

إعادة اعلان

وظيفة قيادية شاغرة

تعلن رئاسة الوزراء عن توفر شاغر وظيفة مدير عام المركز الوطني للبحوث الزراعية ، 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) و المركز الوطني للبحوث الزراعية (www.narc.gov.jo) اعتباراً من تاريخ (2025/2/3) ولغاية تاريخ (2025/2/11).

• المهام والواجبات والمسؤوليات الرئيسية

المهام التفصيلية والمسؤوليات

1. يشارك في وضع الخطط والسياسات والبرامج التنفيذية للمركز وتقييمها دورياً وفقاً لمستجدات العمل والإشراف على تنفيذها .
2. يشرف على تحديد اولويات البحوث العلمية الزراعية الوطنية بالتعاون مع الجهات ذات العلاقة لغايات التنمية الزراعية.
3. يشرف على استنباط التكنولوجيا الزراعية المناسبة للظروف المحلية واعتمادها لتحقيق الاستغلال الامثل للموارد الانتاجية
4. يشرف على تعزيز التعاون مع المؤسسات المدنية والعربية والدولية لتنفيذ برامج البحوث الزراعية.
5. يشرف على اعداد الدراسات والمسوحات الميدانية للتنوع الجبوي النباتي والحيواني بهدف المحافظة عليها من الانقراض واندثارها وتخزين البذور النباتية في البنك الوطني والإشراف عليها.
6. يشرف على اعمال المكتبة الوطنية للمعلومات الزراعية بهدف الاستفادة منها ومتابعة تحديث المنشورات والمقالات حول ما يتعلق بالبحوث الزراعية .
7. ينسق مع المؤسسات الدولية لجلب التمويل اللازم لتنفيذ مشاريع الابحاث العلمية والتطبيقية الزراعية.
8. يتأكد من توافر ادوات ووسائل الصحة المهنية وتوفير الظروف الصحية الملائمة في موقعه العمل المختلفة.
9. يشرف على تطوير وتنفيذ الخطط الاستراتيجية للمركز والبرامج التنفيذية اللازمة وفق أطر زمنية محددة ومؤشرات أداء مستهدفة
10. يشرف على الموارد البشرية وتوجيه جهودهم وتمكينهم بما يخدم تحقيق الأهداف الإستراتيجية للمركز، والعمل على تحفيزهم على الإبداع والالتزام بالتشريعات والتعليمات الإدارية والمالية المعمول بها وتعزيز وزيادة الإنتاجية.
11. يشرف على تطبيق التشريعات والسياسات والاستراتيجيات والمعايير المتعلقة بتعزيز الثقافة المؤسسية والحوكمة والخدمات والموارد البشرية والهيكله والامتثال لها.
12. يشرف على إعداد مشروع الموازنة السنوية وجدول تشكيلات الوظائف.

13. يشكل و يشارك في أعمال اللجان الدائمة والمؤقتة داخل وخارج المملكة، وتمثيل المركز مع الجهات الداخلية والخارجية لبحث ومناقشة مواضيع ذات علاقة بعمل المركز .

14. يشرف إدارة الجهاز التنفيذي للمركز وتنظيم الشؤون الإدارية والمالية والموارد البشرية وتنميتها.

15. أي مهام أخرى يكلف بها ذات علاقة بطبيعة العمل.

• المؤهلات العلمية والخبرات العملية

• متطلبات إشغال الوظيفة (الحد الأدنى من المؤهلات العلمية والخبرات العملية والتدريب)

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

درجة الدكتوراه أو الماجستير في تخصص الهندسة الزراعية أو العلوم الزراعية الانتاج النباتي أو الانتاج الحيواني أو مياه وبيئة أو وقاية نبات أو تربة أو أي تخصص علمي آخر ذو علاقة بنشاط المركز.

