

الوصف الوظيفي
المعلومات الرئيسية حول الوظيفة

الوظيفة	الأمين العام
الدائرة	مكتب الأمين العام
الدرجة	يتم تحديدها
رفع التقارير إلى	مجلس الإدارة
مدة الخدمة	يتم تحديدها من قبل مجلس الإدارة عند توقيع العقد

القسم الأول: دور الأمين العام

إن دور الأمين العام للاتحاد هو أن يكون مسؤولاً عن إدارة الاتحاد والأداء الفاعل فيه. بحيث يستلزم هذا الدور قيام الأمين العام بدور المدير التنفيذي للاتحاد من خلال تقديم دور فاعل في قيادة ومراقبة الأداء العام والمسؤوليات المتعلقة بالاتحاد وكذلك تقديم الدعم الفني لتحقيق رؤية ومهمة وأهداف الاتحاد العامة وأية أهداف يحددها مجلس الإدارة.

القسم الثاني: المهام الرئيسية

المهام الاستراتيجية

- تمثيل الاتحاد العربي للكهرباء في الأنشطة المحلية و الدولية .
- أن يكون مسؤول عن صياغة الاستراتيجيات الخاصة بالاتحاد وتنفيذها من خلال الإشراف على العمليات وتطوير الأطر التشغيلية- السياسات بما يتماشى مع رسالة وأولويات الاتحاد .
- الإشراف على تطوير الخطط والبرامج والأهداف والتشريعات الخاصة بالاتحاد.
- مراقبة أداء الاتحاد وفقاً للأهداف و الخطط الموضوعة وبالتالي اتخاذ إجراءات قابلة للقياس.
- إعداد الخطة الاستراتيجية الخمسية والتقرير الفني السنوي الذي يتضمن تحليل البيئة الداخلية والخارجية للاتحاد، حلقات التشاور مع اللجان المعنية، وأعضاء مجلس الإدارة، بما يتناسب مع التوجهات والأهداف والموارد المستقبلية للاتحاد.
- إعداد وتطوير الخطط السنوية ووضع الميزانيات كجزء من الإجراءات التشغيلية للاتحاد.
- إعداد الميزانية السنوية والحسابات النهائية ، وتقارير الأنشطة ، بالشكل الذي يضمن توافق الحسابات مع ميزانية الاتحاد.
- العمل على تطوير وتطبيق أنظمة تكنولوجيا المعلومات العاملة في الاتحاد العربي للكهرباء لتواكب التطور السريع لهذه الأنظمة ، مثل (تطوير الشبكة ، المراسلات ..إلخ).
- التطوير والحفاظ على العلاقات الاستراتيجية مع العاملين الرئيسيين في قطاع الكهرباء وتأمين الدعم المالي للمبادرات الحالية والمستقبلية، بما يضمن تحقيق أهداف الاتحاد ورفع مستواه.
- البحث وتحليل متطلبات قطاع الكهرباء لتطوير البرامج التدريبية ومبادرات جديدة تخدم قطاع الكهرباء.
- توفير وتوزيع المهام الإدارية والتقنية والمهام المتعلقة بالتدقيق والحسابات على المستوى المهني.
- المشاركة في المفاوضات الخاصة بالعقود التي تُوقع مع الاتحاد وكذلك مراقبة النفقات ، وأخذ الإجراءات التصحيحية المناسبة للمشاريع والنشاطات الخاصة بالاتحاد.
- التوثيق والحفاظ على الأوراق الرسمية الخاصة بالاتحاد.
- تنسيق الأنشطة المختلفة للجان الاتحاد (لجنة الهندسة والإنتاج/ لجنة الطاقة المتجددة/ لجنة تنسيق تشغيل شبكات الربط الكهربائي/ لجنة التخطيط/ لجنة التوزيع / لجنة تنمية الموارد البشرية).
- تطوير سياسات التشغيل والتحكم وتحديد المشاكل التشغيلية في الاتحاد وإيجاد الحلول المناسبة .
- متابعة تنفيذ قرارات مجلس إدارة الاتحاد.
- تنفيذ أية مهام يتم تكليفه بها من قبل مجلس الإدارة.

