

مسمى الوظيفة: رئيس الادارة المركزية للشئونالمجموعة النوعية لوظائف الادارة العليا
المالية والتجارية الدرجة : العاليفة

رقم التوصيف: 1 /00/2/ 05

الوصف العام :

- تقع هذه الوظيفة على رأس الادارة المركزية للشئون المالية والتجارية 0
- تختص هذه الوظيفة بالإشراف على أنشطة الشئون المالية والتجارية والاتفاقيات والقروض الخارجية 0

أهم الواجبات والمسئوليات :

- يعمل شاغل الوظيفة تحت التوجيه الادارى العام لنانب رئيس مجلس الادارة ويمارس الواجبات والمسئوليات الاتية :
- وضع السياسات والخطط العامة للنواحي المالية والتجارية والقروض بالهيئة 0
- اصدار القرارات المتعلقة بتنفيذ الخطط العامة للإدارة المركزية للشئون المالية والتجارية 0
- التخطيط العام لبرامج العمل بالإدارة المركزية 0
- التوجيه العام للأفراد العاملين بالإدارة المركزية والتنسيق بين الوحدات التنظيمية التابعة 0
- الاشتراك في عضوية اللجان الفنية الهامة في كل م يتعلق بأنشطة الشئون المالية والتجارية 0
- اعتماد الجوانب الخاصة بالإدارة المركزية في مشروعات الموازنة 0
- متابعة التطورات والاتجاهات الحديثة في مجال الشئون المالية والتجارية والقروض والعمل على الاستفادة منها بالهيئة.
- الإشراف على دراسة الجدوى الاقتصادية للاتفاقيات والقروض الخارجية 0
- رفع تقارير دورية لنانب رئيس مجلس الادارة بموقف النشاط المالي والتجاري والقروض 0
- اقتراح السياسة العامة المالية والتجارية للهيئة 0
- الإشراف على إعداد مشروع الموازنة التخطيطية للهيئة واتخاذ اجراءات اعتمادها من الجهات المختصة 0
- مراجعة التقارير الخاصة بالجهاز المركزي للمحاسبات وتجديد الوسائل والسبل التي تكفل عدم تكرار المناقصات الواردة بالتقرير .
- تمثيل الهيئة إمام لجان الميزانية بالوزارة المختصة 0
- الإشراف على إعداد الميزانية العمومية والحاسبات الختامية للهيئة عن السنة المالية المنتهية وإعداد التقارير عنها 0
- يودى ما يسند إليه من أعمال أخرى مماثلة 0

شروط شغل الوظيفة :

- مؤهل تجارى عالي 0
- قضاء مدة ببنية قدرها سنة على الأقل في وظيفة مدير عام 0
- اجتياز البرامج التدريبية فى مجال الادارة العليا 0
- قدرة كبيرة على القيادة والتوجيه ووضع الخطط والبرامج ومتابعتها 0

المجموعة النوعية لوظائف الادارة العليا

مسمى الوظيفة: مدير عاممنطقة بعدد (6)

الدرجة : مدير عام

رقم التوصيف : 1/00/3/27

الوصف العام :

- تقع هذه الوظيفة على راس احدى المناطق الجغرافية المقسم اليها الميناء بالادارة المركزية لشئون المناطق 0
- تختص هذه الوظيفة بالاشراف على منطقة جغرافية 0

اهم الواجبات والمسئوليات :

- يعمل شاغل الوظيفة تحت التوجيه العام لرئيس الادارة المركزية لشئون المناطق 0
- التنسيق مع المناطق والوحدات التنظيمية المختلفة بالهيئة وذلك فيما يختص بتحركات السفن والاعمال البحرية الاخرى وكذلك حركة البضائع وكافة الاعمال الهندسية التي تجرى بالمنطقة 0
- التصديق على اجراء عمليات الاصلاح والحمام واستخدام لهب مكشوف على الارصفة واتخاذ الاجراءات اللازمة والاحتياطات الخاصة لمنع حدوث الحريق 0
- الاخطار الفوري لرئيس الادارة المركزية لشئون المناطق لاخلاء المرسى متى تبين عدم جدية شحن وتفريغ السفينة او في حالة وجود عوائق تؤثر على عمليات التراكي او فور الانتهاء من عمليات الشحن والتفريغ او قبيل الانتهاء منها 0
- التصريح بتراكي الصنادل في الاماكن المخصصة بما لا يسمح بالتاثير على انتاجية السفن والارصفة وذلك وفقا للتعليمات المنظمة لذلك 0
- اتخاذ الاجراءات اللازمة لاخلاء المرسى من العائمات في الحالات التي تتطلب ذلك 0
- الاشراف على ازالة العوائق التي تؤثر على عمليات تداول البضائع مثل تواجد بضائع على حروف الارصفة او امام الساحات والمخازن اووقوف السيارات او عدم التخزين السليم بالساحات والمخازن 0
- التأكد من تنفيذ التعليمات المنظمة لتداول البضائع الخطرة ووجود الحراسات اللازمة اثناء تفريغها وسحبها وتخزينها 0
- التأكد من مناسبة القاطرات ووحدات الرباط للاعمال المكلفة بها بما يكفل سلامة المناورة وكذا التأكد من سلامة اربطة السفن ووجود العدد الكافي من الاطقم على السفن بما يسمح بمغادرتها عندالطلب ومتابعة حركة التراكي والمناورة 0
- اتخاذ الاجراءات اللازمة لتحرير المخالفات للسفن التي تقوم بالقاء مخلفاتها على الارصفة او بالمسطح المائي امام الارصفة وكذا متابعة التعليمات الخاصة بمنع التلوث البحرى واخطار الجهة المعنية بذلك 0
- التأكد من تنفيذ التعليمات المنظمة لقوانين الحجر الصحى 0
- حل المشكلات التي تطرأ بالمنطقة واتخاذ الاجراءات الفورية المناسبة فى هذا الشأن بما يكفل سرعة الانجـاز 0
- مراقبة تسجيل بيان التراخيص بالنسبة للساحات والاماكن المستقلة بمعرفة الغير واخطار رئيس الادارة المركزية لشئون المالية والتجارية فور انتهائها 0
- مراقبة تعليمات الامن والدفاع المدنى والحريق بالمناطق 0
- الاشراف على اتخاذ الاجراءات اللازمة لتامين سلامة المنشآت والوحدات البحرية اثناء الحوادث والحرائق والظروف الجوية غير العادية والظروف الطارئة 0
- اعداد التقارير الدورية عن نشاط المنطقة ورفعها الى رئيس الادارة المركزية لشئون المناطق 0
- متابعة القوانين والقرارات والتعليمات واللوائح التي تصدر بشأن تنظيم الاعمال بالميناء 0
- يؤدى ما يسند اليه من اعمال اخرى مماثلة 0

