



USAID
FROM THE AMERICAN PEOPLE

IRBID CHAMBER OF INDUSTRY STRATEGIC MANAGEMENT PLAN

February 4, 2009

This publication was produced for review by the United States Agency for International Development. It was prepared by Adnan Ziadat, Ruba Afaneh, Al Jidara

IRBID CHAMBER OF INDUSTRY STRATEGIC MANAGEMENT PLAN

USAID JORDAN ECONOMIC DEVELOPMENT PROGRAM

CONTRACT NUMBER: 278-C-00-06-00332-00

BEARINGPOINT, INC.

USAID/JORDAN

OFFICE OF ECONOMIC GROWTH

FEBRUARY 4, 2009

AUTHOR: ADNAN ZIADAT, RUBA AFANEH, AL JIDARA

DELIVERABLE NUMBER: 6.2.5.A.2.25.1 IRBID CHAMBER OF
INDUSTRY – DEVELOPED INSTITUTIONAL STRUCTURE

DISCLAIMER:

The author's views expressed in this publication do not necessarily reflect the views of the United States Agency for International Development or the United States Government.

TABLE OF CONTENT

EXECUTIVE SUMMARY	1
1. OBJECTIVES OF ASSIGNMENT.....	1
2. INTRODUCTION.....	1
3. CHAMBER GENERAL EXISTING GOALS	1
4. SERVICES PROVIDED BY ICI	2
5. ICI STRATEGIC PLAN.....	2
6. ICI MAIN STRENGTHS AND WEAKNESSES.....	2
7. ICI MAIN OPPORTUNITIES AND THREATS	3
8. ICI STRATEGIC DIRECTION.....	3
8.1 Vision statement	3
8.2 Mission statement:.....	3
8.3 Main Goals.....	3
9. ANNEX: IRBID CHAMBER OF INDUSTRY STRATEGIC MANAGEMENT PLAN – ARABIC VERSION الخطة الإستراتيجية لغرفة صناعة إربد	5

Executive Summary

1. Objectives of Assignment

This main objective of this assignment is to carry out the main recommendations of the assessment conducted earlier by SABEQ which was working on developing the Chamber's institutional structure by:

- Preparing a strategic plan that defines the Chamber's future vision, strategic orientations and role in achieving the national and local goals and the way to achieve it.
- Developing an organizational structure which clarifies the chain of command, the relations between the different units, tasks at various levels and job descriptions, so as to guarantee role distribution and authority delegation and decrease centralization.

2. Introduction

Chambers of Industries are autonomous entities that enjoy financial and administrative independence. Their ownership of movable and immovable funds as well as the ability to take legal actions when necessary helps them achieve their objectives such as closing contracts, borrowing and accepting aid, grants and contributions. These entities also reserve the rights to litigations and representations for proceeding in any of the mentioned areas.

The Irbid Chamber of Industry is a non-profit association located in Irbid governorate with branches in Al Hasan Industrial City and in Al Ramtha. The Chamber represents over 1500 industrial and crafts enterprises most of which are SME's located in Irbid, Ajloun and Jerash. These businesses work in different industrial sectors from weaving and textile to construction, engineering and chemical industries.

3. Chamber general existing goals

The goal of the Irbid Chamber of Industry is to create a state of sustainable economic development in its area of jurisdiction; in addition to promoting industrial and economic collaboration with other chambers of industry and trade and Jordan Chamber of Industry.

Irbid Chamber of Industry is an active contributor for promoting economic activity in the North region through its implementation of developmental plans that generate income from diversified sources; in addition to encouraging private enterprises to establish and implement industrial development projects in Northern Jordan; all of which in turn benefit the residents of Irbid as well as the Northern Jordan as a whole.

Since its establishment in 1999, Irbid Chamber of Industry's goal includes promoting the industrial sector in Irbid and establishing new markets through capacity-building and products quality improvements to suit the needs of consumers, both locally and globally. Also to have the necessary statistics, information and advice on various economic and industrial issues available to overcome any difficulties encountered. The objectives can be summarized as follows:

1. Represent the interest of the Chamber's members
2. Enhance productivity and competition in both the industrial and crafts enterprises.
3. Represent industry stakeholders when it comes to finding solutions and overcoming obstacles.

4. Enhance the importance of the industrial activity in the local community.
5. Develop relations with counterpart institutions, chambers of industries and other business within and outside Jordan.
6. Collect, classify and publish sector specific information distributed to the stakeholders and relevant entities in the industrial sector.
7. Provide services that will improve and promote exports.
8. Train the industrial sector through programs offered by local, regional and global institutions
9. Provide support to local institutions and joining forces to solve any social, environmental and economic issues faced.
10. Contribute to the investment climate by creating an investment friendly environment for local, regional and foreign investors.

4. Services provided by ICI

Furthermore, given the ongoing quest to provide services to the local economy, the Chamber promotes Jordanian products produced in Irbid by organizing and taking part in trade fairs within and outside the Kingdom. On an international level, the Chamber still plays its role by maintaining its presence in meeting with chamber members by participating in relevant events.

Thus, from its main office in Irbid, as well as the Chamber's branch in Al Hassan Industrial City, the Irbid Chamber of Industry provides the following services:

1. Certify industrial products in addition to invoices, signatures, guarantees and trade documents as well.
2. Contribute to vocational training for enterprises and handicrafts in the industrial sector.
3. Participate in community service.
4. Contribute to the promotion of local industrial products.
5. Preserve and defend the interest of industrial and crafts associations.
6. Validate the accuracy of signatures and issue guarantees and recommendation letters.
7. Conduct seminars and workshop to enhance knowledge as well as develop and support the industrial capacity.
8. Registration of new industrial enterprises companies.

5. ICI Strategic Plan

In order for ICI to have clear strategic direction in the future it was important that ICI elected board members and management team to define their vision and mission; and out of that to craft their long-term goals and short-term objectives to achieve the set mission taking into consideration the opportunities and the challenges they might face in the environment and the limitation of its resources and internal environment strengths and weaknesses.

6. ICI main Strengths and weaknesses

The main strengths are the existence of sustainable financial resources at ICI to execute strategic programs for their members and upgrade its capability to provide better services to achieve its mission. The elected members of the Governing Board experts are familiar in the industry in various sectors and can understand the needs of the sector and its members and

are the best to work on the sector development.

The main Weaknesses are in the human resources management system, which needs to be developed and clear policies and procedures to be defined. It is noticed that the number of employees available are more than what ICI needs and most of them without clear Job descriptions. No training programs for the ICI employees. The functional and organizational structure of the ICI and the intervention of members of the board in internal matters and personnel delay, in most cases, the decision-making process. Also, there are no clear strategic directions and defined objectives to invest its financial resources to serve the industrial sector in Irbid.

7. ICI main Opportunities and Threats

The main opportunities for ICI in the external environment are the availability of external Aid programs to cooperate with ICI to achieve its goals and upgrade its internal capabilities; the presence of strong industrial zones in the sectors of textiles and clothing, and the existence of strong potential industries to export; and the presence of many universities and colleges in the north of Jordan which may benefit the sector through providing manpower, research and training opportunities. In addition to the political stability in Jordan which could make it more attractive to investors.

On the other hand, threats which might be a challenge to ICI to achieve its mission are volatility in the laws related to the industrial sector by the government and which are adjusted constantly; delay of some official bodies in resolving the problems faced by members of the Chamber; the high increase of oil price, electricity and water in the world, thus reversing a negative impact on the industry and production costs and competitiveness; and not accepting university graduates to work in the industrial sector due to the lack of awareness leading to labor shortages in this sector.

8. ICI Strategic Direction

8.1 Vision statement

The Chamber of Industry's vision is to actively contribute to the economic and social development in Jordan, by creating a competitive and investment friendly environment in order to attract domestic and international investments.

8.2 Mission statement:

Contribution in promoting economic and social development in the region through the adoption of best practices of professional, technical and technological services; the representation of members of the Chamber and the protection of their interests and providing technical advice and administrative skills to raise and strengthen their ability to produce products with high quality and enhance competition.

8.3 Main Goals

1. Represent the industrial and artisanal sector in Irbid in front of all the ministries and government institutions and other programs to follow up on the interests of the member.
2. Help improve the performance of industrial enterprises and raise the quality of their products.

3. Provide essential services to members on the conduct of managing the administrative and legal issues such as conflicts with government or other companies or individuals.
4. Provide special management system within ICI.
5. Use the latest technology and IT solutions to automate the ICI operations.
6. Provide advice and information on foreign markets to members and Irbid industrial sector.
7. Provide training programs for members according to their needs.
8. Concern for the local community of Irbid municipality and provide employment opportunities for them within the industrial sector.
9. Increase the capacity of members to export to regional and international markets.
10. Contribute to the promotion of the products manufactured by the industrial sector in Irbid.
11. Provide information for foreign firms dealing with local firms.

The assignment has recommended detailed and SMART objectives to achieve the above goals which will have its impact within 3-5 years achieving ICI mission based on clear strategic direction.

As part of the assignment the consultants have developed proper organization structure and defined the job description for the ICI staff.

Annex: Irbid Chamber of Industry Strategic Management Plan – Arabic Version

الخطـة الإستراتيجية لغرفة صناعة إربد

جدول المحتويات

1.	المقدمة	7
2.	تحليل البيئة الخارجية والداخلية	10
2.1	الفرص المتاحة التي لابد الاستفادة منها	10
2.2	التحديات والمخاطر التي تواجه القطاع الصناعي ومنتسبي الغرفة	11
3.	تحليل البيئة الداخلية في الغرفة من نقاط قوة ونقاط ضعف	11
3.1	نقاط القوة التي تتميز بها الغرفة	11
3.2	نقاط الضعف التي تحتاج الغرفة لتطويرها	12
4.	التوجه الاستراتيجي	13
4.1	الرؤية: Vision	13
4.2	المهمة: Mission	13
4.3	الرسالة: Mission Statement	14
4.4	الغايات: Goals	14
4.5	الأهداف: Objectives	14
5.	الهيكل التنظيمي	21
6.	الأوصاف الوظيفية	22
6.1	مدير عام غرفة صناعة إربد	22
6.2	مدير مكتب مدينة الحسن الصناعية	25
6.3	مساعد مدير عام الغرفة	27
6.4	مستشار كمبيوتر	30
6.5	مدقق حسابات	32
6.6	ضابط علاقات عامة	34
6.7	إداري شهادات المنشأ	36
6.8	إداري عضوية	38

40	6.8 موظف دراسات و أبحاث
42	6.9 محاسب رئيس
45	6.10 موظف شؤون الموظفين و التدريب
47	6.11 محاسب فرعي
49	6.12 سكرتيرة
51	6.13 موظفة استقبال
53	6.14 فني حاسوب
55	6.15 موظف ديوان
57	7. التوصيات

1. المقدمة

تتمتع الغرف الصناعية بالشخصية الاعتبارية وبالاستقلال المالي والإداري ولها بهذه الصفة حق تملك الأموال المنقولة وغير المنقولة والقيام بجميع التصرفات القانونية اللازمة لتحقيق أهدافها بما في ذلك إبرام العقود والاقتراض وقبول المساعدات والهبات والتبرعات ولها حق التقاضي وينوب عنها في الإجراءات القضائية أي محام توكله لهذه الغاية.

