



إعلان استقطاب خارجي

لإشغال وظيفة مدير إدارة السياسات الإسكانية والتعاون الدولي

نظراً لصدور نظام التنظيم الإداري للمؤسسة العامة للإسكان والتطوير الحضري رقم (22) لسنة 2025 وإستناداً 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 باستقطاب مرشحين من ذوي الكفاءة والخبرة وممن تنطبق عليهم بطاقة الوصف الوظيفي لشغل وظيفة مدير إدارة السياسات الإسكانية والتعاون الدولي.

- الهدف العام من الوظيفة:

إعداد التوصيات حول السياسة العامة للإسكان وبالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة وربطها بأولويات المؤسسة في البرنامج التنفيذي لرؤية التحديث الاقتصادي والدور القطاعي، ومتابعة تطبيق الاستراتيجية الوطنية للإسكان والخطة التنفيذية المنبثقة عنها وإعداد تقارير المتابعة والتقييم للخطة وقياس الأثر بشكل دوري ورفع التوصيات اللازمة لتحسينها وتطويرها، والإشراف على إجراء الدراسات الإسكانية والحاجة السكنية وتقييم السياسات الإسكانية لقطاع الإسكان في الأردن وإدارة العلاقات الدولية والإقليمية والعربية ومنظمات وهيئات ووكالات الأمم المتحدة وتعزيز فرص التعاون الدولي المستقبلي مع مختلف الجهات الدولية والإقليمية واستدامتها والإشراف على دراسة وحصر مؤشرات التنافسية العالمية وربطها بأهداف التنمية المستدامة ذات العلاقة بأعمال المؤسسة ومبادراتها ومشاريعها وبرامج عملها وإصدار تقارير سنوية لنسب انجاز المؤسسة بتلك المؤشرات بالتنسيق مع الجهات المعنية مثل رئاسة الوزراء ووزارة التخطيط والتعاون الدولي.



المؤسسة العامة للإسكان والنمو الحضري

- مهام ومسؤوليات الوظيفة:

- إعداد التوصيات حول السياسة العامة للإسكان وبالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة وربطها بأولويات المؤسسة في البرنامج التنفيذي لرؤية التحديث الاقتصادي والدور القطاعي.
- إعداد وتحديث ومتابعة تطبيق الاستراتيجية الوطنية للإسكان والخطة التنفيذية المنبثقة عنها وإعداد تقارير المتابعة والتقييم للخطة وقياس الأثر بشكل دوري ورفع التوصيات اللازمة لتحسينها وتطويرها.
- إجراء الدراسات الإسكانية والحاجة السكنية وتقييم السياسات الإسكانية لقطاع الإسكان في الأردن وتوفير البيانات الإسكانية لمتخذي القرار والشركاء والمعنيين.
- الاشراف على تأسيس وإدارة المرصد الحضري ليكون قاعدة بيانات وطنية وتوفير المعلومات المتعلقة بقطاع الإسكان للشركاء والمعنيين في مختلف قطاعات التنمية.
- إدارة العلاقات الدولية والإقليمية والعربية وتعزيز فرص التعاون الدولي المستقبلي مع مختلف الجهات الدولية والإقليمية واستدامتها.
- إدارة علاقات المؤسسة مع منظمات وهيئات ووكالات الأمم المتحدة ومتابعة المبادرات والدراسات والمشاريع المشتركة ورفع تقارير الإنجاز وتصميم وتطوير مبادرات تطويرية مع المنظمات الدولية (Union for Mediterranean) الاتحاد من أجل المتوسط و (World Urban Forum) المنتدى الحضري العالمي.
- دراسة وحصر مؤشرات التنافسية العالمية وربطها بأهداف التنمية المستدامة ذات العلاقة بأعمال المؤسسة ومبادراتها ومشاريعها وبرامج عملها وإصدار تقارير سنوية لنسب انجاز المؤسسة بتلك المؤشرات بالتنسيق مع الجهات المعنية مثل رئاسة الوزراء ووزارة التخطيط والتعاون الدولي.
- إعداد التقرير الوطني لمتابعة تنفيذ الاجندة الحضرية الجديدة بما يتلاءم مع اهداف التنمية المستدامة.



- الشروط العامة:

1. بكالوريوس تخصص هندسة مدنية أو هندسة معمارية أو تخطيط حضري أو أي تخصص ذو علاقة بالوظيفة وإن لا يقل تقديره الجامعي عن جيد.
2. خبرة عملية لا تقل عن 12 سنة على ان يكون من بينها 5 سنوات في مجال اختصاص الوظيفة و 2 سنة بوظيفة قيادية في القطاع العام و 4 سنوات في وظيفة اشرافية بسوية رئيس قسم في القطاع العام او الخاص .
3. استكمال المتطلبات والشروط الواردة في بطاقة الوصف الوظيفي المعتمدة.
4. اتقان اللغة الإنجليزية قراءة وكتابة ومحادثة.
5. القدرة على اعداد التقارير والدراسات والأبحاث باللغتين العربية والإنجليزية.
6. معرفة في القوانين والأنظمة والتعليمات الناظمة لعمل المؤسسة.
7. حاصل على برامج تدريبية في المهارات القيادية والاشرفية وحسب ما ورد في بطاقة الوصف الوظيفي.
8. كفايات وظيفية في المهارات القيادية وإعداد الخطط قصيرة وطويلة المدى وقياسها وإعداد تقارير المتابعة وإعداد تقارير العمل، والمرونة في التعامل.
9. القدرة على إدارة الاجتماعات الدولية الوجيهة أو عبر تقنية الاتصال عن بُعد.
10. تقديم خطة عمل تتضمن الخطط التطويرية والتحسينية لعمل الإدارة والمديريات التابعة لها وتقديم أفكار جديدة لرفع كفاءة العمل على المستوى المؤسسي.
11. ان تكون الخبرات العملية الخارجية مصدقة وفق الاصول من الجهات المعنية .
12. ان تكون الخبرات العملية الداخلية المحلية مصدقة وفق الاصول وخاضعة للاشتراك وفقاً لأحكام قانون الضمان الاجتماعي .