• الخبرة العملية المطلوبة

نوع الخبرة العملية ومجالها	مدة الخبرة العملية
(الاجراء الذي تم عليه التعديل)	(الاجراء الذي تم عليه التعديل)
- خبرة في مجال الابحاث الزراعية	- حامل درجة الماجستير (15) سنة خبرة عملية في مجال البحث العلمي منها (10) سنوات في مجال عمل المركز.
- خبرة في ادارة المشاريع	- حامل درجة الدكتوراه (10) سنوات خبرة عملية في مجال البحث العلمي ومجال عمل المركز.
- خبرة في مجال التمويل والاستثمار في المشاريع الزراعية	- (7) سنوات خبرة في وظائف قيادية وإشرافيه منها (3) سنوات على الأقل في وظائف قيادية.

• الكفايات الوظيفية

الكفاية المطلوبة	وصف الكفاية
المعرفة في مجال العمل	- المعرفة في البيئة الخارجية للعمل وطبيعته ومجاله. - المعرفة بالناحية الفنية والتقنية في مجال العمل - العمل باحتياجات ومتطلبات المشاريع البحثية ونجاحها - المعرفة بالتوجهات والسياسات في مجال عمل. - المعرفة بالمستجدات والمنهجيات الحديثة في حقل العمل.
تطبيق التشريعات الناظمة للقطاع	- المعرفة بالتشريعات الناظمة للقطاع الزراعي. - القدرة على معالجة التحديات التي تواجه القطاع وفقا للتشريعات النافذة. - العمل وفقا للتشريعات النافذة
رسم السياسات العامة للقطاع	- المشاركة في وضع السياسة العامة للقطاع.

- اقتراح البرامج والآليات لتنظيم القطاع.	
- التأكد من حسن ودقة تطبيق المواصفات والمقاييس والمعايير المعتمدة وفقا للتشريعات النافذة.	تطبيق المواصفات والمقاييس والمعايير الدولية
- تبني المنهجيات الفعالة للمتابعة والتأكد من حسن تطبيق الاتفاقيات الثنائية بين المملكة والدول الأخرى وكذلك الاتفاقيات الدولية التي تكون المملكة طرفاً فيها.	عقد وتنفيذ ومتابعة الاتفاقيات
- الإشراف على إعداد البحوث والدراسات اللازمة لتطوير القطاع الزراعي. - الإشراف على إصدار النشرات والتقارير الدورية عن أنشطة المركز .	اعداد البحوث والدراسات لتطوير القطاع
- الإشراف على تطوير وتنفيذ الخطط الإستراتيجية للمركز والبرامج التنفيذية اللازمة لتطبيق السياسة العامة وتحقيق أهدافها.	تطوير الخطط الاستراتيجية
- إدارة الجهاز التنفيذي للمركز وتنظيم الشؤون الإدارية والمالية فيها. - مراقبة الأداء الكلي للمركز 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.	ادارة الجهاز التنفيذي للمركز
- 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.	اتخاذ القرار ومعالجة المشكلات
- المعرفة في إعداد مشروع الموازنة السنوية العامة للمركز وجدول تشكيلات الوظائف فيها ورفعها للوزير لإقرارهما.	اعداد مشروع الموازنة وجدول التشكيلات للمركز
- إتقان تطبيقات الحاسوب (Excel, Outlook, Internet, PowerPoint, Word). - التخاطب بكفاءة عالية باللغتين العربية والإنجليزية بواسطة البريد الإلكتروني، واستخدامه باستمرار.	استخدام تطبيقات الحاسوب
- إتقان اللغة الإنجليزية محادثة وكتابة. - القدرة على إجراء الدراسات باللغة الانجليزية. - كتابة التقارير والمخاطبات باللغة الإنجليزية.	إتقان اللغة الانجليزية
السمات الشخصية:	
- الثقة بالنفس - القدرة على العمل بروح الفريق. - إدارة ضغوط العمل. - اللباقة وحسن التصرف.	
سيتم نشر نتائج الفرز خلال مدة (14) يوم من تاريخ انتهاء استقبال طلبات التقدم على موقع الإعلان عن الوظيفة القيادية العليا.	