غرفة صناعة اربد (الغرفة) هي مؤسسة غير ربحية مقرها الرئيسي في مدينة اربد ولديها فرع في مدينة الحسن الصناعية (الرمثا)، تمثل أكثر من (1500) مؤسسة صناعية وحرفية معظمها من الحجم المتوسط والصغير موزعة في محافظات اربد وعجلون وجرش. تتوزع هذه المؤسسات على قطاعات صناعية متنوعة كالغزل والنسيج والإنشاءات وقطاع الصناعات الهندسية والكيميائية وغيرها.

وتهدف الغرفة إلى خلق حالة من التنمية الاقتصادية المستدامة وتنشيط الحركة الصناعية والاقتصادية في منطقة عملها، بالتعاون مع الغرف الصناعية والتجارية الأخرى وغرفة صناعة الأردن.

تساهم الغرفة في تفعيل الحركة الاقتصادية في منطقة الشمال (محافظات اربد وجرش وعجلون) من خلال مشاركتها الدؤوبة والمستمرة في تنفيذ خطط التنمية المختلفة والهادفة لتنويع مصادر الدخل القومي وذلك بتحفيز شركات ومؤسسات القطاع الخاص المحلية والعالمية على إقامة وتنفيذ المشاريع التنموية الصناعية في شمال الأردن والتي يستفيد منها سكان محافظات الشمال وبالأخص سكان محافظة اربد.

تهدف الغرفة منذ إنشائها عام 1999 إلى النهوض بالقطاع الصناعي في محافظة اربد وتمكينه من فتح أسواق جديدة من خلال بناء قدراته للارتقاء بجودة منتجاته الصناعية لتناسب وحاجات المستهلكين محليا وعالميا. وكذلك بتزويده بكل ما يحتاجه من إحصائيات ومعلومات واستشارات عن القضايا الاقتصادية والصناعية المختلفة وتذليل كافة الصعوبات التي تعترضه، فتعمل على إيصال مقترحات القطاع الخاص إلى مواقع صنع القرار في الحكومة. ويمكن تلخيص أهدافها بما يلي:

1. تمثيل مصالح منتسبي الغرفة.
2. السعي لرفع إنتاجية وتنافس القطاع الصناعي والحرفي.
3. إيصال صوت الصناعيين إلى الجهات المعنية لإيجاد الحلول لقضاياهم وتخطي العقبات التي تواجههم.
4. تفعيل دور الصناعة في المجتمع وتعريفه على الصناعة المحلية وأهميتها ومدى تطورها.
5. تطوير العلاقات مع المؤسسات النظيرة والغرف الصناعية والتجارية الأخرى داخل المملكة وخارجها.
6. جمع المعلومات الصناعية والتجارية وتبويبها ونشرها وإمداد الوسط الصناعي والدوائر ذات الاختصاص والمهتمين بها.
7. تقديم الخدمات التي من شأنها تشجيع وتحفيز الصادرات.

8. السعي للمساهمة في تدريب منتسبي القطاعات الصناعية وإفادتهم من البرامج المقدمة من بعض الهيئات والمؤسسات المحلية والإقليمية والعالمية.
9. دعم مؤسسات المجتمع المحلي والتواصل معها لخدمة قضاياها اجتماعياً واقتصادياً وبيئياً.
10. المساهمة في خلق مناخ استثماري وبيئة ملائمة لجلب الاستثمارات العربية والأجنبية والمحلية للمنطقة والمملكة بشكل عام.

وفي إطار سعيها المتواصل لخدمة الاقتصاد الوطني، تسعى الغرفة إلى تنظيم والمشاركة في المعارض التجارية والصناعية داخل المملكة وخارجها للترويج والتعريف بالمنتجات الأردنية التي يتم إنتاجها في المحافظة ، أما بالنسبة للمحافل الدولية فلا بد أن يكون للغرفة دور كبير من خلال تواجدها المستمر في اجتماعات الاتحادات والغرف المشتركة. تقدم غرفة صناعة اربد من خلال مكتبها الرئيسي في محافظة اربد ومكتبها الفرعي في مدينة الحسн الصناعية العديد من الخدمات الصناعية المتنوعة ومن أهمها:

1. إصدار شهادات المنشأ للمنتجات الصناعية والتصديق على الفواتير والتوقييع والكفالات والوثائق التجارية
2. المساهمة والقيام بالتدريب المهني والتدريب اللازم لتطوير القطاع الصناعي والمؤسسات الصناعية والحرفية
3. المشاركة في خدمة المجتمع المحلي
4. المساهمة في ترويج المنتجات الصناعية المحلية
5. رعاية مصالح المؤسسات الصناعية والحرفية المنتسبة للغرفة والدفاع عن مصالحها
6. المصادقة على صحة التوقيع وإصدار الكفالات وكتب التوصية
7. إقامة الندوات والدورات وورش العمل لزيادة المعرفة وتطوير ودعم القدرات الصناعية
8. منح عضوية غرفة الصناعة لشركات صناعية جديدة

ومفهوم كلمة عضو في غرفة صناعة اربد يشمل :

المؤسسات الصناعية: و هي أي شركة أو مؤسسة غرضها الأساسي الصناعة و رأسمالها المسجل ثلاثون ألف دينار فأكثر و عدد عمالها الأردنيين عشرة عمال فأكثر

المؤسسات الحرفية: أي شركة أو مؤسسة فردية غرضها الأساسي الصناعة و رأسمالها المسجل أقل من ثلاثين ألف دينار أو عدد عمالها الأردنيين المشتركين في الضمان الاجتماعي أقل من عشرة .

أعضاء الهيئة العامة: المؤسسات الصناعية المنتسبة للغرفة و المسددة لاشتراكاتها السنوية

2. تحليل البيئة الخارجية والداخلية

يمكن تلخيص الفرص المتاحة والتحديات في البيئة الخارجية التي قد تؤثر على الغرفة كما يلي:

2.1 الفرص المتاحة التي لا بد الاستفادة منها

- وجود موارد مالية في الغرفة لتطوير الكفاءات الإدارية والفنية للكادر الوظيفي.
- وجود الرغبة من الجهات الخارجية للتعاون مع الغرفة لتحقيق أهدافهم المشتركة (كبرنامج تطوير، JUMP، SABEQ، الخ...)
- وجود مناطق صناعية قوية في قطاعات النسيج والألبسة.
- وجود القدرة على تطوير قطاعات صناعية أخرى في المناطق الصناعية في المنطقة.
- وجود صناعات تصديرية قوية.
- وجود العديد من الجامعات والكليات في منطقة الشمال والتي تخرج العديد من العمالة في الاختصاصات المختلفة والتي قد تفيد القطاع.
- وجود اتفاقيات تجارية مع العديد من الدول العالمية والعربية التي قامت الأردن بتوقيعها والتي تتيح المجال للقطاع الصناعي القيام بالتصدير لهذه الدول.
- وجود العديد من البرامج المدعومة من قبل الحكومة ومنظمات دولية لدعم رفع كفاءات العاملين في القطاعات الصناعية.
- تشجيع الحكومة لقيام المشاريع الصناعية والحرفية في منطقة محافظة اربد وذلك من خلال برامج بالتعاون مع وزارة الصناعة والتجارة لدعم المؤسسات الصناعية سواء في دراسة الجدوى أو رفع كفاءتها الإنتاجية.
- وجود الشركات في القطاع الخاص سواء في مجالات الاستشارات أو التدريب المتخصص للقطاع الصناعي.
- وجود برامج دولية لمساعدة القطاع الصناعي للتصدير إلى الولايات المتحدة الأمريكية وأوروبا.
- الاستقرار السياسي في الأردن يزيد من إقبال المستثمرين الصناعيين.

2.2 التحديات والمخاطر التي تواجه القطاع الصناعي ومنتسبي الغرفة

- عدم ثبات القوانين الخاصة بالقطاع الصناعي من قبل الحكومة وتعديلها بشكل مستمر
- التأخر في تجاوب بعض الجهات الرسمية وتعاونها في حل المشكلات التي تواجه أعضاء الغرفة وخاصة عند بدء الاستثمارات
- ارتفاع أسعار البترول والكهرباء والمياه في العالم وانعكاسها بشكل سلبي على قطاع الصناعة وتكاليف الإنتاج والتنافسية.
- ضعف إقبال العمال على العمل في المصانع.
- تفضيل خريجي الجامعات العمل في القطاع الحكومي على العمل في الصناعة.
- رفع الحد الأدنى للأجور يؤثر سلباً على التنافسية.
- عدم استقرار المنطقة السياسي يؤدي إلى تذبذب الطلب على المنتجات مما يربك القطاع الصناعي ويؤثر على التنبؤ في المستقبل وزيادة الاستثمارات في مشاريعهم.

3 تحليل البيئة الداخلية في الغرفة من نقاط قوة ونقاط ضعف

3.1 نقاط القوة التي تتميز بها الغرفة:

- وجود مكتب فرعي للغرفة في ال QIZ
- أعضاء مجلس الإدارة لديهم دراية في الصناعة في القطاعات المختلفة.
- إصدار تقرير دوري عن حجم التصدير في الصناعات المختلفة في محافظة اربد.
- وجود كادر ذو خبرة جيدة في أعمال الغرفة.
- وجود أجهزة الكترونية وأنظمة حاسوب جيدة في الغرفة.
- وجود علاقات جيدة وتعاون وتنسيق ما بين جهاز الغرفة والأجهزة الرسمية وغير الرسمية الخارجية.
- علاقة الغرفة مع الأعضاء جيدة ومبنية على الثقة.
- وجود تنسيق مع الجامعات.
- وجود تفهم من مجلس إدارة الغرفة لتطوير الكادر البشري ورفع الكفاءات.
- وجود تنسيق جيد بين الأجهزة الإدارية في الغرفة.
- وجود علاقات طيبة مع منظمات مهنية في المنطقة.

