

## اعلان وظيفة قيادية شاغرة

تعلن رئاسة الوزراء عن توفر شاغر وظيفة أمين عام وزارة التربية والتعليم وتنمية الموارد البشرية للتخطيط والدعم المؤسسي، 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](http://www.pm.gov.jo)) ووزارة التربية والتعليم وتنمية الموارد البشرية ([www.moe.gov.jo](http://www.moe.gov.jo)) ووزارة الخارجية وشؤون المغتربين ([www.mfa.gov.jo](http://www.mfa.gov.jo)) وعلى حسابات التواصل الاجتماعي الرسمية للبعثات الدبلوماسية الأردنية في الخارج ومنصة الإعلانات الحكومية الموحدة ، اعتباراً من تاريخ (2026/8/18) ولغاية تاريخ (2026/8/27).

### • المهام والواجبات والمسؤوليات الرئيسية

### • المهام التفصيلية والمسؤوليات

#### الاستراتيجية والحوكمة

1. يشرف على تطوير وتنفيذ الاستراتيجية القطاعية للتعليم وتنمية الموارد البشرية وتوجيه ترجمتها إلى خطط مؤسسية وتشغيلية بما يضمن مواءمتها مع الأولويات الوطنية وتحقيق مستهدفات القطاع.
2. يشرف على تطوير السياسات والأطر التنظيمية والمؤسسية الناعمة لقطاع التعليم وتنمية الموارد البشرية بما يعزز فاعلية المنظومة التعليمية ويرفع كفاءة أداؤها.
3. يوجه الأداء المؤسسي والقطاعي من خلال اعتماد مؤشرات الأداء ومتابعة تحقيق المستهدفات الاستراتيجية بما يدعم اتخاذ القرارات المبنيّة على النتائج.
4. يضمن تكامل التخطيط والسياسات والبيانات والتحول الرقمي والشراكات ضمن نموذج تشغيلي موحد يعزز التنسيق المؤسسي ويدعم تحقيق أهداف الوزارة.
5. يشرف على تطوير حوكمة البيانات وتطوير معايير جودتها وآليات إدارتها وتحليلها بما يضمن توفير معلومات موثوقة تدعم التخطيط وصنع القرار.

#### المهام التشغيلية

6. يعتمد الدراسات والتحليلات والمؤشرات والتقارير الاستراتيجية بما يوفر الرؤى اللازمة لدعم التخطيط الاستراتيجي وصناعة القرار على مستوى الوزارة والقطاع.

7. يشرف على جهود التحول الرقمي والابتكار المؤسسي وتحديد الأولويات الرقمية بما يسهم في رفع كفاءة الخدمات وتعزيز فعالية العمليات المؤسسية.
8. يوجه الخدمات المؤسسية والمالية للوزارة من خلال الإشراف على أعمال الشؤون المالية والإدارية والمشتريات وإدارة الأصول والموارد المؤسسية لضمان كفاءة التشغيل، وتعظيم الاستفادة من الموارد، والالتزام بالموازنات والسياسات المعتمدة.
9. يتابع الحوكمة القانونية والامتثال المؤسسي من خلال تطوير ومراجعة الأطر والسياسات القانونية، وإدارة القضايا والإجراءات القانونية وتمثيل الوزارة أمام الجهات القضائية، لضمان الامتثال للتشريعات وحماية مصالح الوزارة.
10. يشرف على منظومة المشتريات والعقود المؤسسية من خلال وضع الأطر والمعايير النازمة للمشتريات وإدارة الموردين والإشراف على عمليات الشراء والتعاقد على مستوى الوزارة، لضمان الشفافية والكفاءة وتحقيق القيمة مقابل الإنفاق.
11. يوجه إدارة تجربة المستفيد والشكاوى والاقتراحات من خلال تطوير آليات استقبال ومتابعة ومعالجة الشكاوى وقياس رضا المستفيدين وتحليل التغذية الراجعة، لضمان تحسين جودة الخدمات وتعزيز رضا وثقة المستفيدين.
12. يشرف على تطوير البنية التحتية التقنية والأنظمة الرقمية بما يضمن استدامتها وموثوقيتها وقدرتها على دعم متطلبات الوزارة الحالية والمستقبلية.
13. يشرف على تطوير أطر ومنهجيات تخطيط وتنمية رأس المال البشري والاستقطاب والتعاقب الوظيفي والتعلم والتطوير بما يضمن جاهزية الكفاءات اللازمة لتحقيق أهداف الوزارة.
14. يعزز الشراكات الاستراتيجية وبرامج التعاون مع الجهات المحلية والدولية بما يسهم في دعم أولويات الوزارة وتحقيق أهدافها التنموية.
15. يضمن دمج مبادئ التعليم الدامج ضمن الاستراتيجيات والسياسات والبرامج والمبادرات القطاعية ومتابعة أثرها على الفئات المستهدفة بما يعزز تكافؤ الفرص ويدعم الوصول الشامل للتعليم.

