

جامعة العلوم والتكنولوجيا الأردنية



وحدة الموارد البشرية بطاقة الوصف الوظيفي ومتطلبات إشغال الوظيفة

معلومات الوظيفة

الفئة الوظيفية	القيادية (أ)
اسم الوظيفة	مدير وحدة
رقم الوظيفة	

متطلبات إشغال الوظيفة

المؤهلات والخبرة

المؤهل العلمي	بكالوريوس كحد أدنى
الخبرة	خمسة عشر سنة متخصصة في مجال الوظيفة بعد الحصول على المؤهل العلمي. خمسة سنوات منها خدم (نائب مدير وحدة، مساعد مدير وحدة، مدير دائرة)

المهارات والدورات

المهارات	إتقان اللغة الإنجليزية، إتقان مهارات احاسوب، إتقان مهارات الاتصال .
الدورات	ثلاث دورات كحد أدنى من دورات الحقيبة التدريبية لوظائف الفئة القيادية

المهام والواجبات

- إعداد الخطة الاستراتيجية الخاصة في الوحدة الإدارية ومتابعة تنفيذها بما يتناسب مع الخطة الاستراتيجية للجامعة.
- توزيع مهام العمل ومتابعة تنفيذها على الكوادر المعنية.
- تقييم مخرجات الأداء في الوحدة واتخاذ الاجراءات التصحيحية عند الضرورة.
- إدارة أعمال الوحدة الروتينية من مهام مالية وإدارية وفنية بما يضمن سير العمل.
- القيام بأي أعمال أو مهام يكلف بها ذات علاقة بطبيعة العمل.
- تطبيق مفاهيم الجودة وإجراءاتها بهدف التحسين المستمر على العمليات المتبعة داخل الوحدة.

جامعة العلوم والتكنولوجيا الأردنية



وحدة الموارد البشرية بطاقة الوصف الوظيفي ومتطلبات إشغال الوظيفة

معلومات الوظيفة

القيادة (ب) ^٢	الفئة الوظيفية
نائب مدير وحدة، مساعد مدير وحدة، مدير دائرة ، مدير مكتب.	اسم الوظيفة
	رقم الوظيفة

متطلبات إشغال الوظيفة

المؤهلات والخبرة

شهادة الثانوية العامة (ناجح) كحد أدنى.	المؤهل العلمي
خمس سنوات خبرة في مجال الوظيفة بعد الحصول على الماجستير ^٣ عشر سنوات خبرة في مجال الوظيفة بعد الحصول على البكالوريوس، أو خمسة عشر سنة بعد الحصول على الدبلوم المتوسط (شامل/ناجح). أو خمسة و عشرين سنة بعد الحصول على على شهادة الثانوية العامة	الخبرة

المهارات والدورات

إتقان اللغة الانجليزية، إتقان مهارات الحاسوب، إتقان مهارات الاتصال.	المهارات
- دورة كحد أدنى من دورات الحقيبة التدريبية المخصصة للوظائف القيادية. - دورتين كحد أدنى من دورات الحقيبة التدريبية للوظائف الإشرافية.	الدورات

المهام والواجبات

- المشاركة بإعداد الخطة الاستراتيجية في مجال العمل.
- متابعة مايكلف به من ملفات وظيفية.
- إعداد التقارير اللازمة عن سير العمل.
- القيام بأي مهام يكلف بها ذات علاقة بطبيعة العمل.

المرجعية : قانون الجامعات الرسمية ونظام الموظفين