3.2 نقاط الضعف التي تحتاج الغرفة لتطويرها

- عدم وجود نظام داخلي للغرفة وسياسات عمل واضحة توجه العمل الإداري في الغرفة.
- وجود نقص في عدد الموظفين الذين يتكلمون لغات أخرى كالانجليزية والذين قد يتعاملوا مع المستثمرين خاصة في مدينة الحسب الصناعية
- قلة الدورات التدريبية للموظفين لرفع كفاءتهم في مختلف المجالات.
- عدم وجود وصف وظيفي واضح للموظفين وهيكل تنظيمي للغرفة.
- عدم وجود خطة إستراتيجية و برنامج عمل واضح لمستقبل الغرفة
- عدم وجود نظام تقييم للموظفين ومتابعتهم
- عدم الإطلاع على المستجدات في مجال الصناعات وخاصة القطاعات التي تخص قطاعات أعضاء الغرفة
- عدم وجود موظفين مختصين في دائرة البحث والتطوير سواء الميداني أو المكتبي
- عدم وجود نظام دائرة تدريب ومختص يقوم بدراسة حاجات القطاعات المختلفة ووضع خطة تدريب سنوية لتناسب حاجاتهم.
- عدم وجود نظام حوافز للكادر الوظيفي في الغرفة مربوط بالإنتاجية وتقييم الأداء.

4 التوجه الاستراتيجي

4.1 الرؤية: Vision

أن نكون الغرفة الصناعية الرائدة في الأردن في المساهمة بتحقيق التنمية الاقتصادية والاجتماعية وذلك من خلال العمل على تنمية وتطوير القطاع الصناعي في منطقة اربد وتبني أفضل الممارسات المهنية والفنية والتأثير على أصحاب القرارات المتعلقة بالاستثمار وتوجيههم لمصلحة ومنفعة الصناعيين وتهيئة البيئة الاستثمارية الصحية الشاملة والمنافسة الجاذبة للاستثمارات الخارجية لإقامة المشاريع الصناعية بهدف التصدير ليصبح الإقليم محور اقتصادي مهم للمملكة وتعزيز مشاركة المواطنين في منطقة الشمال للاستفادة من هذه الاستثمارات.

ملخص للرؤية:

"أن نكون الغرفة الصناعية الرائدة في الأردن في المساهمة بتحقيق التنمية الاقتصادية والاجتماعية في الأردن والقيام بتهيئة البيئة الاستثمارية المنافسة في المنطقة الجاذبة للاستثمارات الصناعية المحلية والدولية"

4.2 المهمة: Mission

تمثيل القطاع الصناعي والحرفي في محافظة اربد ورعاية مصالحهم في الداخل والخارج والدفاع عنها والمساهمة في تقدم وازدهار أعضاء الغرفة الاقتصادي. وتقديم الخدمات الضرورية لهم وتوفير كافة التسهيلات والفعاليات التي يمكن أن تؤدي إلى تحسين أداءهم وزيادة قدرتهم على اغتنام الفرص المتاحة ومواجهة التحديات في البيئة المحيطة.

توفير نظام إداري متميز للغرفة مدعم بالكفاءات الوظيفية المحفزة والمدرّبة من أجل القيام بالخدمات المتميزة لأعضاء الغرفة والمستثمرين. واستخدام أحدث الوسائل التكنولوجية في الغرفة من أجل تسهيل مهامها وتسريع تقديم خدماتها للأعضاء وتوفير المعلومات المطلوبة عن الأسواق العالمية وتوفير الأبحاث والاستشارات والدورات التدريبية والتي تتناسب وحاجاتهم لتعزيز قدرتهم على رفع جودة منتجاتهم وزيادة قدراتهم على التصدير.

الاهتمام بالمجتمع المحلي من خلال التوعية وإعداد البرامج التدريبية وتوفير فرص العمل في القطاع الصناعي والحرفي في منطقة اربد وبالتالي النهوض بالمستوى الاقتصادي والاجتماعي لهم.

4.3 الرسالة: Mission Statement

الرسالة هي ملخص المهمة والتي يمكن أن تكون كما يلي:

"المساهمة الفاعلة في تعزيز التنمية الاقتصادية والاجتماعية في المملكة من خلال تبني أفضل الممارسات المهنية والفنية والتكنولوجية لخدمة أعضاء الغرفة وتمثيلهم وحماية مصالحهم وتقديم المشورة الفنية والإدارية لرفع كفاءاتهم وتعزيز قدرتهم لإنتاج منتجات ذات جودة عالية منافسة عالمياً"

4.4 الغايات: Goals

يمكن تلخيص غايات الغرفة والتي يتم اشتقاقها من مهمة الغرفة كما يلي:

1. تمثيل القطاع الصناعي والحرفي في اربد أمام كافة الوزارات والمؤسسات الحكومية والبرامج الأخرى من أجل متابعة مصالح الأعضاء
2. المساعدة في تحسين أداء المؤسسات الصناعية والحرفية ورفع جودة منتجاتهم
3. تقديم الخدمات الضرورية للأعضاء لتسيير أمورهم الإدارية والقانونية
4. توفير نظام إداري مميز مدعم بالكفاءات الوظيفية المحفزة والمدربة
5. استخدام أحدث الوسائل التكنولوجية والحاسوب في الغرفة
6. تقديم المشورة وتوفير المعلومات عن الأسواق الخارجية
7. توفير البرامج التدريبية للأعضاء وحسب احتياجاتهم
8. الاهتمام بالمجتمع المحلي وتوفير فرص العمل له
9. زيادة قدرة الأعضاء على التصدير
10. المساهمة في ترويج المنتجات الصناعية المحلية

4.5 الأهداف: Objectives

يتم تحديد الأهداف طويلة الأمد وقصيرة الأمد من غايات الغرفة والتي يجب أن تكون مرتبطة بإطار زمني ويمكن تحقيقها ضمن الموارد المتاحة والظروف البيئية المحيطة. ويمكن تلخيص هذه الأهداف كما يلي:

#	الغايات	الأهداف طويلة المدى (2009-2012)	الأهداف قصيرة المدى (2009)
1	تمثيل القطاع الصناعي والحرفي في اربد أمام كافة الوزارات والمؤسسات الحكومية والبرامج الأخرى من أجل متابعة مصالح الأعضاء	القيام بتنسيق لقاءات مفتوحة مع وزارة الصناعة والتجارة والدوائر الحكومية الأخرى مع أعضاء الغرفة من أجل التنسيق المستمر وإيجاد حلول للتحديات التي قد تصادفهم وتذليل العقبات أمامهم.	- القيام بوضع برنامج للعام 2009 للقاء أعضاء الغرفة مع الدوائر والمؤسسات المحلية الحكومية وغير الحكومية والتنسيق معهم لوضع أولويات هذه اللقاءات والحصول على كافة تساؤلاتهم مسبقاً للتنسيق مع هذه الدوائر لترتيب لقاءات مبرمجة ومثمرة. - استطلاع آراء الهيئة العامة من أجل تحديد التحديات التي تصادفهم في مؤسساتهم بالنسبة لكافة القضايا ذات العلاقة مع مختلف الدوائر والوزارات والمؤسسات واقتراح الحلول لها ليتم التنسيق قبل نهاية العام بطرحها للدوائر المعنية خطياً ومتابعة الردود عليها. - العمل على تشكيل و تدريب لجنة تقوم على فض المنازعات التجارية وتنظيم أعمال التحكيم التجارية في منطقة اربد التي قد تحصل ما بين الأعضاء أنفسهم أو مع مؤسسات أو شركات أخرى خلال العام 2009.
2	المساعدة في تحسين أداء المؤسسات الصناعية ورفع جودة منتجاتهم	- عقد ورشتي عمل للأعضاء في كل عام بموضوع تحسين الجودة الخاصة في القطاعات الصناعية لدى الأعضاء والتي قد تساعدهم في تطوير جودة منتجاتهم لتكون منافسة للأسواق المحلية والتصديرية. - القيام بالتنسيق مع برامج Jump, BDC, SABEQ, NAFES وغيرها بعقد محاضرات ونشرات ودورات للتعريف بالخدمات الاستشارية والدعم الذي يقدمونه في مجال الجودة لمؤسسات القطاع الصناعي و البرامج الأخرى. - تنظيم دورات لتدريب الإدارة الوسطى على إدارة الإنتاج وتقرير المسؤولية الاجتماعية. - تنظيم ندوات للإدارة العليا لترشيح فكر إداري وتياري إيجابي.	- عقد ورشة عمل خاصة بال ISO 9000 خلال العام 2009. - عقد ورشة عمل بموضوع CE Mark خلال النصف الأول من العام 2009. - عقد ورشة عمل بموضوع ال HACCP خلال النصف الثاني من العام 2009. - عقد ورشة عمل حول متطلبات السوق الأميركي للجودة من أجل التصدير خلال العام 2009. - عقد ورشة عمل حول متطلبات السوق الأوروبي للجودة من أجل التصدير خلال العام 2009. - عقد محاضرة قبل نهاية العام لكل من برامج Jump, BDC, SABEQ, NAFES حول الاستفادة من خدمات الاستشارات والتدريب في مجال الجودة للقطاعات المعنية في المحافظة. - القيام بطباعة كتيب للتوعية بأهمية الحصول على شهادات الجودة الخاصة بكل قطاع والطريقة التي يمكن للغرفة المساعدة في تقديمها والدعم المتوفر من البرامج المختلفة في الأردن وذلك خلال النصف الأول من العام 2009.
3	تقديم الخدمات	استطلاع آراء أعضاء الغرفة في وتقييم مستوى الخدمات	تحضير استبيان لتوزيعه على أعضاء الغرفة في بداية العام