شروط شغل الوظيفة :

- مؤهل دراسى بحرى عالى (شهادة ربان اعلى البحار) 0
- قضاء مدة ببنية قدرها سنتان على الاقل فى وظيفة من الدرجة الاردنى 0
- قدرة على القيادة والتوجيه 0
- اجتياز البرامج التدريبية التي تتيحها الهيئة فى مجال الادارة العليا 0

مسمى الوظيفة: مدير عام الشؤون المالية
والادارية
الدرجة: مدير عام
رقم التوصيف: 1/00/3/ 26
الوصف العام:

- تقع هذه الوظيفة على راس الادارة العامة للشئون المالية والادارية بالادارة المركزية لميناء الدخيلة 0
- تختص هذه الوظيفة بالاشراف على الشئون المالية والادارية بميناء الدخيلة 0

اهم الواجبات والمسئوليات:

- يعمل شاغل الوظيفة تحت التوجيه العام لرئيس الادارة المركزية لميناء الدخيلة ويمارس الواجبات والمسئوليات الاتية:
- اصدار القرارات المتعلقة بتنفيذ الخطط العامة في مجال الشئون المالية والادارية بميناء الدخيلة 0
- متابعة نتائج الاعمال المتعلقة بالنواحي المالية والادارية بميناء الدخيلة 0
- الاشتراك في عضوية اللجان المتعلقة بالشئون المالية والادارية لميناء الدخيلة 0
- توجية الافراد والتنسيق بين العاملين بالادارة العامة للشئون المالية والادارية بميناء الدخيلة 0
- متابعة التطورات والاتجاهات الحديثة في مجال الشئون المالية والادارية 0
- اعداد التقارير الدورية عن نشاط الشئون المالية والادارية ورفعها الى رئيس الادارة المركزية لميناء الدخيلة 0
- يودى مايسند اليه من اعمال اخرى مماثلة 0

شروط شغل الوظيفة:

- مؤهل دراسي عالى مناسب لنوع العمل 0
- قضاء مدة بينية قدرها سنتان على الاقل في وظيفة من الدرجة الادنى 0
- اجتياز البرامج التدريبية التاهيلية في مجال الادارة العليا 0
- قدرة على القيادة والتوجيه 0

مسمى الوظيفة : مدير عام حركة البضائع المجموعة النوعية لوظائف الإدارة العليا
الدرجة: مدير عام

رقم التوصيف: 1 /00/3/11

الوصف العام :

- تقع هذه الوظيفة على رأس الإدارة العامة لحركة البضائع بالإدارة المركزية للحركة 0
- تختص هذه الوظيفة بالأشراف على نشاط مراقبة حركة البضائع بالميناء 0

أهم الواجبات والمسئوليات:

- يعمل شاغل هذه الوظيفة تحت التوجيه العام لرئيس الإدارة المركزية للحركة ويمارس الواجبات والمسئوليات الآتية :
- وضع السياسات والخطط العامة للإدارة العامة لحركة البضائع 0
- إصدار القرارات المتعلقة بتنفيذ الخطط العامة الإدارة العامة لحركة البضائع 0
- توجيه الأفراد وتنسيق العمل بين الوحدات التنظيمية التابعة له 0
- متابعة نتائج تنفيذ الأعمال المتعلقة بحركة البضائع مثل سحب البضائع الواردة وورود البضائع المصدرة في حينها وعمليات الشحن والتفريغ 0
- الاشتراك في عضوية اللجان الفنية المتعلقة بحركة البضائع 0
- التخطيط العام لبرامج العمل بالإدارة العامة لحركة البضائع 0
- المرور على الأرصفة والساحات والمخازن للتأكد من انتظام التفريغ 0
- التنسيق بين كافة الأجهزة والشركات العاملة بالميناء منعا للتكدس 0
- إعداد التقارير الدورية بحركة البضائع ورفعها إلى رئيس الإدارة المركزية للحركة 0
- إجراء الاتصالات بأصحاب الشأن بهدف سرعة سحب الرسائل من الميناء لإيجاد فراغات باستمرار بالساحات والسقائف والمخازن 0
- يؤدي ما يسند إليه من أعمال أخرى مماثلة 0

شروط شغل الوظيفة :

- مؤهل دراسي عالي مناسب لطبيعة العمل 0
- قضاء مدة ببنية قدرها سنتان على الأقل في وظيفة من الدرجة الأدنى 0
- اجتياز البرامج التدريبية في مجال الإدارة العليا 0
- قدرة على القيادة والتوجيه 0