



وزارة التربية والتعليم

بطاقة وصف وظيفي

الإدارة : الابنية والمشاريع الدولية	اعتماد الأمين العام :
المديرية : /	تاريخ الإعتماد : ١٠/٨ / ٢٠١٤
القسم : /	الإصدار : ١/٣
مسمى الوظيفة : مدير ادارة	عدد الصفحات : ٣/٣
التسلسل الاداري : ٤٣٨	اعتماد مدير الادارة :
رقم وثيقة الإعتماد :	تاريخ اعتماد مدير الادارة : ٩/١١ / ٢٠١٤

هدف الوظيفة :

المساهمة في توفير المباني المدرسية والتربوية الملائمة في وزارة التربية والتعليم.

المهام والمسؤوليات :

- (١) يعد الخطة السنوية التطويرية للإدارة.
- (٢) يشرف على إعداد الخطط السنوية للمديريات التابعة له ويعتمدها ويتابع تنفيذها.
- (٣) يشارك في وضع الخطط الاستراتيجية على مستوى الوزارة.
- (٤) يشرف على تأهيل وتطوير الابنية المدرسية بالقيام باعمال الصيانة التي تنفذها مديرية الصيانة.
- (٥) يشرف على ادارة المنح الخارجية والممولة للابنية المدرسية.
- (٦) يتابع تنفيذ الابنية المدرسية الجديدة والاضافات الصفية ومدى ملائمتها للمواصفات المعتمدة.
- (٧) يوقع الكتب الصادرة عن ادارة الابنية والمشاريع الدولية كافة وحسب الصلاحيات.
- (٨) يدرس المعاملات الواردة والمنسبة فيها من المديريات التابعة للادارة ويتخذ القرار المناسب حيالها.
- (٩) يساهم في اتخاذ الحل الهندسي المناسب للقضايا الفنية الواردة.
- (١٠) يوقع المطالبات المالية الواردة للادارة.
- (١١) يشارك في لجان العطاءات الخاصة والمحلية والمركزية لمشاريع وزارة التربية والتعليم من (ابنية، صيانة).
- (١٢) يشارك في اللجان المتخصصة بوزارة التربية والتعليم.
- (١٣) يقيم اداء مديري المديريات.

الصلاحيات :

- بموجب أحكام نظام الخدمة المدنية رقم (٨٢) لسنة ٢٠١٣، المادة (١٤٢) :
- توقع العقوبات التأديبية المنصوص عليها في الفقرة (أ) من المادة (١٤١) من هذا النظام على المخالفة المسلكية التي يرتكبها الموظف من الفئات الأولى والثانية والثالثة، وفقاً للصلاحيات التالية:
- أ. بقرار من الرئيس المباشر إذا كانت العقوبة التأديبية على المخالفة لا تتجاوز الإنذار.
- ب. بقرار من المدير إذا كانت العقوبة لا تتجاوز الحسم من الراتب.
- استناداً لكتاب معالي وزير التربية والتعليم رقم ٥٥٣٨/٧٠/١ تاريخ ٢٠١٤/٢/٤ والخاص بتفويض الصلاحيات بموجب أحكام المادة (١٨١ / ب).
- ١- السماح للموظف العامل في إدارته من الفئات الأولى والثانية والثالثة باستثناء مدير المديرية بالعمل خارج أوقات الدوام الرسمي شريطة أن لا ينشأ عن ذلك العمل إعاقة لأعمال الموظف الرسمية وان لا يكون العمل الإضافي لدى جهة لها علاقة أو مصلحة بعمل الدائرة بموجب مادة (٦٨ / ز) على أن يعد كتاب التغطية من إدارة الموارد البشرية. بعد اخذ موافقة الوزير المسبقة.
- ٢- تكليف الموظف العامل في إدارته للقيام بمهام رئيس القسم إذا شغرت وظيفته أو تغيب عن العمل وبالشروط الواردة في المادة (٩٢ / ه).
- ٣- نقل الموظف العامل في إدارته من وظيفة إلى أخرى ضمن إدارته باستثناء المديرين ورؤساء الأقسام. المادة (٩١ / ج / ٢).
- ٤- منح الإجازة دون راتب وعلاوات للموظفين العاملين في إدارته من الفئة الأولى على النحو الوارد في المادة (١٠٨) ويحددها الأقصى المنصوص عليه في النظام باستثناء مدير المديرية على أن يعد الكتاب من إدارة الموارد البشرية وبما لا يؤثر على مصلحة العمل.
- ٥- قطع الإجازة دون راتب وعلاوات للموظفين العاملين في إدارته من الفئة الأولى على النحو الوارد في المادة (١٠٨) ويحددها الأقصى المنصوص عليه في النظام باستثناء مدير المديرية على أن يعد الكتاب من إدارة الموارد البشرية. المادة (١١٠ / ب).
- ٦- حرمان الموظف العامل في إدارته من راتبه الأساسي وعلاوته إذا تغيب عن عمله دون عذر مشروع بعد انتهاء أجازته مباشرة بالإضافة إلى اتخاذ الإجراءات التأديبية بحقه. المادة (١١٧ / أ).
- ٧- حرمان الموظف العامل في إدارته من راتبه الأساسي وعلاوته عن المدة التي لا يمارس فيها عمله فعلياً أو عن المدة التي يتغيب فيها عن عمله دون إجازة قانونية أو عذر مشروع، بالإضافة إلى اتخاذ الإجراءات التأديبية بحقه. المادة (٢٢) وبدلالة المادة (١٤٣).
- ٨- تشكيل لجنة للتحقيق في المخالفة التي يرتكبها الموظف وبالشروط الواردة في المادة (١٤٥ / أ).

نطاق الإشراف : يشرف على:

١. مديرية الشؤون الهندسية.

٢. مديرية الصيانة.

العلاقات الوظيفية مع الوظائف أو الأقسام / الوحدات :

الداخلية : ادارات مركز الوزارة، مديريات التربية والتعليم والمدارس التابعة لها.

الخارجية : وزارة الأشغال العامة والإسكان، دائرة العطاءات الحكومية، وزارة التخطيط والتعاون

الدولي، البلديات، وزارة المالية، دائرة الموازنة العامة، أمانة عمان الكبرى، الجهات

الخارجية المانحة.

متطلبات الوظيفة :

(١) المؤهلات العلمية: الدرجة الجامعية الأولى في احد التخصصات الآتية: هندسة

مدنية، هندسة معمارية.

(٢) الخبرات العملية: ٥ سنة في مجال مشاريع الابنية.

(٣) المهارات :

(١) مهارة استخدام الحاسوب.

(٢) إتقان اللغة الانجليزية.