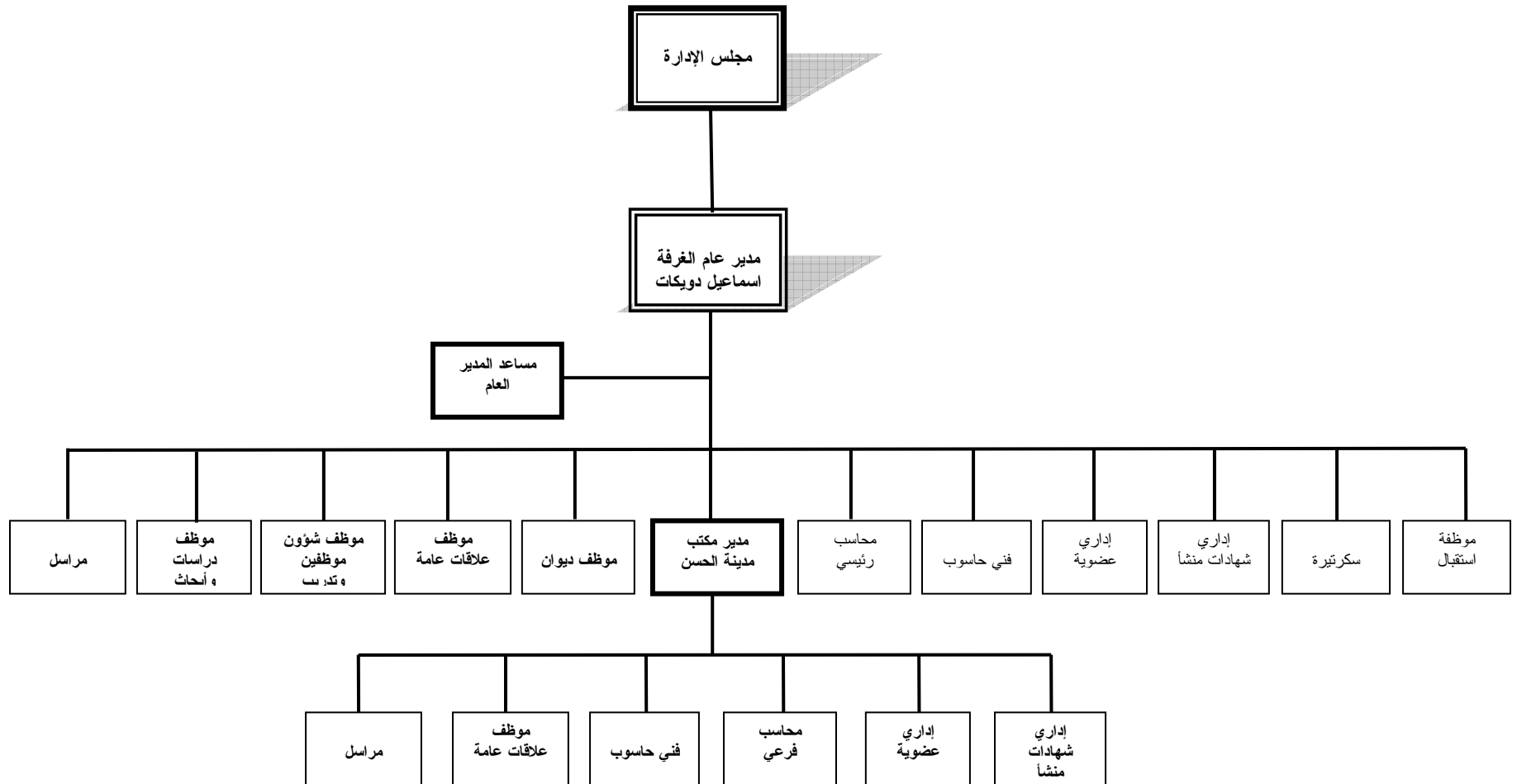
	الضرورة للأعضاء لتسيير أمورهم الإدارية والقانونية	المقدم والاستماع إلى ملاحظاتهم من حيث تحسين مستويات الخدمة المقدمة ومقترحات تقديم خدمات إضافية لهم.	2009 لقياس الرضا عن مستوى الخدمات المقدم من قبل الغرفة والحصول على اقتراحاتهم لتحسين تلك الخدمات والاستماع لأي اقتراحات أخرى. • تشكيل لجنة من إدارة الغرفة لدراسة نتائج دراسة رضا أعضاء الغرفة عن الخدمات المقدمة ومتابعة الملاحظات ودراسة مدى جدوى مقترحات الخدمات الإضافية الجديدة إن وجدت خلال الربع الأول من العام 2009.
4	توفير نظام إداري مميز مدعم بالكفاءات الوظيفية المحفزة والمدرّبة	- القيام في نهاية كل عام بعمل تقييم لكافة الموظفين ودراسة حاجات الغرفة الإدارية من حيث التوظيف والتحفيز واحتمالية تقويم الهيكل التنظيمي واللوائح والتعليمات لتناسب مع التطورات التي قد تحدث في الغرفة نتيجة التغييرات في البيئة الخارجية. - القيام بدراسة في نهاية كل عام لتحديد الحاجة لموظفين جدد للتعيين لتتلاءم مع تنفيذ خطط الغرفة وتحقيق أهدافها. - القيام بتدريب الكادر الوظيفي في الغرفة سنويا بكافة المجالات لرفع مهاراتهم وكفاءاتهم وتوجهاتهم الايجابية لخدمة الأعضاء والمستثمرين بشكل متميز.	- القيام بوضع نظام إداري داخلي خاص بالغرفة في بداية العام 2009. - القيام ببناء هيكل تنظيمي للغرفة يأخذ بعين الاعتبار النمو المتوقع لخدمات الغرفة وطموحاتها والقيام بعمل وصف وظيفي لكل مركز وظيفي في الغرفة وتطوير سلم وظيفي مدروس ونظام توظيف في بداية العام 2009. - القيام ببناء نظام حوافز للموظفين في الغرفة مربوط بالأداء ضمن معايير مدروسة وعادلة. - أتمتة كافة الأنظمة الإدارية في الغرفة بعد بناء النظام الإداري كاملا وذلك قبل نهاية العام 2009. - القيام بدراسة الحاجات التدريبية للكادر الوظيفي في الغرفة وتقديم برنامج للدورات التدريبية وحسب احتياجاتهم في بداية العام 2009. - القيام بالتدريب لكادر الغرفة على مهارات الاتصال وخدمة العملاء في بداية العام 2009.
5	استخدام أحدث الوسائل التكنولوجية والحاسوب في الغرفة	- القيام بدراسة تطوير الوسائل التكنولوجية في الغرفة لتتلاءم مع التطورات التي تحصل في السوق العالمي . - القيام بالتنسيق مع القطاع الخاص في التكنولوجيا بعقد ندوات ومحاضرات لأعضاء الغرفة عن أحدث التطورات التكنولوجية في كافة النواحي الإدارية والمالية واللوجستية والفنية والتي تخدم في رفع كفاءة المؤسسات الصناعية. - بناء قاعدة معلوماتية على الشبكة يمكن من خلالها الاستفادة	- القيام ببناء موقع الكتروني متطور وذلك في بداية العام 2009 مبني على أساس التطوير في المستقبل ليحقق الأهداف طويلة الأمد للغرفة. - القيام بأتمتة كافة برامج الغرفة الإدارية وتطوير البرامج الحالية لتتلاءم مع توقعات العملاء قبل عام 2009. - توفير أحدث الوسائل التكنولوجية لأعضاء الغرفة للقيام بالاجتماعات أو التدريب أو المحاضرات من أجهزة حاسوب

		الأعضاء في الحصول عن المعلومات والدراسات الخاصة بكافة الأسواق وتوفير كافة الاتفاقيات الدولية بالإضافة إلى بناء قاعدة بيانات من مستوردين محتملين في كافة دول العالم قبل نهاية العام 2010 . • القيام بتقديم بعض خدمات التجارة الالكترونية لأعضاء الغرفة من خلال تطوير موقع الكتروني متقدم خلال الأعوام الثلاث القادمة.	وأجهزة عرض وشاشات وانترنت وطابعات وجهاز صوت وغيرها في بداية العام 2009. • قيام الغرفة بإصدار نظام تواصل مع أعضاء الغرفة من خلال استخدام البريد الالكتروني وتطوير نشرة فصلية أو شهرية الكترونية ترسل لكافة الأعضاء والمؤسسات الأخرى في بداية العام 2009.
6	1. تقديم المشورة. 2. توفير المعلومات عن الأسواق الخارجية.	• القيام بتطوير دائرة للبحث والتطوير تقوم بتقديم النصح والإرشاد لأعضاء الغرفة والمستثمرين والإجابة على استفساراتهم والتنسيق ما بينهم وبين البرامج المتوفرة لخدمتهم وكذلك التنسيق مع الجامعات والكليات في اربد في البحث والتطوير.	• القيام بالتنسيق مع برنامج إرادة للقيام بتقديم خدمات دراسة الجدوى للمشاريع الصناعية والحرفية الصغيرة التي تبحث عن النمو وذلك في بداية العام 2009. • تعيين شخص سواء من الكادر الحالي أو الكادر المستقبلي ليقوم بتقديم خدمات البحث والتطوير والتنظيم للبرامج التدريبية وذلك في بداية العام 2009. • التنسيق مع الجامعات والكليات الرسمية والخاصة في الشمال لتقديم الأبحاث والدراسات التي قد تخدم القطاعات الصناعية أو المؤسسات أعضاء الغرفة بالتعاون مع الطلاب في مشاريعهم الدراسية على المستويات الدبلوم والكالوريوس والماجستير في مختلف الاختصاصات خلال العام 2009. • توفير معلومات ودراسات عن الأسواق العربية والعالمية من خلال التنسيق مع وزارة الصناعة والتجارة ودوائرها والعديد من المؤسسات العالمية المختصة في هذا المجال وتحضير مكتبة الكترونية بهذا الخصوص قبل نهاية العام 2009.
7	توفير البرامج التدريبية للأعضاء وحسب احتياجاتهم	• دراسة الحاجات التدريبية لمنتسبي القطاعات الصناعية في المحافظة وإفادتهم بالدورات التدريبية من البرامج المقدمة من بعض الهيئات والمؤسسات المحلية والإقليمية والعالمية في كل عام ووضع برنامج لهذه الدورات نصف سنوي وتوزيعه على كافة المؤسسات من أجل المشاركة بها.	• تعيين موظف يقوم بالتخطيط والتنفيذ والإشراف على كافة الدورات التدريبية في بداية العام 2009. • دراسة حاجات قطاع الصناعة وأعضاء الغرفة في المحافظة بالنسبة للبرامج التدريبية في بداية عام 2009. • القيام بتطوير قاعدة بيانات للمؤسسات المحلية والدولية التي تعنى بالتدريب والتنسيق مع الجامعات في الشمال والتنسيق مع كافة البرامج الحكومية وغير الحكومية التي تعنى بالتدريب من أجل استغلالها لتنفيذ برامج تدريبية وحسب حاجات القطاع الصناعي في اربد وذلك في بداية العام

