



المملكة الأردنية الهاشمية

إعلان توظيف

تعلن رئاسة الوزراء عن حاجتها لتعبئة الوظائف الشاغرة التالية من أوائل الأفواج الجامعية للأعوام (٢٠٢٣-٢٠٢٥)

وذلك ضمن الشروط والمواصفات المبينة إزاء كل وظيفة

الرقم	المسمى الوظيفي	التخصص	الجنس	عدد الوظائف	المنطقة الجغرافية	المهام ومسؤوليات الوظيفة	الخبرات العملية	الدورات والشهادات المهنية/إجازة مزاوله المهنة	- الكفايات الوظيفية (حسب بطاقة الوصف الوظيفي)	شروط خاصة بالوظيفة
١	قانوني مساعد	بكالوريوس حقوق/ قانون	ذكر	١	المملكة	- يشارك في إعداد الاستشارات القانونية لكافة المعاملات الواردة الى رئاسة الوزراء بما يتفق وأحكام التشريعات النافذة لرفع التوصية المناسبة للرئيس المباشر. - يساهم في دراسة مسودات مشاريع القوانين والأنظمة للتحقق من اتفاتها وأحكام الدستور والقانون والبلغات الصادرة عن رئيس الوزراء لاستكمال الإجراءات. - يشارك في إعداد الاستشارات القانونية في جميع المراسلات الواردة للرئاسة من الوزارات والدوائر والمؤسسات الرسمية ومؤسسات المجتمع المدني والشركات والأفراد التي تحول إلى المديرية. - يشارك في اللجان المختلفة ذات البعد القانوني. - يساعد في إعداد الاستشارات القانونية في القرارات الإدارية الخاصة بالموظفين والوظيفة العامة التأديبية منها وغير التأديبية بمختلف أنواعها. - يساعد في إعداد المراسلات والمخاطبات القانونية. - يشارك في أعمال اللجان المختلفة التي تتطلب مشاركة موظفي المديرية بها. - يقوم بأي مهام أخرى يكلف بها وتقع ضمن نطاق العمل.	-	دورات تدريبية في مجال العمل	- صياغة تشريعية/ أساسي - أساليب البحث العلمي - معرفة وإلمام بالتشريعات الأردنية في المجال/ أساسي - معرفة بالتشريعات النافذة - معرفة ببعض الأدلة - الإرشادية ذات الصلة بعمل الدائرة الأساسي/ أساسي - مهارات اتصال وتواصل/ متوسط - مهارات تحليل منطقي/ متوسط - مهارات تحليل بيانات ومعالجتها/ متوسط	أن يكون المتقدم حاصل على الترتيب الأول على الفوج الجامعي للأعوام (٢٠٢٣-٢٠٢٥)



المملكة العربية السعودية

الرقم	المسمى الوظيفي	التخصص	الجنس	عدد الوظائف	المنطقة الجغرافية	المهام و مسؤوليات الوظيفة	الخبرات العملية	الدورات والشهادات المهنية/إجازة مزاولة المهنة	الكفايات الوظيفية (حسب بطاقة الوصف الوظيفي)/ المستوى	شروط خاصة بالوظيفة
٢	اختصاصي علاقات عامة مساعد	بكالوريوس صحافة وإعلام/ تخصص دقيق علاقات عامة	دمج	٢	المملكة	- يساهم في إعداد برامج زيارة الوفود الرسمية في رئاسة لوزراء التي تقوم بزيارة المملكة وفقاً للبروتوكول وتوجهات الادارة العليا. - يساهم في ترتيب اللقاءات والمواعيد مع الوزارات والدوائر والمؤسسات المعنية وكذلك المساهمة في ترتيب الحجوزات ووسائل النقل والضيافة وفقاً لتوجهات الادارة العليا، و الحجوزات المتعلقة بأصحاب المعالي من فنادق ومطاعم وسيارات. - يساهم في تقديم خدمات العلاقات العامة المطلوبة لأصحاب المعالي وكباررجال الدولة في الاحتفالات والمؤتمرات والزيارات الرسمية مع كافة الجهات المعنية. - يقوم بأي مهام اخرى يكلف بها وتقع ضمن نطاق عمل القسم وضمن مهامه ومسؤولياته الوظيفية التي يكلف بها من قبل رئيسه	- دورات تدريبية في مجال العمل	- إتقان اللغة الإنجليزية/ أساسي - إدارة وتنظيم الفعاليات الرسمية/ أساسي - المعرفة بالبروتوكولات والعلاقات العامة/ أساسي - الحفاظ على السرية/ عالي - اللباقة وسرعة البديهة/ متوسط - مهارات عالية في الاتصال والتواصل/ متوسط - مهارات استخدام الحاسوب/ متوسط - الإلمام بأمور إعداد الكتب والمراسلات/ متوسط	أن يكون المتقدم حاصل على الترتيب الأول على الفوج الجامعي للأعوام (٢٠٢٣-٢٠٢٥)	



المجلس الأعلى للتعليم العالي والبحث العلمي

الوثائق المطلوبة والتي ترفق إلكترونياً مع الطلب (ملف واحد بصيغة PDF):

- صورة عن الشهادة الجامعية (البكالوريوس).
- وثيقة صادرة عن الجامعة تثبت حصول المتقدم على الترتيب الأول على الفوج الجامعي للسنوات (٢٠٢٣-٢٠٢٥)، (ويقصد بأوائل الأفواج الحاصل على أعلى تقدير في الفصلين الأول والثاني لسنة التخرج والأعلى في الفصل الصيفي الذي يسبق الفصل الأول، وعلى أن لا يكون منفرداً في فوجه).
- صورة عن مزاولة مهنة المحاماة لوظيفة قانوني مساعد.
- صورة عن الدورات التدريبية والشهادات الاحترافية في نفس المجال المطلوب.

على من يجد في نفسه الكفاءة والخبرة المطلوبة وضمن الشروط المحددة التقدم بطلبه من خلال منصة نظام الاستقطاب في القطاع العام (<https://applyjobs.spac.gov.jo>) وذلك ابتداءً من صباح يوم الأربعاء الموافق ٢٠٢٦/١/٧ ولغاية نهاية دوام يوم الخميس الموافق ٢٠٢٥/١/١٥، حيث سيتم إعلان نتائج الفرز وأية نتائج خاصة بالوظيفة على الرابط (<https://pm.gov.jo>) علماً بأنه لن يتم النظر بأي طلب غير مستوف للشروط والوثائق الواردة بالإعلان أو بعد انتهاء فترة استقبال الطلبات.

ملاحظات:

- لا يجوز التقدم إلا على وظيفة واحدة فقط من الوظائف المعلن عنها بذات الإعلان.
- علماً بأنه سيتم إرسال إشعار الكتروني لكل من تقدم بطلب الوظيفة يفيد باستلام طلبه
- سيتم إخضاع المتقدمين المحققين لكافة الشروط لامتحان ومقابلة شخصية.
- أن لا يكون من المتقاعدين العسكريين والمدنيين والعاملين في القطاع العام المدني والعسكري والجامعات الرسمية والبلديات وأمانة عمان والمجلس الأعلى للعلوم والتكنولوجيا والمراكز العلمية التابعة له.

أمين عام رئاسة الوزراء

أشرف سماره الزعبي