المهام الرئيسية

المهارات والكفاءات المطلوبة :

- أن يتمتع بمهارات قيادية وإدارية، وأن يعمل على خلق بيئة عمل تحفيزية متجانسة مع موظفي الاتحاد مع القدرة على التعامل مع الثقافات الأخرى.
- القدرة على تصميم وتنظيم وتنفيذ مشاريع وبرامج الاتحاد.
- أن يتمتع بشخصية ديناميكية ، وصاحب رؤية مستقبلية ويتحلى بمستوى عالي من الأخلاق.

<p>المهارات الخاصة بإدارة الأفراد:</p> <ul style="list-style-type: none"> - أن يكون لديه القدرة على تحديد الأهداف ومؤشرات الأداء الرئيسية لكل عضو في فريق عمل الاتحاد. - أن يكون لديه القدرة على تطوير المواهب في فريق عمل الاتحاد ، من خلال التوجيه وتقديم الدعم المناسب لتحقيق أهداف الاتحاد. - العمل على تطوير أداء العاملين من خلال الدورات التدريبية والجلسات التطويرية وكذلك متابعة التقارير الخاصة بتقييم الأداء . - الحرص على الالتزام بالقوانين واللوائح والسياسات والإجراءات الخاصة بإدارة الأفراد. 	
القسم الثالث : الخلفية العلمية والمهارات	
<p>أن يكون حاصلًا على درجة البكالوريوس أو ما يعادلها، إذا كانت في مجال الهندسة الكهربائية كان أفضل ، ويفضل من يحمل شهادة الماجستير في الهندسة أو الإدارة.</p>	<p>المؤهلات العلمية والفنية/ الشهادات</p>
<p>أن يكون لديه أكثر من 15 سنة خبرة في الإدارة العليا التنفيذية للشركات و لا تقل خبرته في مجال قطاع الكهرباء عن 10 سنوات.</p>	<p>سنوات الخبرة</p>
<p>- إتقان اللغة الانجليزية والعربية بطلاقة كتابة ومحادثة. - اللغة الفرنسية (ميزة إضافية).</p>	<p>اللغات</p>
<p>- أن يتمتع بمهارات قيادية عالية. - أن يكون لديه القدرة على تحديد وحل المشكلات واتخاذ القرارات المناسبة . - أن يمتلك مهارات عالية في التخطيط والتنظيم.</p>	<p>مهارات خاصة</p>
القسم الرابع: متطلبات الوظيفة	
<p>- أعمال المكتب الاعتيادية. - حضور النشاطات المتعلقة بالاتحاد سواء داخل بلد المقر أو خارجه. - القدرة على التواصل مع مختلف الشركات العاملة في قطاع الكهرباء. - أن يحمل جنسية عربية من إحدى الدول التابعة لجامعة الدول العربية. - أن يكون متفرغاً لأعمال الاتحاد ، وغير ملتزم بالعمل لأي جهة أخرى.</p>	
إرسال الطلبات	
<p style="text-align: center;">auptde@nepco.com.jo Tel.: 00962 6 5819164 Fax: 00962 6 5859403</p>	<p>جهات الاتصال</p>
<p>- رسالة تغطية (Cover letter) - سيرة ذاتية - فيديو تعريفى لأقل من دقيقة (يتم فيه التعريف بالمرشح) - صورة شخصية</p>	<p>الوثائق المطلوبة</p>
<p style="text-align: right;">20 ابريل 2020</p>	<p>آخر موعد لتقديم الطلب</p>
التوثيق والموافقة على الوصف الوظيفي	
	<p>تم التوثيق من قبل:</p>
	<p>الموافقة عليه من قبل:</p>
	<p>تاريخ الموافقة :</p>