			2009. وضع برنامج تدريبي نصف سنوي في بداية العام 2009 يتلاءم مع حاجات القطاع مستندا إلى نتائج الدراسة وترويجه بين كافة الأعضاء وإلى القطاع الصناعي بشكل عام في اربد.
8	الاهتمام بالمجتمع المحلي وتوفير فرص العمل له	- القيام بالتنسيق ما بين المجتمع المحلي والقطاع الصناعي من خلال تقديم خدمات التوظيف والتدريب وذلك من خلال عقد ندوات في الجامعات والكليات وتوقيع اتفاقيات بهذا الخصوص معهم خلال الأعوام الثلاث القادمة. - التوعية بشكل مستمر خلال الأعوام الثلاث القادمة للقطاع الصناعي بأهمية المحافظة على البيئة من خلال عقد ندوات ونشرات والتنسيق مع وزارة البيئة وجمعية حماية البيئة وكافة المؤسسات التي تعنى بهذا الموضوع. - العمل على تعزيز الحس بالمسؤولية الاجتماعية لدى الإداريين في المصانع.	- تطوير الموقع الالكتروني للغرفة لاستقبال السير الذاتية لمختلف التخصصات من منطقة الشمال وتقديم هذه الخدمة مجانا إلى القطاع الصناعي خلال العام 2009. - التنسيق للقيام بيوم للتوظيف في منطقة اربد لإتاحة الفرصة لالتقاء القطاع الصناعي مع الباحثين عن العمل حسب التخصصات المطلوبة خلال العام 2009. - الإعلان باستمرار في الموقع الالكتروني للغرفة عن الوظائف المطلوبة في القطاع الصناعي لكافة أفراد المجتمع المحلي الباحثين عن العمل في بداية العام 2009. - عمل دراسة شاملة خلال العام 2009 عن الوضع البيئي في قطاع الصناعة بإربد وتحديد التحديات ووضع طرق لمعالجتها. - القيام بعقد ندوة على الأقل خلال العام 2009 للقطاع الصناعي بإربد بهدف التوعية بأهمية المحافظة على البيئة واستخدام أفضل الطرق في التصنيع والتخلص من فضلات الصناعة دون التأثير على البيئة. - إنشاء "مركز إعداد العمال" ليكون مركز جذب وتوعية وتدريب العمال المناطق الصناعية.
9	تعزيز القدرة التصديرية للمصانع.	- القيام بتوفير ندوات ودورات متخصصة في التصدير في كل عام لكافة الأسواق التي تهتم القطاع الصناعي في اربد وتحديد متطلبات الأسواق التصديرية بما يتعلق بالمنتجات وجودتها وكافة المتطلبات الأخرى من أجل الدخول لهذه الأسواق. - توفير الدراسات للأسواق بشكل سنوي بالتعاون مع كافة برامج وزارة الصناعة والتجارة والمؤسسات المحلية والدولية المتخصصة في مثل هذه الأبحاث والاستمرار بتحديث هذه	- التعاون مع جمعية المصدرين الأردنية وبرنامج CBI للتدريب والاستشارة لتقديم خدمات المستشارين المحليين والدوليين بدعم من برنامج BDC و Jump في بداية عام 2009. - التعاون مع برامج الـ USAID المختلفة من أجل تقديم الخدمات الاستشارية والتدريبية في مجال التصدير وتوعية القطاع الصناعي في اربد وذلك من خلال توقيع اتفاقيات تعاون في مع هذه المؤسسات خلال العام 2009 وحسب

		الدراسات سنوياً. - التعاون خلال الأعوام الثلاث القادمة مع كافة البرامج الدولية والمحلية المتوفرة للأردن بتوفير مستشارين محليين ودوليين لتقديم الاستشارات التي تتعلق بالتصدير والخاصة بالقطاعات الصناعية في المحافظة. - القيام بترتيب زيارات إلى الدول المحتمل التصدير لها والتي يوجد اتفاقات تجارة حرة بينها وبين الأردن والتنسيق لاجتماعات مع مستوردين محتملين ورجال أعمال والدوائر والمؤسسات الحكومية في هذه الدول من أجل مناقشة متطلبات الدخول لهذه الأسواق بالنسبة لكل منتج أو قطاع.	حاجات القطاع. القيام بتنسيق زيارتين على الأقل في العام 2009 لوفود صناعية من اربد إلى بعض الدول المستهدفة للقاء رجال أعمال ومستوردين محتملين في هذه الدول والتنسيق مع المؤسسات الحكومية في تلك الدول لمعرفة متطلبات التصدير لدخول هذه الدول.
10	المساهمة في ترويج المنتجات الصناعية المحلية	- تطوير العلاقات مع المؤسسات النظيرة والغرف الصناعية والتجارية الأخرى في سبيل تطوير العلاقات الثنائية وترويج الغرفة داخل المملكة وخارجها خلال الأعوام الثلاثة القادمة. - القيام في كل عام بتنظيم معرض لترويج المنتجات الصناعية في منطقة اربد ودعوة كافة المستهلكين المحتملين في داخل المملكة وخارجها. - التنسيق للمشاركة في معارض خارجية بالتنسيق مع وزارة الصناعة والتجارة وبرامجها وجمعيات التصدير الأردنية بهدف ترويج منتجات المؤسسات الأعضاء و توفير فرص تسويقية لمنتجاتهم في خارج المملكة على الأقل مشاركتين في كل عام.	- القيام بالاتصال بكافة الغرف الصناعية الأردنية والعربية والدولية والتعريف بالغرفة والصناعات التي تخدمها من أجل ترويج الغرفة وأعضائها وبحث سبل التعاون معها قبل نهاية العام 2009. - القيام في عام 2009 بتنظيم معرض لترويج المنتجات الصناعية في منطقة اربد ودعوة كافة المستهلكين المحتملين في داخل المملكة وخارجها. - القيام بطباعة دليل عن الصناعات في منطقة اربد ليتم توزيعه على كافة المؤسسات والمستثمرين والتجار في داخل المملكة وخارجها يذكر فيه نبذة عن كل مصنع أو مركز حرفي عضو في الغرفة ومعلومات عامة عن القطاع وعن مميزات منطقة اربد كمطقة صناعية وذلك قبل نهاية عام 2009. - المشاركة في معارض خارجية من خلال التنسيق مع وزارة الصناعة والتجارة وبرامجها وجمعيات التصدير الأردنية بهدف ترويج منتجات المؤسسات الأعضاء و توفير فرص تسويقية لمنتجاتهم في خارج المملكة على الأقل مشاركتين في عام 2009.

5 الهيكل التنظيمي لغرفة صناعة إربد



المملكة الأردنية الهاشمية غرفة صناعة اربد وصف الوظائف	
المسمى الوظيفي	مدير عام غرفة صناعة إربد
مكان العمل	غرفة صناعة إربد
المسؤول المباشر	رئيس مجلس إدارة الغرفة
الهدف العام للوظيفة	التأكد من والإشراف على سير العمل في الغرفة لضمان تقديم أفضل خدمة للعملاء
المهام الرئيسية	
• إدارة كافة أعمال الغرفة وتصريف شؤونها الفنية والإدارية والمالية وفق الصلاحيات الممنوحة من قبل مجلس إدارة الغرفة وحسب الأنظمة والتعليمات المعمول بها • اقتراح خطط العمل القصيرة والمتوسطة الأجل لتطوير أعمال ومهام الغرفة ورفع التوصيات لمجلس الإدارة لاتخاذ القرار • تنفيذ قرارات المجلس واللجان المنبثقة عنه ووضوح الخطط وبرامج العمل الكفيلة بتحقيق ذلك والإشراف على التنفيذ • بناء والمحافظة على علاقات عمل إيجابية مع مختلف القطاعات الصناعية والجهات الرسمية والخاصة والفعاليات الاقتصادية ذات العلاقة • متابعة كافة أعمال موظفي ومكاتب الغرفة والتأكد من تنفيذ كافة الأعمال الموكلة إليهم بشكل فعال • متابعة إعداد التقارير الدورية السنوية عن أعمال الغرفة بالتعاون مع الجهاز التنفيذي بما فيها الموازنات العمومية والحسابات الختامية والموازنة التقديرية وعرضها على المجلس • الإشراف على تنظيم اجتماعات دورية مع الجهاز التنفيذي لمراجعة ومتابعة برامج العمل والخطط السنوية	

المملكة الأردنية الهاشمية غرفة صناعة اربد وصف الوظائف
<u>العلاقات الداخلية:</u> • أعضاء المجلس وجميع الموظفين • العملاء/ الأعضاء <u>العلاقات الخارجية:</u> • المؤسسات الرسمية ومؤسسات المجتمع المدني • كافة ممثلي القطاع الصناعي
<u>المؤهلات</u>
<u>المؤهلات العلمية:</u> • بكالوريوس إدارة أعمال
<u>الخبرات العملية:</u> • 5 سنوات خبرة في مجال الإدارة
<u>المهارات والقدرات</u>
<u>المهارات الفنية</u> • معرفة بشروط وإجراءات إصدار شهادات المنشأ • معرفة بشروط وإجراءات تجديد العضوية • معرفة بكافة قوانين وتعليمات غرفة الصناعة • اللغة الانجليزية • القدرة على استخدام الحاسوب
<u>القدرات الشخصية</u> • التعامل مع الجمهور • العمل تحت الضغط

المملكة الأردنية الهاشمية غرفة صناعة اربد وصف الوظائف	
	• العمل بروح الفريق • إدارة الوقت
	<u>ملاحظات أخرى:</u> • (لا يوجد)

المملكة الأردنية الهاشمية غرفة صناعة اربد وصف الوظائف	
المسمى الوظيفي	مدير مكتب مدينة الحسن الصناعية
مكان العمل	مدينة الحسن الصناعية
المسؤول المباشر	مدير عام الغرفة
الهدف العام للوظيفة	التأكد من والإشراف على سير العمل في مكتب مدينة الحسن لضمان تقديم أفضل خدمة للعملاء
المهام الرئيسية	
• إدارة كافة أعمال المكتب وتصريف شؤونه الفنية والإدارية والمالية وفق الصلاحيات الممنوحة من قبل مدير عام الغرفة ومجلس الإدارة وحسب الأنظمة والتعليمات المعمول بها • اقتراح خطط العمل القصيرة والمتوسطة الأجل لتطوير أعمال ومهام المكتب ورفع التوصيات لمدير عام الغرفة لاتخاذ القرار • بناء والمحافظة على علاقات عمل إيجابية مع مختلف القطاعات الصناعية والجهات الرسمية والخاصة والفعاليات الاقتصادية ذات العلاقة • متابعة كافة أعمال موظفي المكتب والتأكد من تنفيذ كافة الأعمال الموكلة إليهم بشكل فعال • الإشراف على تنظيم اجتماعات دورية مع الجهاز التنفيذي لمراجعة ومتابعة برامج العمل والخطط السنوية • إعداد تقارير دورية عن سير أعمال المكتب ورفعها لمدير عام الغرفة	
العلاقات الداخلية:	
• مدير عام الغرفة • جميع موظفي المكتب	

المملكة الأردنية الهاشمية غرفة صناعة اربد وصف الوظائف
<u>العلاقات الخارجية:</u> • المؤسسات الرسمية ومؤسسات المجتمع المدني • كافة ممثلي القطاع الصناعي
<u>المؤهلات</u>
<u>المؤهلات العلمية:</u> • بكالوريوس في الإدارة
<u>الخبرات العملية:</u> • 3 سنوات خبرة في مجال الإدارة
<u>المهارات والقدرات</u>
<u>المهارات الفنية</u> • معرفة بشروط وإجراءات إصدار شهادات المنشأ • معرفة بشروط وإجراءات تجديد العضوية • معرفة بكافة قوانين وتعليمات غرفة الصناعة • اللغة الانجليزية • القدرة على استخدام الحاسوب
<u>القدرات الشخصية</u> • التعامل مع الجمهور • العمل تحت الضغط • العمل بروح الفريق • إدارة الوقت
<u>ملاحظات أخرى:</u> • (لا يوجد)

