

إعلان وظيفة شاغرة

يسرا هيئة الطيران المدني أن تعلن عن توفر وظيفة شاغرة لديها (مدير دائرة رئيس المال البشري) فعلى من يجد لديه الكفاءة والرغبة لشغل هذه الوظيفة ومستوفياً للشروط المحددة أن يتقدم بطلبه عبر الرابط :

recruitment@caa.gov.om



وذلك خلال (15) يوماً من تاريخ نشر هذا الإعلان ، على أن يكون آخر يوم لاستلام الطلبات تاريخ 18/6/2024. للإطلاع على شروط شغل الوظيفة المذكورة، يمكنكم زيارة الموقع الإلكتروني لهيئة الطيران المدني (<https://www.caa.gov.om>)

الشروط العامة:

أن يجتاز بنجاح عملية التقييم المقترنة لشغل الوظيفة

أن يكون لائق صحياً

أن يكون حسن السيرة والسلوك

أن يكون المترشح عماي الجنسية

المؤهلات:

بكالوريوس في الموارد البشرية أو إدارة الأعمال أو الإدارة العامة+خبرة عملية لا تقل عن(15) سنة بعد الحصول على المؤهل العلمي في الجوانب المتعلقة بالموارد البشرية

أو

ماجستير في الموارد البشرية أو إدارة الأعمال أو الإدارة العامة+خبرة عملية لا تقل عن(12) سنة بعد الحصول على المؤهل العلمي في الجوانب المتعلقة بالموارد البشرية

أو

دكتوراه في الموارد البشرية أو إدارة الأعمال أو الإدارة العامة+خبرة عملية لا تقل عن(9) سنوات بعد الحصول على المؤهل العلمي في الجوانب المتعلقة بالموارد البشرية

الخبرات المطلوبة:

- المعرفة بعمليات إدارة رئيس المال البشري واللوائح القانونية المرتبطة بها.
- الالمام التام بالمهارات الحالية المطبقة في إدارة رئيس المال البشري
- القدرة على تحليل احتياجات الهيئة ووضع استراتيجية واضحة لرئيس المال البشري لتحديد الأولويات.
- إجاد اللغة الإنجليزية تحدثاً وكتابة
- يفضل من لديه(2) إلى(3) سنوات خبرة قيادية.

المهام والمسؤوليات:

- يشرف على إعداد وتنفيذ الخطط المتعلقة بأعمال رئيس المال البشري.
- يشرف على جمع البيانات الازمة وإعداد الإحصاء الوظيفي عن موقف الوظائف المعتمدة والمتشغولة والشاغرة وتبويتها وفقاً للفرض المطلوب استخدامها فيه.
- يقوم بدراسة طلبات التعديلات التنظيمية على الهيكل التنظيمي للهيئة وجدول الوظائف وبطاقات الوصف الوظيفي ومتابعة تنفيذها بالتنسيق مع التقسيمات المختصة بالهيئة.
- يشرف على تطبيق نظام الأداء الفردي في الهيئة واتخاذ الإجراءات الازمة بشأنها.
- يطبق القوانين واللوائح والتعاميم الخاصة بشؤون الموظفين في الهيئة وفقاً للقوانين واللوائح المعمول بها.

المهارات المطلوبة:

