

اعلان توظيف صادر عن بلدية معان الكبرى

تعلم بلدية معان الكبرى عن حاجتها لتعبئة الوظيفة الشاغرة، وفقا لما يلي:

الوظيفة المطلوبة	شروط اشغال الوظيفة	عدد الوظائف	الجنس	الشروط العامة للتقدم
سائق فئة سادسة ((ضاغطة نفايات))	شهادة الثانوية العامة ناجح فما دون	٤	ذكر	➤ أن يكون مكان الإقامة حسب بطاقة الاحوال المدنية والجوازات ضمن احدى المناطق التابعة للبلدية . ➤ أن لا يكون المتقدم من المتقاعدين المدنيين او العسكريين او متقاعدي الضمان الاجتماعي. ➤ أن يكون لائق صحياً وغير محكوم بأي جنائية أو جنحة تخل بالشرف والاداب العامة ➤ لا تعتمد الطلبات المقدمة من حملة الشهادات الجامعية وشهادات دبلوم كليات المجتمع الشامل. ➤ ان يحمل المتقدم رخصة قيادة من الفئة السادسة سارية المفعول.

الوثائق المطلوبة والتي ترافق الكترونيا مع طلب التوظيف (بملف واحد بصيغة PDF) :-

- ١- صورة عن اخر شهادة تحصيل علمي ناجح (شهادة الثانوية العامة ناجح ، او اخر شهادة مدرسة ناجح)
- ٢- صورة عن رخصة القيادة سارية المفعول

وعلى الراغبين بالتقدم لإشغال الوظيفة المبينة بأعلاه وممن تتوفر لديهم متطلبات شروط اشغال الوظيفة التقدم بطلب التوظيف الكترونيا من خلال الرابط <https://applyjobs.spac.gov.jo> وذلك ابتداء من صباح يوم الأحد الموافق ٢٠٢٦/٩/٦ ولغاية نهاية يوم الاثنين الموافق ٢٠٢٦/٩/١٤ على أن يرفق بطلب التوظيف الالكتروني كافة الوثائق المطلوبة.

لن يعتمد أي طلب به نقص بالوثائق المطلوبة ، ولن يتم استلام اي طلب او وثيقة تقدم ورقيا أو بعد التاريخ المحدد لانتهاء فترة استقبال الطلبات.

عاصم موسى النهار

نائب محافظ معان

رئيس لجنة بلدية معان الكبرى

بلدية معان الكبرى
دائرة الموارد البشرية (شؤون الموظفين)
نموذج بطاقة وصف وظيفي

المسمى الوظيفي:		سائق فئة سادسة			
الفئة الوظيفية		مساندة			
المجموعة النوعية : وظائف مساندة					
الدائرة/ المنطقة :		الدائرة الادارية			
موقع المسمى الوظيفي في الهيكل التنظيمي للوحدة الإدارية:		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">الدائرة الادارية</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">قسم الحركة</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">سائق فئة سادسة</td> </tr> </table>	الدائرة الادارية	قسم الحركة	سائق فئة سادسة
الدائرة الادارية					
قسم الحركة					
سائق فئة سادسة					
المسؤول المباشر :		مدير الدائرة الادارية			
الهدف من الوظيفة		قيادة المركبة المخصصة (ضاغطة كابسة جمع النفايات) له لأداء المهام والحفاظ على جاهزيتها الفنية			
المهام الرئيسية	مؤشرات الأداء الرئيسية	المسؤوليات الرئيسية			
١. قيادة المركبة المخصصة له لأداء مهام الوحدة. ٢. الاحتفاظ بالسجلات والتصاريج الرسمية الخاصة بالمركبة ٣. التفقد اليومي لمركبة من (مياه، زيوت،) وإبلاغ المسؤول عن اي اعيال ومتابعة اصلاحها مع الجهة المختصة ٤. ارسال المركبة في الوقت المحدد لصيانة الدورية ٥. الإبلاغ عن الاعطال والمخالفات المرورية والحصول على تقارير الحوادث ليتسنى للمختصين متابعتها حسب الاصول. ٦. التأكد من عملية تعبئة اوامر الحركة ورقم العداد عند بداية الجولة وعند نهايتها. ٧. التأكد من وضع السيارة بالموقف المخصص لها بعد الانتهاء من الدوام الرسمي ٨. ضمان الالتزام بإجراءات السلامة العامة والصحة المهنية ٩. متابعة تجديد وتأمين وترخيص السيارة سنويا حسب الاصول والقوانين المتبعة ١٠. تنفيذ المهام والواجبات التي يكلف بها ضمن اختصاص الوظيفة	• نسبة الالتزام بتنفيذ أوامر الحركة • نسبة الالتزام بخطط الصيانة الدورية • عدد مخالفات السير				