المملكة الأردنية الهاشمية غرفة صناعة اربد وصف الوظائف	
المملكة الأردنية الهاشمية غرفة صناعة اربد وصف الوظائف	
المسمى الوظيفي	مساعد مدير عام الغرفة
مكان العمل	غرفة صناعة إربد
المسؤول المباشر	مدير عام الغرفة
الهدف العام للوظيفة	تقديم المقترحات التي تخدم الغرفة والمشاركة في كافة النشاطات والتأكد من استمرارية العمل أثناء غياب المدير العام
المهام الرئيسية	
•تسيير أعمال الغرفة نيابة عن المدير العام أثناء غيابه وفق ما تقتضيه مصلحة العمل وبناء على التعليمات المتبعة •التعاون مع المدير العام في مجالات العمل المختلفة وتقديم الاقتراحات لتطوير العمل •التنسيق والتعاون مع كافة الموظفين لتنظيم العمل وتطويره •المساهمة في وضع خطط العمل للغرفة وتقديم الاقتراحات اللازمة للمدير العام بهذا الخصوص •مراجعة الأنظمة والتعليمات المعمول بها في الغرفة واقتراح أية تعديلات عليها لضمان استمرارية العمل وزيادة فاعلية الغرفة • إعداد التقارير المتعلقة بأعمال ونشاطات الغرفة ورفعها للمدير العام بهدف المتابعة والمراقبة والتوجيه	

المملكة الأردنية الهاشمية غرفة صناعة اربد وصف الوظائف
<u>العلاقات الداخلية:</u> • المدير العام وكافة الموظفين <u>العلاقات الخارجية:</u> • المؤسسات الرسمية ومؤسسات المجتمع المدني • كافة ممثلي القطاع الصناعي

المملكة الأردنية الهاشمية غرفة صناعة اربد وصف الوظائف
<u>المؤهلات</u>
<u>المؤهلات العلمية:</u> • بكالوريوس إدارة أو ما يعادلها
<u>الخبرات العملية:</u> • 3 سنوات خبرة في نفس المجال
<u>المهارات والقدرات</u>
<u>المهارات الفنية</u> • معرفة بشروط وإجراءات إصدار شهادات المنشأ • معرفة بشروط وإجراءات تجديد العضوية • معرفة بكافة قوانين وتعليمات غرفة الصناعة • اللغة الانجليزية • القدرة على استخدام الحاسوب
<u>القدرات الشخصية</u> • التعامل مع الجمهور • العمل تحت الضغط • العمل بروح الفريق • إدارة الوقت
<u>ملاحظات أخرى:</u> • (لا يوجد)

المملكة الأردنية الهاشمية غرفة صناعة إربد وصف الوظائف	
المسمى الوظيفي	مستشار كمبيوتر
مكان العمل	غرفة صناعة إربد
المسؤول المباشر	مدير عام الغرفة
الهدف العام للوظيفة	الإشراف على كافة الأمور التقنية المتعلقة بالحاسوب وبرمجياته واحتياجات الغرفة من أجهزة الحاسوب
المهام الرئيسية	
تقديم المشورة الفنية لغرفة صناعة إربد ومكتب مدينة الحسن الصناعية في النواحي التالية: • تحديد وتعريف أجهزة الحاسوب والبرمجيات التطبيقية اللازمة لأعمال الغرفة • تشغيل الأنظمة الحاسوبية العاملة وتطويرها حسب متطلبات العمل • إنشاء ومتابعة قاعدة بيانات الغرفة • تدريب العاملين على استخدام الحاسوب والبرمجيات التطبيقية والتنسيق مع الجهات التدريبية المتخصصة لعقد البرامج التدريبية المتعلقة بعمل موظفي الغرفة	
<u>العلاقات الداخلية:</u> • مدير عام الغرفة وكافة الموظفين • أعضاء مجلس الإدارة <u>العلاقات الخارجية:</u> • شركات التدريب • شركات أنظمة المعلومات والحاسوب	

المملكة الأردنية الهاشمية غرفة صناعة اربد وصف الوظائف
<u>المؤهلات</u>
<u>المؤهلات العلمية:</u> • بكالوريوس حاسوب
<u>الخبرات العملية:</u> • 5 سنوات خبرة في قطاع نظم المعلومات
<u>المهارات والقدرات</u>
<u>المهارات الفنية</u> • معرفة بالجوانب الفنية لأجهزة الحاسوب والشبكات الداخلية • البرمجيات الحاسوبية
<u>القدرات الشخصية</u> • التعامل مع الجمهور • القدرة على التدريب
<u>ملاحظات أخرى:</u> • (لا يوجد)

المملكة الأردنية الهاشمية غرفة صناعة اربد وصف الوظائف	
المسمى الوظيفي	مدقق حسابات
مكان العمل	غرفة صناعة إربد
المسؤول المباشر	مدير عام الغرفة
الهدف العام للوظيفة	تدقيق كافة حسابات الغرفة والتأكد من إتمامها بالشكل الصحيح وفق الإجراءات والقوانين المتبعة
المهام الرئيسية	
• متابعة كافة الحسابات المتعلقة بغرفة الصناعة • تدقيق سندات الصرف والقبض • الرقابة الداخلية على عملية القبض ومتابعة الصناديق • إعداد تقارير محاسبية حول أداء الغرفة • تدقيق مستندات الموجودات والإخراجات للغرفة • تقديم التقارير حول الحسابات الختامية وشرحها لأعضاء مجلس الإدارة	
<u>العلاقات الداخلية:</u> • مدير عام الغرفة والمحاسبين <u>العلاقات الخارجية:</u> • الجهات الرسمية ذات العلاقة بالتدقيق	

المملكة الأردنية الهاشمية غرفة صناعة اربد وصف الوظائف
المؤهلات
المؤهلات العلمية: • بكالوريوس محاسبة • شهادة و/أو خبرة في التدقيق
الخبرات العملية: • 3 سنوات خبرة في مجال تدقيق الحسابات
المهارات والقدرات
المهارات الفنية • القدرة على التدقيق • معرفة بكافة الأمور المحاسبية • معرفة بأنواع الحسابات • قانون ضريبة الدخل • استخدام برامج الحاسوب المتعلقة بالمحاسبة والتدقيق
القدرات الشخصية • الدقة • التعامل مع الجمهور • مهارات الاتصال
ملاحظات أخرى: • (لا يوجد)

المملكة الأردنية الهاشمية غرفة صناعة اربد وصف الوظائف	
المسمى الوظيفي	ضابط علاقات عامة
مكان العمل	غرفة صناعة إربد
المسؤول المباشر	مدير عام الغرفة
الهدف العام للوظيفة	بناء والمحافظة على علاقات عمل إيجابية مع كافة ممثلي القطاع الصناعي
المهام الرئيسية	
• بناء والمحافظة على علاقات عمل إيجابية مع كافة ممثلي القطاع الصناعي • تطوير وتطبيق إستراتيجية للعلاقات العامة للغرفة حسب الأهداف والسياسات • التحضير لكافة النشاطات الإعلامية للغرفة • تمثيل الغرفة في كافة النشاطات العامة المتعلقة بالقطاع الصناعي • الإشراف على إنتاج المواد الدعائية الخاصة بالغرفة والتأكد من توزيعها على كافة ممثلي القطاع الصناعي • التأكد من وجود تغطية إعلامية لكافة نشاطات الغرفة • اقتراح وتنفيذ دراسات واستطلاعات للرأي العام حول الخدمات التي تقدمها الغرفة	
العلاقات الداخلية:	
• مدير عام الغرفة وجميع الموظفين	
العلاقات الخارجية:	
• وسائل الإعلام المرئي والمسموع • كافة ممثلي القطاع الصناعي • المؤسسات العامة ومؤسسات المجتمع المدني	

المملكة الأردنية الهاشمية غرفة صناعة اربد وصف الوظائف
<u>المؤهلات</u>
<u>المؤهلات العلمية:</u> • بكالوريوس علاقات عامة أو ما يعادلها
<u>الخبرات العملية:</u> • سنة خبرة في نفس المجال
<u>المهارات والقدرات</u>
<u>المهارات الفنية</u> • العلاقات العامة • إعداد وكتابة التقارير • تنظيم المعارض • الخدمات التي تقدمها غرفة الصناعة
<u>القدرات الشخصية</u> • التعامل مع الجمهور • مهارات الاتصال الفعال • العمل ضمن روح الفريق
<u>ملاحظات أخرى:</u> • (لا يوجد)

المملكة الأردنية الهاشمية غرفة صناعة اربد وصف الوظائف	
إداري شهادات منشأ	المسمى الوظيفي
غرفة صناعة إربد	مكان العمل
مدير عام الغرفة	المسؤول المباشر
إصدار شهادات المنشأ للمصدرين	الهدف العام للوظيفة
المهام الرئيسية	
• إعداد وإصدار شهادات المنشأ بعد التأكد من توافر المتطلبات والشروط المطلوبة لدى مقدم الطلب • تصنيف وتبويب المعلومات الخاصة بشهادات المنشأ وحفظها في الملفات الخاصة بها • توثيق شهادات المنشأ في السجلات والنظام بطريقة تسهل الرجوع إليها واستخراجها • تزويد المصدرين بالمتطلبات والشروط اللازم توفرها للحصول على شهادات المنشأ بأنواعها • متابعة المستندات والمتطلبات الجديدة الصادرة عن وزارة الصناعة والتجارة حول شروط إصدار شهادات المنشأ • المتابعة مع وزارة الصناعة والتجارة ودائرة الجمارك الأردنية حول الاتفاقيات الخاصة بشهادات المنشأ والتعديلات التي تطرأ عليها	
العلاقات الداخلية:	
• مدير عام الغرفة وجميع الموظفين	
العلاقات الخارجية:	
• العملاء والمصدرين • وزارة الصناعة والتجارة • دائرة الجمارك الأردنية	

المملكة الأردنية الهاشمية غرفة صناعة اربد وصف الوظائف
المؤهلات
<u>المؤهلات العلمية:</u> • بكالوريوس إدارة أعمال أو ما يعادله
<u>الخبرات العملية:</u> • سنة خبرة في أعمال إدارية مشابهة
المهارات والقدرات
<u>المهارات الفنية</u> • معرفة بإجراءات إصدار شهادات المنشأ • اللغة الانجليزية • القدرة على استخدام الحاسوب • الطباعة باللغتين العربية والانجليزية
<u>القدرات الشخصية/ السلوكية</u> • التعامل مع الجمهور • العمل تحت الضغط • العمل بروح الفريق
<u>ملاحظات أخرى:</u> • (لا يوجد)

