



وزارة الشؤون الخارجية والتجارة	وكالة
موظف العقارات والصيانة	عنوان الوظيفة
LE2.1	تصنيف
المالية والإدارية	قسم
مدير شؤون العقارات والصيانة	يتبع إلى (المسمى الوظيفي)

حول وزارة الشؤون الخارجية والتجارة

يتمثل دور وزارة الشؤون الخارجية والتجارة في تعزيز مصالح أستراليا والأستراليين على الصعيد الدولي. ويشمل ذلك تعزيز أمن أستراليا، وتعزيز ازدهارها، وتقديم برنامج مساعدات خارجية فعال وعالي الجودة، ومساعدة المسافرين الأستراليين والأستراليين في الخارج.

تقدم الوزارة استشارات في السياسات الخارجية والتجارية والتنمية للحكومة الأسترالية. كما تعمل الوزارة مع وكالات حكومية أسترالية أخرى لتنسيق مساعي أستراليا لتحقيق مصالحها العالمية والإقليمية والثنائية.

حول المنصب

يخضع هذا المنصب لمدير خدمات العقارات الذي يُحدد أعمال الصيانة المطلوبة. تتطلب مهام هذا المنصب جهدًا بدنيًا في بعض الأحيان، وقد يتطلب العمل في عطلات نهاية الأسبوع وخارج ساعات العمل.

تشمل المسؤوليات الرئيسية لهذا المنصب، على سبيل المثال لا الحصر، ما يلي:

- تقييم مصدر مشاكل الصيانة وتقديم توصيات لمدير خدمات العقارات بشأن الحل الأكثر فعالية من حيث التكلفة.
- إجراء إصلاحات الصيانة، بما في ذلك أعمال الكهرباء والسباكة والصرف الصحي، وطلاء الجدران والأثاث بأعلى معايير الجودة.
- الإشراف على عمل المقاولين الخارجيين، بما في ذلك موردي الديزل والغاز، والبستانيون، ومقاولي الصيانة، ومقدمي خدمات مكافحة الآفات في العقارات السكنية والمكتب.
- إدارة الصيانة الوقائية الدورية لخزانات الديزل والغاز، وأجهزة كشف الدخان، والمولدات، وفلاتر المياه، وطفائيات الحريق في العقارات السكنية.
- تنسيق وإدارة توفير المرافق والخدمات الأخرى في المكتب والعقارات السكنية، بما في ذلك التواصل مع الموردين ومتابعتهم.
- المساعدة في نقل الأثاث والأغراض الأخرى حسب الطلب بين العقارات السكنية والمكتب.
- * دعم شراء وبيع الأثاث السكني والمكثبي، وحفظ سجلات المخزون وفقًا لإرشادات الإدارة.
- * بناء علاقات عمل جيدة والحفاظ عليها مع الجهات المعنية الرئيسية، الداخلية والخارجية، مثل الموردين ومقدمي الخدمات. والتأكد من أن جميع مشتريات الصيانة تتم وفقًا لإرشادات الإدارة والمتطلبات التشريعية.
- الحفاظ على معايير الصحة والسلامة المهنية في مبنى المستشارية والعقارات السكنية، والإبلاغ عن أي مخالفات إلى مدير خدمات العقارات.
- كجزء من فريق صغير، تقديم الدعم الإداري والدعم المساندة حسب الحاجة.

الراتب الأساسي للوظيفة ١٠٩٨.٣٤٠ دينار أردني، يُدفع شهريًا. جميع الموظفين الجدد يعملون بعقود محددة المدة، وسيخضعون في البداية لفترة اختبار مدتها ثلاثة أشهر.

المؤهلات المطلوبة / الخبرة / المعرفة / المهارات:

- القدرة على الحكم السليم، والاستجابة للتحديات، وإدارة الأولويات، والعمل تحت الإشراف لتحقيق أهداف العمل.
- معرفة ممتازة بمعايير السلامة المتعلقة بالمتطلبات، بما في ذلك الكهرباء.
- مهارات تواصل وتفاعل جيدة، والقدرة على الحفاظ على السرية.
- القدرة على المساهمة بفعالية كعضو في فريق صغير، بما في ذلك المبادرة والتعاون والمرونة والموثوقية.
- مهارات تنظيمية جيدة، مع اهتمام فائق بالتفاصيل.
- القدرة على العمل ضمن أطر الامتثال والأطر التشريعية، والقدرة على الاحتفاظ بسجلات دقيقة.
- مهارات جيدة في التفاوض وحل المشكلات، مع قدرة واضحة على تحقيق نتائج إيجابية في عمليات التفاوض.
- القدرة على القيام بأعمال صيانة المباني الروتينية والبسيطة، والمساعدة في المهام التي تتطلب جهد.

المؤهلات/الخبرة:

- معرفة ممتازة بمعايير السلامة المتعلقة بالمتطلبات، بما في ذلك الكهرباء.
- مهارات ممتازة في أعمال الصيانة المنزلية والكهرباء والسباكة.
- مهارات حل المشكلات.
- معرفة جيدة بمقدي الخدمات والموردين المحليين.
- مهارات إدارية جيدة.
- إجادة اللغة الإنجليزية تعتبر ميزة إضافية.

المرشح المثالي لدينا:

مرشحنا المثالي هو شخص يجيد العمل مع الآخرين، ويتلقى التوجيهات، ويحدد أولويات المهام، وقادر على إنجاز أعمال الصيانة الأساسية بأعلى معايير الجودة تحت إشراف محدود. كما يجب أن يتمتع بمعرفة جيدة بمعايير السلامة المطبقة على العقارات السكنية.

تقديم الطلب:

- يجب على المتقدمين تقديم ما يلي:
- سيرة ذاتية مختصرة (صفحتان كحد أقصى).
- تعبئة النموذج المرفق بهذا الإعلان، والذي يلخص مهاراتك وخبراتك، ويوضح سبب كونك الشخص الأنسب للوظيفة.
- مرجعان على الأقل من أماكن العمل السابقة، مع البريد الإلكتروني- إذا كنت تعمل حاليًا، يجب أن يكون أحدهما مشرفك الحالي.
- اذكر عنوان الوظيفة الشاغرة (موظف العقارات والصيانة) في عنوان بريدك الإلكتروني.

يرجى إرسال الطلبات عبر البريد الإلكتروني التالي في موعد أقصاه السبت ١١ تشرين الأول ٢٠٢٥، الساعة ١١:٥٩ مساءً (recruitment.amman@dfat.gov.au)

لن يُنظر في الطلبات التي لا تُحدد المهارات والخبرات المطلوبة كما سبق في كيفية تقديم الطلب.

سيتم التواصل مع المتقدمين المختارين فقط لإجراء مقابلة.