

اعلان وظيفة قيادية شاغرة

تعلم رئاسة الوزراء عن توفر شاغر وظيفة مدير عام مؤسسة الخط الحديدي الحجازي الأردني، فعلى من تتوفر 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) ومؤسسة الخط الحديدي الحجازي الاردني (www.jhr.gov.jo) ووزارة الخارجية وشؤون المغتربين (www.mfa.gov.jo) وعلى حسابات التواصل الاجتماعي الرسمية للبعثات الدبلوماسية الأردنية في الخارج ومنصة الإعلانات الحكومية الموحدة، اعتباراً من تاريخ (2026/6/29) ولغاية تاريخ (2026/7/7).

● المهام والواجبات والمسؤوليات الرئيسية

● المهام التفصيلية والمسؤوليات

1. يشرف على وضع الخطط والسياسات والبرامج التنفيذية للمؤسسة بما يتوافق مع الخطط الوطنية المقررة لتنمية الخط الحجازي داخل المملكة وتلبية الطلب على خدمات المؤسسة وتوفيرها بأعلى المستويات.
2. يتابع أعمال صيانة الخطوط الحديدية والمحطات التابعة لمؤسسة الخط الحديدي الحجازي الأردني
3. يشرف على متابعة الآليات والبرامج لصيانة الخط الحديدي الحجازي الأردني واملاكه للمحافظة عليه كآثر تاريخي للمملكة.
4. يشرف على وضع وتنفيذ السياسات المتعلقة بإعادة ترميم المباني التراثية في المؤسسة لجعلها نقاط جذب سياحي للمساهمة في تشجيع السياحة الداخلية والخارجية ووضع المؤسسة على الخارطة السياحية الأردنية.
5. يشرف على اعتماد الآليات والبرامج لتشجيع الاستثمار في أراضي وعقارات الخط لرفده بإيرادات جديدة.
6. يتأكد من سلامة الإجراءات المتخذة بخصوص الصيانة وإدامة أسطول النقل واستخدامه كناقل تراثي، وصيانة الجسور والعبارات على طول امتداد الخط.
7. يتابع الإجراءات المتعلقة بتعمير الأدوات المحركة والمتحركة التي يمتلكها الخط ويشغلها، وتطوير البنية التحتية للخط الحديدي، وكذلك تطوير المتحف التابع للمؤسسة.
8. يشرف على تطوير خدمات المؤسسة وبما يضمن التحسين المستمر.
9. يتابع تنفيذ وتطوير الخطط الاستراتيجية والبرامج التنفيذية المنبثقة عنها ومتابعة اداءها والايجاز بتصويب الانحرافات لضمان تحقيق مستهدفات المؤسسة.

10. يشرف على اعداد التقارير المتعلقة بالإنجازات وسير العمل للوحدات التنظيمية في المؤسسة.
11. يشرف على اعداد خطط الأداء المؤسسي للمؤسسة بما يحقق الكفاءة والفاعلية الإدارية من خلال الخطط التنفيذية المعتمدة التي تحقق الاستراتيجية المؤسسية ومتابعة المؤشرات الموصوفة فيها لرفع كفاءة عمليات المؤسسة وخدماتها.
12. يشرف على إعداد مشروع الموازنة السنوية العامة للمؤسسة وجدول تشكيلات الوظائف فيما ورفعها للوزير لإقرارها.
13. يشرف على إدارة الجهاز التنفيذي للمؤسسة من حيث تنظيم الشؤون الإدارية والمالية والموارد البشرية وتنميتها، واختيار الموارد البشرية المؤهلة وتدريب وتطوير الموظفين ضمن الهيكل التنظيمي المناسب، لرفع مستوى الأداء وتحقيق اهداف المؤسسة.
14. أي مهام أو مسؤوليات أخرى يكلفه بها الوزير أو أي صلاحيات يفوضه بها.

● المؤهلات العلمية والخبرات العملية

● متطلبات إشغال الوظيفة

- المؤهل العلمي والتخصص المطلوب (التعليم الأكاديمي، المهني، الخ)

- بكالوريوس كحد أدنى في الهندسة المدنية أو الميكانيك أو أي تخصص ذو علاقة في مجال العمل.

● الخبرة العملية المطلوبة

مدة الخبرة العملية

نوع الخبرة العملية ومجالها

- (15) سنة خبرة عملية منها (5) سنوات متخصصة على الأقل في مجال العمل.

- (7) سنوات خبرة في وظائف قيادية وإشرافية منها (3) سنوات على الأقل في وظائف قيادية.

- السكك الحديدية
- تطوير منظومة النقل السككي.
- الاستثمار في منظومة النقل السككي.