المملكة الأردنية الهاشمية غرفة صناعة اربد وصف الوظائف	
المسمى الوظيفي	إداري عضوية
مكان العمل	غرفة صناعة إربد
المسؤول المباشر	مدير عام الغرفة
الهدف العام للوظيفة	استقبال وتعبئة وتجديد طلبات العضوية والمصادقة على صحة التوقيع
المهام الرئيسية	
• استقبال وتدقيق طلبات العضوية الجديدة وتصنيفها حسب الشروط الصناعية أو حرفية والتأكد من استكمالها لكافة الشروط • استقبال وتدقيق وإنجاز طلبات تجديد العضوية السنوية • تصنيف وتبويب ملفات الأعضاء وحفظها في الملفات الخاصة بها بطريقة يسهل الرجوع إليها • استخراج المعلومات الخاصة بالأعضاء عند الحاجة • عمل قاعدة بيانات بالأعضاء حسب قطاعاتهم • الاتصال بالأعضاء القدامى ومتابعة تجديد العضوية لهم عبر إعلامهم بالتاريخ المحدد لذلك • المصادقة على صحة توقيع الأعضاء	
<u>العلاقات الداخلية:</u> • مدير عام الغرفة وجميع الموظفين	
<u>العلاقات الخارجية:</u> • العملاء وجميع الجهات الخارجية الرسمية التي تحتاج لمعلومات عن الأعضاء	

المملكة الأردنية الهاشمية غرفة صناعة اربد وصف الوظائف
<u>المؤهلات</u>
<u>المؤهلات العلمية:</u> • بكالوريوس إدارة أعمال أو ما يعادله
<u>الخبرات العملية:</u> • خبرة سنة واحدة في أعمال إدارية مشابهة
<u>المهارات والقدرات</u>
<u>المهارات الفنية</u> • معرفة بشروط وإجراءات تجديد العضوية • اللغة الانجليزية • القدرة على استخدام الحاسوب • الطباعة باللغتين العربية والانجليزية • تحليل المعلومات وإعداد التقارير
<u>القدرات الشخصية/ السلوكية</u> • التعامل مع الجمهور • الدقة • إدارة الوقت
<u>ملاحظات أخرى:</u> • (لا يوجد)

المملكة الأردنية الهاشمية غرفة صناعة اربد وصف الوظائف	
المسمى الوظيفي	موظف دراسات وأبحاث
مكان العمل	غرفة صناعة إربد
المسؤول المباشر	مدير عام الغرفة
الهدف العام للوظيفة	عمل الدراسات والأبحاث اللازمة في القطاع الصناعي وإدخال البيانات على النظام
المهام الرئيسية	
• إدخال البيانات الخاصة بتقدير الصادرات الشهرية على النظام • إعداد وإصدار تقارير خاصة حول الصادرات الشهرية، الربع سنوية والسنوية وتزويدها للجهات المعنية • عمل الدراسات والإحصائيات حول القطاع الصناعي • دراسة وتحليل الأبحاث المتعلقة بالقطاع الصناعي • الإشراف على قاعد بيانات الغرفة وتحديثها باستمرار • استخراج البيانات اللازمة من قاعدة البيانات لغايات إعداد التقارير والدراسات حسب الحاجة	
العلاقات الداخلية:	
• مدير عام الغرفة وجميع الموظفين	
العلاقات الخارجية:	
• جميع المؤسسات في القطاع الصناعي • جميع مؤسسات الدراسات والأبحاث والإحصاءات	

المملكة الأردنية الهاشمية غرفة صناعة اربد وصف الوظائف
<u>المؤهلات</u>
<u>المؤهلات العلمية:</u> • بكالوريوس اقتصاد أو إحصاء أو ما يعادله
<u>الخبرات العملية:</u> • خبرة سنتين على الأقل في مجال الدراسات والأبحاث
<u>المهارات والقدرات</u>
<u>المهارات الفنية</u> • إعداد الدراسات والأبحاث • القدرة على التحليل • اللغة الإنجليزية • استخدام الحاسوب • استخدام الإنترنت
<u>القدرات الشخصية/ السلوكية</u> • التعامل مع العملاء • العمل بروح الفريق
<u>ملاحظات أخرى:</u> • (لا يوجد)

المملكة الأردنية الهاشمية غرفة صناعة اربد وصف الوظائف	
المسمى الوظيفي	محاسب رئيسي
مكان العمل	غرفة صناعة إربد
المسؤول المباشر	مدير عام الغرفة
الهدف العام للوظيفة	القيام بكافة الأعمال المحاسبية للغرفة والتعاملات البنكية
المهام الرئيسية	
• تسجيل القيود المحاسبية • استدراج ودراسة عروض المشتريات وتقديم التوصيات اللازمة • عمل القوائم المالية • التنسيق والمتابعة مع مدققي الحسابات • المساعدة في إعداد الموازنة والميزانية • المتابعة مع العملاء فيما يتعلق بالمسائل المالية والرسوم الخاصة بهم • استلام النقود من العملاء وتوريدها للبنوك • متابعة الأرصدة مع البنوك • تحصيل الإيرادات ودفع الالتزامات المترتبة على الغرفة • تطبيق النظم والإجراءات المحاسبية لضمان الدقة في العمل • تحضير كشوف الرواتب والأجور وصرفها للموظفين • توثيق موجودات الغرفة،تحديثها وتأمين صيانتها • مراجعة وتدقيق وتوثيق التقارير المالية الواردة من مكتب مدينة الحسن	

المملكة الأردنية الهاشمية غرفة صناعة اربد وصف الوظائف
<u>العلاقات الداخلية:</u> • مدير الغرفة وجميع الموظفين • مكتب مدينة الحسن <u>العلاقات الخارجية:</u> • العملاء والموردين • البنوك • مدقق الحسابات
<u>المؤهلات</u>
<u>المؤهلات العلمية:</u> • بكالوريوس محاسبة
<u>الخبرات العملية:</u> • 5 سنوات خبرة في مؤسسات عامة • خبرة في تدقيق الحسابات
<u>المهارات والقدرات</u>
<u>المهارات الفنية</u> • معرفة بالنظم والإجراءات المحاسبية • استخدام الحاسوب • استخدام البرامج المحاسبية • قوانين وأنظمة غرفة الصناعة بالخاصة برسوم العضوية وشهادات المنشأ والخدمات • إعداد القوائم المالية والموازنات

المملكة الأردنية الهاشمية غرفة صناعة اربد وصف الوظائف	
<u>القدرات الشخصية/ السلوكية</u> • الدقة • العمل تحت الضغط • التفاوض الفعال • العمل ضمن روح الفريق • التعامل مع الجمهور	
<u>ملاحظات أخرى:</u> • (لا يوجد)	

المملكة الأردنية الهاشمية غرفة صناعة إربد وصف الوظائف	
المسمى الوظيفي	موظف شؤون الموظفين والتدريب
مكان العمل	غرفة صناعة إربد
المسؤول المباشر	مدير عام الغرفة
الهدف العام للوظيفة	متابعة كافة المسائل المتعلقة بالموظفين والتدريب
المهام الرئيسية	
• متابعة وتحديث ملفات الموظفين واستكمالها بالمستندات اللازمة • متابعة كافة أنواع إجازات الموظفين والاحتفاظ بسجلاتها • التأكد من توزيع نماذج تقييم الأداء السنوي ومتابعة تعبئتها • توفير نماذج الإجازات والمغادرات للموظفين وتسجيلها في سجلات خاصة لكل موظف • متابعة الضمان الاجتماعي والتأمين الصحي وشركات التأمين والتأكد من الالتزام بكافة القوانين والشروط الخاصة بهم • الإجابة على استفسارات الموظفين فيما يتعلق بإجازاتهم والضمان الاجتماعي والتأمين الصحي الخاص بهم وإطلاعهم على أية تحديثات تحصل بشأنهم • متابعة شركات التدريب وتعميم الدورات التدريبية على الموظفين المعنيين • التأكد من حضور الموظفين للدورات والحصول على الشهادات الممنوحة • تحديث ملفات الموظفين بكافة الدورات التدريبية التي تم حضورها واجتيازها بنجاح	
<u>العلاقات الداخلية:</u>	
• مدير عام الغرفة وكافة الموظفين	
<u>العلاقات الخارجية:</u>	
• الضمان الاجتماعي • شركات التأمين الصحي	

المملكة الأردنية الهاشمية غرفة صناعة اربد وصف الوظائف
• شركات التدريب
<u>المؤهلات</u>
<u>المؤهلات العلمية:</u> • دبلوم إدارة كحد أدنى
<u>الخبرات العملية:</u> • خبرة سنتين في نفس المجال
<u>المهارات والقدرات</u>
<u>المهارات الفنية</u> • معرفة بقوانين الضمان الاجتماعي • معرفة بقانون العمل والعمال الأردني • معرفة بإجراءات وشروط شركات التأمين • استخدام الحاسوب • استخدام برامج شؤون الموظفين • الطباعة باللغتين العربية والإنجليزية
<u>القدرات الشخصية/ السلوكية</u> • التعامل مع الجمهور • العمل ضمن روح الفريق • الدقة
<u>ملاحظات أخرى:</u> • (لا يوجد)

المملكة الأردنية الهاشمية غرفة صناعة اربد وصف الوظائف	
المسمى الوظيفي	محاسب فرعي
مكان العمل	مكتب مدينة الحسن الصناعية
المسؤول المباشر	مدير مكتب مدينة الحسن
الهدف العام للموظيفة	استلام النقود وتوريدها للبنك وتزويد المحاسب الرئيسي بالتقارير المحاسبية الدورية
المهام الرئيسية	
• استلام النقود من العملاء وتوريدها للبنوك • توريد فيش البنوك للمحاسب الرئيسي في الغرفة • إعداد وتدقيق مستندات القبض الفرعية • إدخال قيود الفواتير والمقبوضات ضمن كشوفات يومية ترسل للمحاسب الرئيسي في الغرفة • إعداد تقارير مالية أسبوعية وشهرية حول الرسوم التي تم تحصيلها	
<u>العلاقات الداخلية:</u> • المحاسب الرئيسي في الغرفة <u>العلاقات الخارجية:</u> • العملاء • البنوك	

المملكة الأردنية الهاشمية غرفة صناعة اربد وصف الوظائف
<u>المؤهلات</u>
<u>المؤهلات العلمية:</u> • دبلوم محاسبة
<u>الخبرات العملية:</u> • سنة واحدة في الأعمال المحاسبية
<u>المهارات والقدرات</u>
<u>المهارات الفنية</u> • معرفة برسوم العضوية ورسوم إصدار شهادات المنشأ لكل عميل • إعداد التقارير المالية والمحاسبية • مسك الدفاتر • استخدام الحاسوب • استخدام البرامج المحاسبية
<u>القدرات الشخصية/ السلوكية</u> • الدقة • العمل تحت الضغط • التعامل مع الجمهور
<u>ملاحظات أخرى:</u> • (لا يوجد)

