

بطاقة وصف مراقب ثالث (مراقب كاميرات)

هدف الوظيفة: متابعة عمل كاميرات المراقبة والمشاركة في اعمال الصيانة الكهربائية لها والمحافظة على ادامة تشغيلها .

المهام والمسؤوليات:

- يراقب على سير اعمال المراكز والدور من خلال الكاميرات المخصصة لذلك في غرفة المراقبة المركزية الموجودة في مركز الوزارة (العاصمة) . والتبليغ عن اية مخالفات او اخطار .
- يتفقد كافة الكاميرات الموجودة في المركز ومتابعتها من حيث التشغيل .
- يتابع الصيانة الدورية للكاميرات والمحافظة على نظافتها .
- يشارك في اعمال الصيانة الكهربائية البسيطة المختلفة .
- يستلم قطع الغيار الخاصة بكاميرات المراقبة .
- يقوم باعلام المسؤول المباشر عن اية مشكلة او خلل لاحد الاجهزة او الكاميرات .
- ينفذ ما يكلف به من قبل الرئيس المباشر ضمن نطاق الوظيفة .

كفايات الوظيفة:

- 1- الكفايات الفنية
 - استلام قطع الغيار الخاصة بكاميرات المراقبة .
 - المتابعة المستمرة لعمل كاميرات المراقبة .
 - اجراء الصيانة الدورية للكاميرات .
 - ادامة عمل الكاميرات .
- 2- ابرز الكفايات السلوكية
 - التركيز على الاهداف/ تنمية الذات /حل المشكلات /العمل بروح الفريق/ الاتصال والتواصل الفعال .

شروط: عامة:

- 1- ان يكون المتقدم اردني الجنسية .
- 2- ان يكون لانقا صحيا سالما من الامراض التي تمنعه من القيام باعمال الوظيفة التي سيعين عليها .
- 3- ان يكون غير محكوم بجناية او جنحة مخلة بالشرف او الامانة او الاخلاق او الاداب العامة . (تقدم عند استكمال اجراءات التعيين لمن يقع عليه الاختيار)
- 4- ان لا يكون شريكا في شركة تضامن او ان يشارك في ادارة اي شركة او مالكا لمؤسسة فردية او مكتسبا صفة التاجر وفق احكام قانون التجارة .
- 5- ان لا يكون من المتقاعدين المدنيين او العسكريين او متقاعدي الضمان الاجتماعي .
- 6- الموافقة على العمل بنظام الورديات (صباحي ، مسائي ،ليلي)
- 7- ان يكون من مواليد 1977/1/1 فما بعد .
- 8- مكان العمل في غرفة المراقبة في مركز الوزارة (العاصمة) .

الشروط الخاصة بالوظيفة: (ارفاق جميع الوثائق ادناه مصدقة حسب الاصول من الجهات المختصة)

- 1- شهادة دبلوم ناجح في علوم علوم الحاسب الالي مصدقة حسب الاصول .
- 2- صورة مصدقة عن معادلة المؤهل العلمي لخرجي الجامعات و المعاهد غير الاردنية مصدقة من وزارة التعليم العالي والبحث العلمي .

ملاحظات

- 1- لن يعتمد اي طلب به نقص بالوثائق المطلوبة ولن يتم استلام اي طلب او وثيقة تقدم بعد انتهاء فترة استقبال طلبات التوظيف .
- 2- تقدم جميع الطلبات الكترونيا على موقع الاستقطاب الحكومي (لن يتم استقبال اي وثيقة ورقية في مبنى وزارة التنمية الاجتماعية او المديریات او المراكز والدور التابعة لها) .
- 3- على من يجد في نفسه الكفاءة و الخبرة المطلوبة و ضمن الشروط المحددة التقدم بطايه من خلال الرابط <https://applyjobs.spac.gov.jo> وارفاق جميع الوثائق المطلوبة .