#### إدارة العلاقات مع أصحاب المصلحة

1. يدير العلاقات الاستراتيجية مع الجهات الحكومية والشركاء المحليين والدوليين بما يدعم تحقيق أولويات الوزارة وتعزيز أثر مبادراتها.
2. يمثل الوزارة في القضايا والمبادرات واللجان الاستراتيجية ذات العلاقة بالتخطيط والتطوير والتحول المؤسسي بما يعزز حضور الوزارة ودورها على المستوى الوطني.
3. يشرف على تطوير وتنفيذ الشراكات والمبادرات المشتركة بما يعزز التكامل المؤسسي ويحقق القيمة المضافة للقطاع.

#### إدارة الموارد

1. يتابع تنفيذ وتطوير الخطط الاستراتيجية والبرامج التنفيذية المنبثقة عنها ومتابعة اداؤها والاياعاز بتصويب الانحرافات لضمان تحقيق مستهدفات وزارة.
2. يشرف على اعداد التقارير المتعلقة بالإنجازات وسير العمل للوحدات التنظيمية في وزارة.

3. يشرف على إعداد خطط الأداء المؤسسي للوزارة بما يحقق الكفاءة والفاعلية الإدارية من خلال الخطط التنفيذية المعتمدة التي تحقق الاستراتيجية المؤسسية ومتابعة المؤشرات الموصوفة فيها لرفع كفاءة عمليات الوزارة وخدماتها.
4. يشرف على إعداد مشروع الموازنة السنوية العامة للوزارة وجدول تشكيلات الوظائف فيها ورفعها للوزير لإقرارها.
5. يشرف على إدارة الجهاز التنفيذي للوزارة من حيث تنظيم الشؤون الإدارية والمالية والموارد البشرية وتنميتها، واختيار الموارد البشرية المؤهلة وتدريب وتطوير الموظفين ضمن الهيكل التنظيمي المناسب، لرفع مستوى الأداء وتحقيق أهداف الوزارة.
6. 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 العلوم المالية أو الإدارية أو القانون أو الهندسة الصناعية أو أي تخصص ذو علاقة في مجال العمل.

• الخبرة العملية المطلوبة

| نوع الخبرة العملية ومجالها                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | مدة الخبرة العملية |                 |                                      |     |                                            |     |                     |     |                       |     |                                                                     |     |                                    |     |                                                                                                                                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-----------------|--------------------------------------|-----|--------------------------------------------|-----|---------------------|-----|-----------------------|-----|---------------------------------------------------------------------|-----|------------------------------------|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <table border="1"> <thead> <tr> <th>الخبرة المتخصصة</th><th>الأهمية النسبية</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>التخطيط الاستراتيجي والتطوير المؤسسي</td><td>20%</td></tr> <tr> <td>الإدارة المالية والإدارية وإدارة المشتريات</td><td>20%</td></tr> <tr> <td>تكنولوجيا المعلومات</td><td>20%</td></tr> <tr> <td>إدارة الموارد البشرية</td><td>20%</td></tr> <tr> <td>تطوير سياسات الخاصة بالتعليم الدامج والبرامج والمبادرات التابعة لها</td><td>10%</td></tr> <tr> <td>إدارة القضايا والإجراءات القانونية</td><td>10%</td></tr> </tbody> </table> | الخبرة المتخصصة    | الأهمية النسبية | التخطيط الاستراتيجي والتطوير المؤسسي | 20% | الإدارة المالية والإدارية وإدارة المشتريات | 20% | تكنولوجيا المعلومات | 20% | إدارة الموارد البشرية | 20% | تطوير سياسات الخاصة بالتعليم الدامج والبرامج والمبادرات التابعة لها | 10% | إدارة القضايا والإجراءات القانونية | 10% | <p>- (15) سنة خبرة عملية منها (5) سنوات متخصصة على الأقل في مجال العمل.</p> <p>- (7) سنوات خبرة في وظائف قيادية وإشرافية منها (3) سنوات على الأقل في وظائف قيادية.</p> |
| الخبرة المتخصصة                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | الأهمية النسبية    |                 |                                      |     |                                            |     |                     |     |                       |     |                                                                     |     |                                    |     |                                                                                                                                                                        |
| التخطيط الاستراتيجي والتطوير المؤسسي                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 20%                |                 |                                      |     |                                            |     |                     |     |                       |     |                                                                     |     |                                    |     |                                                                                                                                                                        |
| الإدارة المالية والإدارية وإدارة المشتريات                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 20%                |                 |                                      |     |                                            |     |                     |     |                       |     |                                                                     |     |                                    |     |                                                                                                                                                                        |
| تكنولوجيا المعلومات                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 20%                |                 |                                      |     |                                            |     |                     |     |                       |     |                                                                     |     |                                    |     |                                                                                                                                                                        |
| إدارة الموارد البشرية                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 20%                |                 |                                      |     |                                            |     |                     |     |                       |     |                                                                     |     |                                    |     |                                                                                                                                                                        |
| تطوير سياسات الخاصة بالتعليم الدامج والبرامج والمبادرات التابعة لها                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 10%                |                 |                                      |     |                                            |     |                     |     |                       |     |                                                                     |     |                                    |     |                                                                                                                                                                        |
| إدارة القضايا والإجراءات القانونية                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 10%                |                 |                                      |     |                                            |     |                     |     |                       |     |                                                                     |     |                                    |     |                                                                                                                                                                        |