المملكة الأردنية الهاشمية غرفة صناعة اربد وصف الوظائف	
المسمى الوظيفي	سكرتيرة
مكان العمل	غرفة صناعة إربد
المسؤول المباشر	مدير عام الغرفة
الهدف العام للوظيفة	القيام بكافة أعمال السكرتاريا المتعلقة برئيس مجلس الإدارة وأعضاء المجلس ومدير عام الغرفة
المهام الرئيسية	
• ترتيب المواعيد الخاصة برئيس مجلس الإدارة وأعضاء المجلس ومدير عام الغرفة وتذكيرهم بها • تحضير وترتيب وحفظ الملفات الخاصة باجتماعات مجلس الإدارة • إرسال الكتب الصادرة عن الغرفة إلى أعضاء المجلس وأعضاء الغرفة المعنيين بها • استقبال الـ E-mail الخاص بالرئيس وأعضاء المجلس ومدير الغرفة والرد عليها • المساهمة بإعداد وتجهيز النشاطات المقامة بالغرفة ومتابعتها • التحضير والتنسيق لاجتماعات مجلس الإدارة وكتابة محاضر الاجتماعات وتوزيعها على المعنيين	
<u>العلاقات الداخلية:</u>	
• رئيس مجلس الإدارة وأعضاء المجلس • مدير عام الغرفة وكافة الموظفين • موظفة الاستقبال	
<u>العلاقات الخارجية:</u>	
• المصانع والغرف الصناعية • الوزارات والدوائر والمديريات المعنية • الإعلام	

المملكة الأردنية الهاشمية غرفة صناعة اربد وصف الوظائف
• مؤسسات المجتمع المدني
<u>المؤهلات</u>
<u>المؤهلات العلمية:</u> • شهادة سكرتاريا وطباعة باللغة العربية والإنجليزية
<u>الخبرات العملية:</u> • سنة خبرة في مجال السكرتاريا
<u>المهارات والقدرات</u>
<u>المهارات الفنية</u> • استخدام الحاسوب • استخدام برامج السكرتاريا على الحاسوب • حفظ الملفات
<u>القدرات الشخصية</u> • مهارات الاتصال • التعامل مع الجمهور • التنظيم • العمل تحت الضغط
<u>ملاحظات أخرى:</u> • (لا يوجد)

المملكة الأردنية الهاشمية غرفة صناعة إربد وصف الوظائف	
المسمى الوظيفي	موظفة استقبال
مكان العمل	غرفة صناعة إربد
المسؤول المباشر	مدير عام الغرفة
الهدف العام للوظيفة	استقبال والرد على الـ E-mail والتلفونات
المهام الرئيسية	
• استقبال التلفونات وتحويلها للأشخاص المعنيين وطلب التلفونات للرئيس ومدير الغرفة والموظفين • تسجيل وحفظ أرقام هواتف الدوائر والوزارات والمديريات على برامج الحاسوب الخاصة بذلك • تعميم الكتب الصادرة عن الغرفة إلى أعضاء المجلس والأعضاء المنتسبين للغرفة المعنيين بها • استقبال وإرسال E-mail الخاص بالرئيس وأعضاء المجلس ومدير الغرفة • المساعدة في إعداد وتجهيز النشاطات المقامة في الغرفة	
<u>العلاقات الداخلية:</u>	
• رئيس مجلس الإدارة وأعضاء المجلس • مدير عام الغرفة وكافة الموظفين • السكرتيرة	
<u>العلاقات الخارجية:</u>	
• المصانع والغرف الصناعية • الوزارات والدوائر والمديريات المعنية • الإعلام • مؤسسات المجتمع المدني	

المملكة الأردنية الهاشمية غرفة صناعة اربد وصف الوظائف
المؤهلات
المؤهلات العلمية: • شهادة سكرتاريا وطباعة باللغة العربية والإنجليزية
الخبرات العملية: • سنة خبرة في مجال السكرتاريا
المهارات والقدرات
المهارات الفنية • استخدام الحاسوب • استخدام برامج السكرتاريا على الحاسوب • حفظ الملفات
القدرات الشخصية • مهارات الاتصال • التعامل مع الجمهور • التنظيم • العمل تحت الضغط
ملاحظات أخرى: • (لا يوجد)

المملكة الأردنية الهاشمية غرفة صناعة اربد وصف الوظائف	
المسمى الوظيفي	فني حاسوب
مكان العمل	غرفة صناعة إربد
المسؤول المباشر	مدير عام الغرفة
الهدف العام للوظيفة	صيانة أجهزة الحاسوب والبرامج
المهام الرئيسية	
• استخراج وإعداد البيانات والإحصائيات من الإنترنت والمتعلقة بقطاع الصناعة لغايات إعداد التقارير • صيانة أجهزة الحاسوب والبرمجيات الجاهزة • تحديث المعلومات على موقع الغرفة بشكل دوري • تدريب المستخدمين الجدد على برامج الحاسوب • الإشراف على شبكة الكمبيوتر الداخلية وحل المشاكل التي تواجه المستخدمين • متابعة احتياجات الغرفة من أجهزة الحاسوب والبرمجيات الجاهزة وطلبها وفق الإجراءات المتبعة	
<u>العلاقات الداخلية:</u> • مدير عام الغرفة وجميع الموظفين	
<u>العلاقات الخارجية:</u> • موردين أجهزة الحاسوب والبرمجيات • مزودين خدمة الإنترنت	

المملكة الأردنية الهاشمية غرفة صناعة اربد وصف الوظائف
<u>المؤهلات</u>
<u>المؤهلات العلمية:</u> • بكالوريوس حاسوب أو ما يعادله
<u>الخبرات العملية:</u> • سنة خبرة في نفس المجال
<u>المهارات والقدرات</u>
<u>المهارات الفنية</u> • استخدام الحاسوب والبرمجيات الجاهزة • استخدام شبكة الإنترنت • صيانة الأجهزة والبرمجيات • الشبكات الداخلية • إعداد التقارير
<u>القدرات الشخصية</u> • القدرة على التحليل • التعامل مع الجمهور
<u>ملاحظات أخرى:</u> • (لا يوجد)

المملكة الأردنية الهاشمية غرفة صناعة اربد وصف الوظائف	
المسمى الوظيفي	موظف ديوان
مكان العمل	غرفة صناعة إربد
المسؤول المباشر	مدير عام الغرفة
الهدف العام للوظيفة	استلام وتوريد وتوثيق الصادر والوارد من المراسلات
المهام الرئيسية	
• استلام وتسجيل البريد الوارد والبريد الصادر في السجل • تصنيف البريد الوارد وحفظه في ملفات بشكل يسهل الرجوع إليه • متابعة ملاحظات مدير الغرفة على البريد الوارد ومتابعة تنفيذها • طباعة الكتب الصادرة عن الغرفة والتقارير • طباعة كتب التوصية لأعضاء الغرفة عن الطلب وبعد التأكد من صحة البيانات الواردة فيها • طباعة التعاميم الصادرة عن الغرفة	
العلاقات الداخلية:	
• مدير عام الغرفة وكافة الموظفين	
العلاقات الخارجية:	
• المصانع المسجلة لدى الغرفة	

المملكة الأردنية الهاشمية غرفة صناعة اربد وصف الوظائف
<u>المؤهلات</u>
<u>المؤهلات العلمية:</u> • دبلوم سكرتاريا أو إدارة أو ما يعادلها
<u>الخبرات العملية:</u> • سنة خبرة في نفس المجال
<u>المهارات والقدرات</u>
<u>المهارات الفنية</u> • الطباعة باللغتين العربية والإنجليزية • استخدام الحاسوب • استخدام برامج الطباعة على الحاسوب
<u>القدرات الشخصية</u> • التعامل مع الجمهور • العمل تحت الضغط • الدقة
<u>ملاحظات أخرى:</u> • (لا يوجد)

بعد زيارة مدير عام غرفة صناعة إربد، وأخذ فكرة توضيحية منه، نود تقديم التوصيات التالية:

1. بقي الهيكل التنظيمي لغرفة صناعة إربد أفقي ولم يتم تغيير المستويات عليه. نقترح أن يبقى الهيكل التنظيمي كما هو نظراً لطبيعة عمل الغرفة ولعدد الموظفين الصغير نسبياً.
2. تم إزالة مسميات "مستشار حاسوب" و "مدقق حسابات" من الهيكل التنظيمي للغرفة بناء على طلب مدير عام الغرفة.
3. نقترح أن يتم تبني الأوصاف الوظيفية الجديدة من قبل مجلس إدارة الغرفة ليتم توزيعه لاحقاً على الموظفين، ليعرفوا المهام المطلوبة منهم خاصة بعد أن تم خلق مسميات وظيفية جديدة وتم توزيع بعض المهام للوظائف الموجودة حالياً. أما المسميات الجديدة فهي:
 - a. مدير مكتب مدينة الحسن الصناعية
 - b. مساعد المدير العام
 - c. موظف دراسات وأبحاث
 - d. موظف شؤون موظفين وتدريب
 - e. موظف علاقات عامة
 - f. محاسب فرعي (مدينة الحسن الصناعية)
 - g. موظفة استقبال
4. نقترح أن يتم عمل تقييم أداء سنوي يكون مبنياً على المهارات والتي يمكن استخلاصها من الأوصاف الوظيفية.
5. نقترح أن يتم عمل تقييم للاحتياجات التدريبية مباشرة بعد تقييم الأداء السنوي، ومنه يمكن تحديد فجوة الأداء ومن ثم عمل خطة تدريبية سنوية.
6. نقترح تأهيل الموظفين الحاليين وفقاً لمسمياتهم، إضافة للذين تم تعيينهم حديثاً. فقد تم خلق مسميات جديدة وتم توزيع بعض المهام الحالية عليها لضمان فعالية إنجاز العمل في الغرفة. ويمكن تأهيل الموظفين من خلال عقد دورات تدريبية متخصصة لسد فجوة الأداء لديهم.
7. نقترح أن يتم عمل "دوران وظيفي" نظراً لمحدودية عدد الموظفين في الغرفة. ويمكن أن يتم ذلك من خلال نقل الموظف من وظيفته الحالية إلى وظيفة أخرى في الغرفة لمدة شهر على الأقل يتعلم خلالها كيفية أداء مهام الوظيفة الأخرى. وبهذه الحالة، لا يتم تعطيل العمل في الغرفة في حالات الغياب، أو الاستقالة، الخ.
8. نقترح أن يكون هناك نظام حاسوب (برنامج) مبني على الشبكة المحلية. هذا البرنامج يحتوي على كافة المعلومات حول أعضاء الغرفة التي تمكن موظفي مكتب مدينة الحسن الصناعية من معرفة رسوم الأعضاء (القدامى والجدد) دون الرجوع إلى غرفة الصناعة نفسها حيث هو الوضع حالياً.

USAID Jordan Economic Development Program
Salem Center, Sequleyah Street
Al Rabieh, Amman
Phone: +962 6 550 3050
Fax: +962 6 550 3069
Web address: <http://www.sabeq-jordan.org>