترويج الاستثمارات المحلية والأجنبية لتعزيز الثقة في البيئة الاستثمارية في المملكة ودعم الصادرات المحلية والمعارض .
- المشاركة في تحديد مؤشرات أداء رئيسية على مستوى استراتيجيات قطاع الاستثمار في المملكة.
- الإشراف على إعداد الدراسات والمسوحات اللازمة بشأن الاستثمارات المستهدفة محلياً ودولياً لغاية معرفة الفرص الاستثمارية في المملكة والتعريف بها.
- الإشراف على وضع البرامج وآليات العمل الكفيلة بتقديم مستوى عالٍ من الخدمات الاستثمارية في مجال تبسيط إجراءات التسجيل والترخيص للمشاريع الاستثمارية خلال إطار زمني محدد وتوفير كافة التسهيلات والخدمات للمستثمرين بعد البدء بالاستثمار.
- الإشراف على تطوير النافذة الاستثمارية الواحدة وضمان سلاسة عملية تسجيل وترخيص المشاريع والحصول على الموافقات من الجهات المعنية وفق التشريعات المعمول بها.
- متابعة المشاريع الاستثمارية القائمة وتحفيزها على التوسع وعملية اعادة الاستثمار .
- متابعة شؤون المطورين الرئيسيين للمناطق التنموية (شركات التطوير) والمناطق الحرة ومتابعة تطبيق اتفاقيات التطوير .
- اعتماد الآليات اللازمة لتقديم المشورة وتوفير المعلومات والبيانات للمستثمرين وإصدار الأدلة الخاصة بذلك.
- الإشراف على أعمال مكاتب الهيئة التمثيلية في المملكة وفي الخارج.

المهام الإدارية:

- الإشراف على تطوير الخدمات التي تقدمها الهيئة وضمان تحسين جودتها.
- الإشراف على تطوير وتنفيذ الخطط الاستراتيجية للهيئة والبرامج التنفيذية اللازمة.
- متابعة وتقييم الأداء المؤسسي للهيئة بما يحقق الكفاءة والفاعلية الإدارية.
- الإشراف على إعداد مشروع الموازنة السنوية العامة للهيئة وجدول تشكيلات الوظائف فيه ، ورفعها للرئيس لإقرارها.
- إدارة الجهاز التنفيذي للهيئة وتنظيم الشؤون الإدارية والمالية والموارد البشرية وتنميتها.

أي مهام أو مسؤوليات أخرى يكلفه بها الرئيس أو أي صلاحيات يفوضه بها الرئيس.

العلاقات الوظيفية:

العلاقات الداخلية

العلاقات الخارجية

- وزارة المالية.
- وزارة التخطيط والتعاون الدولي.
- غرفة صناعة الأردن
- غرفة تجارة الأردن.
- البنك المركزي.
- وزارة الصناعة والتجارة.
- وزارة العمل.
- دائرة الجمارك الأردنية.
- دائرة ضريبة الدخل والمبيعات.
- وزارة السياحة والآثار.
- وزارة الزراعة.
- المنشآت الفندقية والسياحية.
- مراكز المؤتمرات والمعارض.
- المراكز التجارية.
- مؤسسات القطاع الخاص العاملة في مجال الاستثمار.
- أي جهات أخرى ذات علاقة.

متطلبات إشغال الوظيفة

١- المؤهلات العلمية

أ- الأساسية

- بكالوريوس في الاقتصاد أو العلوم الإدارية أو العلوم المالية والمصرفية أو إدارة الأعمال أو الهندسة الصناعية أو أي تخصص ذو علاقة.

ب- المرغوب بها

- الماجستير أو الدكتوراه في الاقتصاد أو العلوم الإدارية أو العلوم المالية والمصرفية أو إدارة الأعمال أو الهندسة الصناعية أو أي تخصص ذو علاقة.
- شهادات مهنية متخصصة بمجال العمل

٢- الخبرات العملية

الأساسية

- (١٥) سنة خبرة عملية منها (١٠) سنوات متخصصة على الأقل في مجالات:
- إدارة المشاريع الاستثمارية ومتابعتها وتقييمها.
- تراخيص وتسجيل المشاريع الإستثمارية والتنمية.

- إدارة المشاريع الإستدامة المالية والإقتصادية. - ترويج المشاريع الاستثمارية وجذبها. - (٧) سنوات خبرة في وظائف قيادية وإشرافية. منها (٣) سنوات وظائف قيادية.
- المرغوب بها - خبرة في: - إدارة المعارض التجارية والصناعية. - مجال الإصدار والتصدير. - إعداد دراسات الجدوى الاقتصادية وتحليل التكاليف والأرباح. - تحليل المخاطر.

