



المؤسسة العامة للإسكان والتطوير الحضري

إعلان استقطاب داخلي

لإشغال وظيفة رئيس قسم التقارير - مديرية السياسات والمعلومات

إدارة السياسات الإسكانية والتعاون الدولي

نظراً لصدور نظام التنظيم الإداري للمؤسسة العامة للإسكان والتطوير الحضري رقم (22) لسنة 2025 واستناداً لأحكام المواد ذوات الأرقام (41،42) من نظام إدارة الموارد البشرية في القطاع العام رقم (33) لسنة 2024 والى أسس وضوابط الترقية في القطاع العام لسنة 2025، ولضمان الاستخدام الأمثل للموارد البشرية وتكافؤ الفرص والشفافية ترغب المؤسسة بطرح مسابقة داخلية لاستقطاب مرشحين من ذوي الكفاءة والخبرة وممن تنطبق عليهم بطاقة الوصف الوظيفي لشغل وظيفة رئيس قسم التقارير - مديرية السياسات والمعلومات - إدارة السياسات الإسكانية والتعاون الدولي.

- الهدف العام من الوظيفة:

تختص هذه الوظيفة بالإشراف على إعداد التقارير الدورية والسنوية حول واقع قطاع الإسكان والتنمية الحضرية في الأردن، وتحليل نتائج الدراسات والإحصاءات وتحويلها إلى مؤشرات أداء تدعم القرارات المؤسسية، وإعداد التقرير الوطني لمتابعة تنفيذ الخطة الحضرية الجديدة، وحفظ وأرشفة التقارير والمخرجات التحليلية إلكترونياً؛ بما يدعم صنع القرار المؤسسي ويعزز جاهزية المؤسسة بالمعلومات والمؤشرات.

- مهام ومسؤوليات الوظيفة:

1. يشرف على إعداد التقارير الدورية والسنوية حول واقع قطاع الإسكان والتنمية الحضرية في الأردن وأرشفتها إلكترونياً.
2. يحلل نتائج الدراسات والإحصاءات ويحوّلها إلى مؤشرات أداء تدعم القرارات المؤسسية.



المؤسسة العامة للإسكان والطور الحضري

3. يشرف على إعداد التقرير الوطني لمتابعة تنفيذ الخطة الحضرية الجديدة بالتنسيق مع الجهات المعنية.
4. يشرف على حفظ وأرشفة جميع التقارير والمخرجات التحليلية إلكترونياً وتحديثها بشكل مستمر.
5. يتعاون مع وحدة الاتصال والإعلام لضمان نشر التقارير الرسمية وفق السياسة المؤسسية للاتصال.
6. يوزع المهام على موظفي القسم ويتابع أداءهم ويوجههم ويقم إنجازهم ويرفع التوصيات بشأنهم.
7. يعد التقارير الدورية عن أعمال القسم وإنجازاته ومؤشراته ويرفعها لمدير المديرية مع التوصيات اللازمة.

- المتطلبات الأساسية والإضافية والكفايات الوظيفية المطلوبة لإشغال الوظيفة:

1. بكالوريوس تخصص احصاء/ اقتصاد / علوم اكتوبرية / اي تخصص ذو علاقة بالوظيفة.
2. خبرة لا تقل عن (7) سنوات على ان يكون من بينها (3) سنوات في مجال اختصاص الوظيفة.
3. استكمال المتطلبات والشروط الواردة في بطاقة الوصف الوظيفي المعتمدة.
4. ان لا يقل تقديره عن انجاز المهام بالمستوى المطلوب لعام 2025 وجيد جداً لعام 2024.
5. خلو سجله من العقوبات التأديبية لمدة سنتين باستثناء عقوبة التنبيه.
6. خبرة في إعداد التقارير والدراسات وتحليل البيانات.
7. المقدرة على تحليل نتائج الدراسات والإحصاءات وتحويلها إلى مؤشرات أداء.
8. المقدرة على استخدام أدوات تحليل البيانات والإحصاء التطبيقي.
9. حاصل على برامج تدريبية في المهارات الاشرافية ودورة متخصصة في تحليل البيانات.
10. كفايات وظيفية في القدرة على عرض البيانات وإعداد العروض التقديمية الداعمة للقرار.
11. القدرة على تمثيل المؤسسة في الاجتماعات والاعمال المشتركة مع الشركاء.



الوثائق المطلوبة والتي ترفق الكترونيا مع الطلب:

1. ارفاق صور عن المؤهلات العلمية ممسوحة ضوئياً (SCAN) عن الشهادة المصدقة.
2. **(في حال كانت الخبرات من خارج المؤسسة)** ارفاق صور مصدقة عن شهادات الخبرة العملية ذات العلاقة بالوظيفة مصدقة حسب الاصول ومرفق فيها كشف بيانات المؤمن عليه من المؤسسة العامة للضمان الاجتماعي والخبرة من خارج البلاد مصدقة من وزارة الخارجية الأردنية.
3. ارفاق صورة عن المشاركة بالبرامج التدريبية في المهارات الاشرافية ودورة متخصصة حسب ما ورد في بطاقة الوصف الوظيفي.
4. ارفاق خطة عمل تتضمن الخطط التطويرية والتحسينية لعمل القسم وتقديم أفكار جديدة لرفع كفاءة العمل على مستوى القسم والمديرية وعلى المستوى المؤسسي.

انتهى،،،