المؤهلات العلمية والخبرات العلمية والعملية	
متطلبات اشغال الوظيفة (الحد الأدنى من المؤهلات العلمية والخبرات العملية والتدريب)	
المؤهل العلمي (التعليم الأكاديمي والمهني ، الخ)	اجادة القراءة والكتابة
الخبرات العملية	• خبرة من ٠ الى ٣ سنوات

الكفايات السلوكية (Competencies) مع الاخذ بعين الاعتبار بان هذه المهارات هي ما سيتم تقييم الموظفين على اساسه						
المؤشرات السلوكية	خبير	متقدم	متوسط	أساسي	الكفاية الفرعية	الكفاية الرئيسية
				*	المعرفة بالقوانين والانتظمة	المعرفة والرؤية
				*	الوعي الاستراتيجي	
				*	القدرة على تحمل ضغط العمل (التكيف)	الاداء والانتاج (تحقيق الانتاجية)
				*	التركيز على الاهداف (الاداء النوعي)	
				*	الالتزام بالاداء واستثمار الوقت	
				*	التطوير والتخطيط الوظيفي	التخطيط والتركيز على الاهداف
				*	القدرة على تخطيط الاهداف	
				*	المحافظة على المال العام	المساءلة والمسؤولية
				*	العمل بروح الفريق	تمكين الآخرين
				*	القدرة على اتخاذ القرارات وحل المشكلات	
				*	التوجه نحو متلقي الخدمة	الاتصال والتواصل
				*	الاتصال والتواصل الفعال	
				*	مواكبة التغيرات المستقبلية	الابتكار
			*		التفكير البداعي	الابداع والتميز
			*		التميز الوظيفي	

الكفايات الوظيفية (Competencies)

مع الاخذ بعين الاعتبار بان هذه المهارات هي ما سيتم تقييم الموظفين على اساسه

المؤشرات السلوكية	خبير	متقدم	متوسط	اساسي	الكفاية /مستوى اتقان الكفاية
				✓	القدرة على التعامل مع سجلات المركبات الرسمية وحفظ التصاريح، وضمان سلامة الوثائق وعدم فقدانها
			✓		معرفة بأساليب ترخيص المركبات السنوية والإجراءات الرسمية المتبعة مع الجهات الحكومية.
				✓	المعرفة بإجراءات السلامة المهنية أثناء القيادة والتعامل مع المركبات في المواقع المختلفة.
			✓		القدرة على التنسيق مع الجهات الفنية لتوثيق الأعطال ومعالجتها وفق التسلسل الإداري المعتمد.
				✓	المعرفة التامة بعناوين ومواقع الوحدات الادارية خارج المبنى الرئيسي وعناوين المؤسسات العامة والخاصة والوزارات وغيرها.
				✓	الالمام بالقوانين والانظمة والتعليمات المعمول بها ببلدية معان

الاعتماد

التوقيع: 	تاريخ الاعتماد: ٢٨/١٢/٢٠١٨	اعتماد المسؤول المباشر للدائرة الادارية
التوقيع: 	تاريخ الاعتماد: ٢٨/١٢/٢٠١٨	اعتماد مسؤول الموارد البشرية: رئيس قسم شؤون الموظفين