● الكفايات الوظيفية

- الكفايات الفنية

الكفاية الفرعية

الكفاية الرئيسية

<p>المعرفة في مجال العمل</p>	<ul style="list-style-type: none"> - المعرفة في مجالات وأدوات تشجيع الاستثمار - المعرفة في طرق الربط مدن المملكة والدول المجاورة بسكك حديثة. - المعرفة بوسائل الحفاظ على الخط وصيانتته وصيانة الجسور والعبارات. - المعرفة بوسائل تشجيع السياحة الداخلية والخارجية من خلال الخط بالإضافة الى تشجيع الاستثمار في أراضي وعقارات الخط. - المعرفة بمنهجيات تطبيق الاتفاقيات الثنائية بين المملكة والدول الأخرى وكذلك الاتفاقيات الدولية التي تكون المملكة طرفاً فيها.. - المعرفة في البيئة الخارجية للعمل وطبيعته. - المعرفة بالسياسات والمستجدات والمنهجيات الحديثة في حقل عمل المؤسسة.
<p>التشريعات والسياسات</p>	<ul style="list-style-type: none"> - المعرفة بالتشريعات النازمة للعمل. - القدرة على معالجة التحديات التي تواجه العمل وفقاً للتشريعات النافذة. - المشاركة في وضع السياسة العامة للعمل. - اقتراح البرامج والآليات لتنظيم العمل.
<p>اعداد البحوث والدراسات لتطوير العمل</p>	<ul style="list-style-type: none"> - الإشراف على إعداد البحوث والدراسات اللازمة لتطوير العمل. - الإشراف على إصدار النشرات والتقارير الدورية عن أنشطة المؤسسة.
<p>ادارة الجهاز التنفيذي</p>	<ul style="list-style-type: none"> - إدارة الجهاز التنفيذي للمؤسسة وتنظيم الشؤون الإدارية والمالية فيها. - مراقبة الأداء الكلي للمؤسسة 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 العمل. - اعداد مشروع الموازنة وجدول التشكيلات.
<p>المعرفة الرقمية</p>	<ul style="list-style-type: none"> - استخدام الأدوات الرقمية الأساسية مثل الحواسيب والهواتف الذكية. - استخدام التطبيقات المكتبية والبريد الإلكتروني - والبرمجيات والتطبيقات الرقمية المطلوبة في مجال العمل. - المعرفة حول مفاهيم السلامة الرقمية وممارسات حماية البيانات والمعلومات.
<p>اللغة الإنجليزية</p>	<ul style="list-style-type: none"> - إتقان اللغة الإنجليزية محادثة وكتابة. - القدرة على إجراء الدراسات باللغة الإنجليزية. - كتابة التقارير والمخاطبات باللغة الإنجليزية.

● الكفايات القيادية

الكفايات الفرعية	الكفاية الرئيسية
صاحب رؤية	1. يشكل المستقبل
يفكر استراتيجي	
يحقق النتائج	2. ينجز لتحقيق الأثر
يدير خدمات عالية الجودة	
صانع الفرق والاثر	
موجه وممكن	3. يُمكن ويُلم لهم لخلق ثقافة إيجابية
ملهم ومحتضن للتنوع	
يدير الأداء	
صانع قرار	4. المسؤولية وشجاعة إتخاذ القرار
يدير المخاطر	
محلل ومطور	5. يرفع الإبداع ويتبنى التغيير
مرن وسريع الاستجابة	
مبتكر ومبدع	
التعاون (التعاون مع النظراء وأصحاب المصلحة من داخل الحكومة وخارجها لتحقيق النتائج على المستوى المؤسسي والقطاعي، تعزيز كفاءة الخدمة العامة، وكسر الحواجز التنظيمية التي تحول دون التعاون الفعال)	6. التعاون والتواصل
متواصل (تعزيز التواصل الكتابي والشفوي لنقل الأفكار و المعلومات بدقة ووضوح وشفافية وانفتاح، وبأسلوب موجز، الاستماع الجيد، واستخدام الرسائل واللغة المناسبة مع المواقف المختلفة والفئة المستهدفة)	
مستجيب ومؤثر	
يتمتع بالذكاء العاطفي	7. قائد مدرك لذاته
* للاطلاع على تفاصيل الكفايات القيادية والمؤشرات الخاصة بكل كفاية يتم الرجوع الى مصفوفة كفايات الوظائف القيادية العليا (أمين عام/ مدير عام) المنشورة على موقع هيئة الخدمة والادارة العامة	
راتب الوظيفة :	
(3250) ثلاثة آلاف ومئتان وخمسون دينار.	
ملاحظات :	
سيتم نشر نتائج الفرز خلال مدة (5) أيام عمل من تاريخ انتهاء استقبال طلبات التقدم على موقع الإعلان عن الوظيفة القيادية العليا	