٣- الكفايات الوظيفية:	
الكفايات العامة	مؤشرات تقييم الكفاية
تطوير رؤية الهيئة	- يضع رؤية واضحة للارتقاء بالعمل.
	- يخطط للمستقبل ويحلل أكثر المسائل تعقيداً.
تحقيق الاهداف	- يوائم بين الأهداف الإستراتيجية الخاصة بالأمانة العامة للهيئة والأهداف القطاعية والوطنية.
	- يضع مؤشرات ومستهدفات واضحة لتحقيق الأهداف الواردة في الخطة الاستراتيجية.
بناء العلاقات والشراكات	- يحدد الشركاء الرئيسيين للهيئة.
	- يشبك مع الشركاء المحتملين.
	- يمتلك مهارات التفاوض وحل النزاعات.
ادارة الموارد المالية، والبشرية	- يضع خطط لإدارة وتطوير الموارد البشرية.
	- يدير الموارد المالية بكفاءة.
المساءلة	- يتحمل كامل المسؤولية عن نتائج القرارات المتخذة من قبله.
	- يتابع ويقيم المرؤوسين لإنجاز المهام المطلوبة منهم.

٤- الكفايات الفنية:	
المعرفة في مجال العمل	- المعرفة في البيئة الخارجية للعمل وطبيعته ومجاله.
	- المعرفة بالخطط والبرامج اللازمة لتنفيذ السياسة الاستثمارية.
	- المعرفة بطرق جذب وترويج الإستثمارات المحلية والأجنبية.
	- المعرفة بالبيئة الإستثمارية في المملكة.
	- المعرفة بشؤون شركات التطوير والمناطق الحرة.
	- المعرفة بتشريعات تسجيل وتراخيص المشاريع الإستثمارية.
	- المعرفة بالتوجهات والسياسات في مجال عمل الهيئة.
	- المعرفة بالمستجدات والمنهجيات الحديثة في حقل العمل.
	- المعرفة بالتشريعات النازمة للعمل.
تطبيق التشريعات النازمة للعمل	- القدرة على معالجة التحديات التي تواجه العمل وفقاً للتشريعات النافذة.
	- المشاركة في وضع السياسة العامة للعمل.
رسم السياسات العامة للعمل	- اقتراح البرامج والآليات لتنظيم العمل.
	- التأكد من حسن ودقة تطبيق المواصفات والمقاييس المعتمدة وفقاً للتشريعات النافذة.

والمعايير الدولية	
عقد وتنفيذ ومتابعة الاتفاقيات	- تبني المنهجيات الفعّالة للمتابعة والتأكد من حسن تطبيق الاتفاقيات الثنائية بين المملكة والدول الأخرى وكذلك الاتفاقيات الدولية التي تكون المملكة طرفاً فيها.
اعداد البحوث والدراسات لتطوير العمل	- الإشراف على إعداد البحوث والدراسات اللازمة لتطوير العمل. - الإشراف على إصدار النشرات والتقارير الدورية عن أنشطة الهيئة.
تطوير الخطط الاستراتيجية	- الإشراف على تطوير وتنفيذ الخطط الإستراتيجية للهيئة والبرامج التنفيذية اللازمة لتطبيق السياسة العامة وتحقيق أهدافها.
ادارة الجهاز التنفيذي للهيئة	- إدارة الجهاز التنفيذي للهيئة وتنظيم الشؤون الإدارية والمالية فيها. - مراقبة الأداء الكلي للهيئة 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.
اتخاذ القرار ومعالجة المشكلات	- 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.
اعداد مشروع الموازنة وجدول التشكيلات للهيئة	- المعرفة في إعداد مشروع الموازنة السنوية العامة للهيئة وجدول تشكيلات الوظائف فيها ورفعها للرئيس لإقرارهما.
استخدام تطبيقات الحاسوب	- إتقان تطبيقات الحاسوب (Excel, Outlook, Internet, PowerPoint, Word). - الطباعة باللغتين العربية والإنجليزية. - التخاطب بكفاءة عالية باللغتين العربية والإنجليزية بواسطة البريد الإلكتروني، واستخدامه باستمرار.
إتقان اللغة الانجليزية	- إتقان اللغة الإنجليزية محادثة وكتابة. - القدرة على إجراء البحوث والدراسات باللغة الانجليزية. - كتابة التقارير والمخاطبات باللغة الإنجليزية.
ملاحظة: مستوى إتقان الكفاية المطلوب للتوظيفة هو متقدم، اي يمتلك طالب الوظيفة معرفة واسعة في الكفاية ولديه القدرة على معالجة القضايا الصعبة المتصلة بها، ويعد خبيراً ومرجعاً في مجال الكفاية.	
السمات الشخصية:	
- الثقة بالنفس. - القدرة على العمل بروح الفريق. - إدارة ضغوط العمل.	