



## المؤسسة العامة للإسكان والتطوير الحضري

### إعلان استقطاب داخلي

#### لإشغال وظيفة رئيس قسم المتابعة الفنية - مديرية الإشراف بنية تحتية

#### وابنية - إدارة الشؤون الهندسية

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 تتطبق عليهم بطاقة الوصف الوظيفي لشغل وظيفة رئيس قسم المتابعة الفنية - مديرية الإشراف بنية تحتية وابنية - إدارة الشؤون الهندسية.

#### - الهدف العام من الوظيفة:

تختص هذه الوظيفة بالإشراف على المتابعة الفنية لمشاريع المؤسسة قيد التنفيذ من خلال إنشاء وتطوير قاعدة بيانات المشاريع، ومتابعة نسب الإنجاز وجودة التنفيذ، وتنفيذ الزيارات الميدانية، والتحقق من الكميات الفعلية وجاهزية المشاريع للاستلام، ومتابعة إجراءات الاستلام والكفالات والاستدامة، بما يضمن ضبط الأداء الفني للمشاريع، ومعالجة أسباب التأخير، وتوثيق الدروس المستفادة، ودعم إنجاز المشاريع وفق المتطلبات الفنية والتعاقدية المعتمدة.

#### مهام ومسؤوليات الوظيفة:

1. يشرف على إنشاء وتطوير قاعدة بيانات المشاريع قيد التنفيذ ولغاية الاستلام النهائي، ويتابع تحديث بياناتها ومؤشرات الإنجاز الخاصة بها بشكل دوري.



## المؤسسية العاجلة للإسكان والطور الحضري

2. يتابع ويدقق أداء المشاريع، ويتحقق من نسب الإنجاز وجودة التنفيذ، ويرصد أسباب التأخير إن وجدت، ويقترح الإجراءات المناسبة لمعالجتها بالتنسيق مع الجهات المعنية.
3. ينفذ الزيارات الميدانية لمشاريع المؤسسة، ويتحقق من سير الأعمال والكميات الفعلية المنفذة، ويدقق كيل الأعمال ومدى مطابقتها للواقع والمتطلبات الفنية.
4. يعد التقارير الفنية الدورية المتكاملة حول حالة المشاريع، متضمنة نسب الإنجاز، جودة التنفيذ، التغذية الراجعة، الدروس المستفادة، والملاحظات الفنية والتوصيات اللازمة.
5. يتحقق من جاهزية المشاريع للاستلام الأولي والنهائي، ويرفع التوصيات بشأنها، ويتابع استكمال إجراءات الاستلام وضبط الجودة بالتنسيق مع الأقسام المعنية ووفق أحكام العقد والوثائق القياسية.
6. يتابع الاستدامة لمخرجات المشاريع من خلال الكشف على الأشغال قبل انتهاء فترة الإشعار بإصلاح العيوب، ويتابع معالجة الملاحظات الفنية المرتبطة بها.
7. يدير أعمال القسم من خلال تنسيق الجهود داخليًا وخارجيًا، وإدارة قنوات التواصل مع الشركاء، ومتابعة إجراءات الكفالات والإفراج عنها ضمن الأطر النظامية، وتوزيع المهام ومراجعة المخرجات ورفع التقارير والتوصيات للمدير المباشر.

## - المتطلبات الأساسية والإضافية والكفايات الوظيفية المطلوبة لإشغال الوظيفة:

1. بكالوريوس تخصص هندسة مدنية - هندسة معمارية - أو أي تخصص ذي علاقة بطبيعة الوظيفة.
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 عملية في مجال المتابعة الفنية للمشاريع أو الإشراف الهندسي أو إدارة المشاريع أو ضبط الجودة أو متابعة نسب الإنجاز أو إجراءات الاستلام الأولي والنهائي أو متابعة المقاولين والاستشاريين.
7. دورة في المهارات الاشرافية ودورة متخصصة في مجال الوظيفة.



8.كفايات وظيفية في التفكير التحليلي وحل المشكلات واتخاذ القرار والمرونة والتكيف والعمل تحت المتغيرات.

9.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،،،