• الكفايات الوظيفية

• الكفايات الفنية

| الكفاية الرئيسية                       | الكفاية الفرعية                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| المعرفة في مجال العمل                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- المعرفة في التخطيط الاستراتيجي</li> <li>- المعرفة في تطوير السياسات العامة</li> <li>- المعرفة في إدارة الأداء المؤسسي</li> <li>- المعرفة في إدارة التحول المؤسسي والتغيير</li> <li>- المعرفة في بناء وإدارة الشراكات الاستراتيجية</li> <li>- المعرفة في إدارة الخدمات المؤسسية</li> <li>- المعرفة في البيئة الخارجية للعمل وطبيعته.</li> <li>- المعرفة بالسياسات والمستجدات والمنهجيات الحديثة في حقل عمل الوزارة.</li> </ul>                       |
| التشريعات والسياسات                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- المعرفة بالتشريعات النازمة للعمل.</li> <li>- القدرة على معالجة التحديات التي تواجه العمل وفقا للتشريعات النافذة.</li> <li>- المشاركة في وضع السياسة العامة للعمل.</li> <li>- اقتراح البرامج والآليات لتنظيم العمل.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                       |
| اعداد البحوث والدراسات<br>لتطوير العمل | <ul style="list-style-type: none"> <li>- الإشراف على إعداد البحوث والدراسات اللازمة لتطوير العمل.</li> <li>- الإشراف على إصدار النشرات والتقارير الدورية عن أنشطة الوزارة</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| ادارة الجهاز التنفيذي                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- إدارة الجهاز التنفيذي للوزارة وتنظيم الشؤون الإدارية والمالية فيها.</li> <li>- مراقبة الأداء الكلي للوزارة وتقييم مدى تحقيق الخطط والبرامج المقترحة للأهداف المرجوة.</li> <li>- تحديد المهام والواجبات الموكلة إلى المرؤوسين.</li> <li>- مهارات تقييم أداء المرؤوسين بموضوعية وعدالة.</li> <li>- تنمية مؤهلات المرؤوسين وتوفير بيئة تعلم.</li> <li>- تعزيز الاتجاهات الايجابية في العمل.</li> <li>- اعداد مشروع الموازنة وجدول التكاليف.</li> </ul> |

|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>المعرفة الرقمية</p>                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- استخدام الأدوات الرقمية الأساسية مثل الحواسيب والهواتف الذكية.</li> <li>- استخدام التطبيقات المكتبية والبريد الإلكتروني</li> <li>- والبرمجيات والتطبيقات الرقمية المطلوبة في مجال العمل.</li> <li>- المعرفة حول مفاهيم السلامة الرقمية وممارسات حماية البيانات والمعلومات.</li> </ul> |
| <p>اللغة الإنجليزية</p>                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- إتقان اللغة الإنجليزية محادثة وكتابة.</li> <li>- القدرة على إجراء الدراسات باللغة الإنجليزية.</li> <li>- كتابة التقارير والمخاطبات باللغة الإنجليزية.</li> </ul>                                                                                                                      |
| <p>• الكفايات القيادية</p>                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <p>الكفاية الرئيسية</p>                    | <p>الكفايات الفرعية</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <p>1. يشكل المستقبل</p>                    | <p>صاحب رؤية</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <p>2. ينجز لتحقيق الأثر</p>                | <p>يفكر استراتيجي</p> <p>يحقق النتائج</p> <p>يدير خدمات عالية الجودة</p> <p>صانع الفرق والاثـر</p>                                                                                                                                                                                                                             |
| <p>3. يُمكن ويُلمهم لخلق ثقافة إيجابية</p> | <p>موجه وممكن</p> <p>ملهم ومحتضن للتنوع</p> <p>يدير الأداء</p>                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <p>4. المسؤولية وشجاعة إتخاذ القرار</p>    | <p>صانع قرار</p> <p>يدير المخاطر</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <p>5. يرفع الإبداع ويتبنى التغيير</p>      | <p>محلل ومطور</p> <p>مرن وسريع الاستجابة</p> <p>مبتكر ومبدع</p>                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <p>6. التعاون والتواصل</p>                 | <p>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)</p>                                                                                                                        |

|                                                                                                                                                                                                   |                    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| متواصل ( تعزيز التواصل الكتابي والشفوي لنقل الأفكار و المعلومات بدقة ووضوح وشفافية وانفتاح، وبأسلوب موجز، الاستماع الجيد، واستخدام الرسائل واللغة المتناسبة 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 :                                                                                                                                                                                    |                    |
| (2700) ألفان وسبعمائة دينار.                                                                                                                                                                      |                    |
| ملاحظات :                                                                                                                                                                                         |                    |
| سيتم نشر نتائج الفرز خلال مدة (5) أيام عمل من تاريخ انتهاء استقبال طلبات التقدم على موقع الإعلان عن الوظيفة القيادية العليا                                                                       |                    |