المؤسسة العامة للإسكان والنظور الحضري

13. أن يكون المتقدم أردني الجنسية.
14. يشترط في المتقدم لإشغال الوظيفة ان لا يكون من المتقاعدين المدنيين او العسكريين او متقاعدي الضمان الاجتماعي .
15. مكان الإقامة (على مستوى المملكة) .

الشروط الخاصة بالوظيفة:

1. القدرة على استنباط المعلومات من البيانات وإعداد التقارير ذات العلاقة.
2. خبرة في إعداد المبادرات والمشاريع المشتركة مع الجهات والمنظمات الدولية.
3. خبرة في قطاع التنمية الحضرية وتحليل البيانات والمؤشرات الدولية.
4. القدرة على تمثيل المؤسسة في الاجتماعات والاعمال المشتركة مع الشركاء الداخليين والخارجيين.
5. خبرة في رسم السياسات والخطط الاستراتيجية والدراسات في مجال الاسكان.
6. القدرة على دراسة المؤشرات التنافسية والدولية وتحليلها وإعداد التقارير حولها وبيان أثرها على اعمال قطاع الإسكان وكيفية تحسينها.
7. خبرة عملية في مبادئ التنمية المستدامة واعداد التقارير حولها وبيان أثرها على اعمال قطاع الإسكان وكيفية تحسينها.
8. ارفاق عينة من التقارير والأبحاث التي تم اعدادها لجهات دولية أو محلية.

- في حال كان المتقدم من موظفي القطاع العام أو البلديات أو الجامعات الرسمية يشترط ما يلي:

- أ. ان يكون المرشح شغل وظيفية مدير مديرية لمدة لا تقل عن سنتين.
- ب. ان يكون المرشح شغل وظيفة اشرافية بسوية رئيس قسم لمدة لا تقل عن 4 سنوات في القطاع العام او الخاص.



المؤسسة العامة للإسكان والنظارة الحضرية

ت. ان لا يقل تقييم أداءه السنوي لآخر ثلاث سنوات لا يقل عن انجاز العمل بالمستوى المطلوب او ما يعادلها.

ث. خلو سجله من العقوبات التأديبية لمدة سنتين باستثناء عقوبة التنبيه.

- في حال كان المتقدم من موظفي القطاع الخاص أو الجامعات الاهلية أو المنظمات يشترط ما يلي:

- أ. ان يكون المرشح شغل وظيفة قيادية لمدة لا تقل عن أربع سنوات.
- ب. ان يكون المرشح أشرف على كادر وظيفي لا يقل عن (5) موظفين .

الوثائق المطلوبة و التي ترفق الكترونيا مع الطلب :

1. ارفاق صور عن المؤهلات العلمية ممسوحة ضوئياً (SCAN) عن الشهادة المصدقة .
2. ارفاق صورة عن عضوية النقابة للمهندسين (للتخصصات الهندسية) .
3. 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.
4. ارفاق خبرة في إعداد المبادرات والمشاريع المشتركة مع الجهات والمنظمات الدولية.
5. ارفاق خبرة في قطاع التنمية الحضرية وتحليل البيانات والمؤشرات الدولية.
6. ارفاق خبرة عملية في مبادئ التنمية المستدامة واعداد التقارير حولها وبيان أثرها على اعمال قطاع الإسكان وكيفية تحسينها.
7. ارفاق خطة عمل تتضمن الخطط التطويرية والتحسينية لعمل الإدارة والمديريات التابعة لها وتقديم أفكار جديدة لرفع كفاءة العمل على المستوى المؤسسي.
8. ارفاق عينة من التقارير والأبحاث التي تم اعدادها لجهات دولية أو محلية.
9. ارفاق صورة مصدقة عن الخبرة العملية بوظيفية مدير مديرية لمدة لا تقل عن سنتين في القطاع العام.



المؤسّسة العالمة للإسكان والنّوّه الحضريّ

10. ارفاق صورة مصدقة عن الخبرة العملية بوظيفة قيادية لمدة لا تقل عن أربع سنوات في حال كان المتقدم من موظفي القطاع الخاص أو الجامعات الاهلية أو المنظمات .

- على من يجد في نفسه الكفاءة و الخبرة المطلوبة و ضمن الشروط المحددة من حملة شهادة البكالوريوس التقدم بطلبه من خلال الرابط التالي الخاص بمنصة الاستقطاب الخارجي لدى هيئة الخدمة والإدارة <https://applyjobs.spac.gov.jo> .

يبدأ استقبال الطلبات اعتباراً من تاريخ 2026/5/14 ولغاية تاريخ 2026/5/24 .

- علما بأنه لن يتم النظر بأي طلب غير مستوف للشروط و الوثائق الواردة بالإعلان او بعد انتهاء فترة استقبال الطلبات .
- علماً بأنه سيتم إرسال إشعار الكتروني لكل من تقدم بطلب الوظيفة يفيد باستلام طلبه.

انتهى،،،