



وزارة التخطيط والتعاون الدولي

إعلان صادر عن وزارة التخطيط والتعاون الدولي

تعلن وزارة التخطيط والتعاون الدولي عن حاجتها لتعبئة الوظيفة التالية، وذلك ضمن الشروط المبينة أدناه:

الرقم	المسمى الوظيفي	المؤهل العلمي	التخصص	الجنس	عدد الشواغر	المنطقة الجغرافية	الخبرات العملية	الراتب	المهام ومسؤوليات الوظيفة	الكفايات الوظيفية (حسب بطاقة الوصف الوظيفي)
1	اختصاصي تعاون دولي مساعد	بكالوريوس	العلاقات الدولية، أو الاقتصاد، أو دراسات التنمية أو التنمية الدولية، أو أي تخصص ذو علاقة.	دمج	2	المملكة	غير مطلوب	500 دينار	للاطلاع على كافة التفاصيل والشروط والوثائق المطلوبة يرجى زيارة موقع الوزارة الوظائف - وزارة التخطيط والتعاون الدولي	

ملاحظة:

- **يفضل ممن تتوفر لديه خبرة عملية في المجالات التنموية والمنظمات الدولية.**

الشروط العامة:

- ألا يكون المتقدم من المتقاعدين العسكريين والمدنيين.
- أن يكون المتقدم من مواليد 2000/1/1 فأكثر.

الوثائق المطلوبة:

- صورة عن الشهادات الجامعية.
- صورة عن شهادات الخبرات العملية ذات العلاقة بالوظيفة مصدقة من قبل وزارة العمل للخبرات المحلية شريطة إرفاق كشف بيانات المؤمن عليه من المؤسسة العامة للضمان الاجتماعي مبنياً فيه أن الخبرة مسجلة أصولياً في قيود المؤسسة العامة للضمان الاجتماعي وشهادة الخبرة مصدقة من قبل وزارة الخارجية للخبرات خارج المملكة إن وجدت.

على من يجد في نفسه الكفاءة والخبرة المطلوبة وضمن الشروط المحددة التقدم بطلبه من خلال نظام الاستقطاب في القطاع العام على الرابط <https://applyjobs.spac.gov.jo>، وذلك ابتداءً من صباح يوم الاحد الموافق 2026/3/15 ولغاية نهاية يوم الاربعاء الموافق 2026/3/25، حيث سيتم اعلان نتائج الفرز واية نتائج خاصة بالوظائف على الرابط [الوظائف - وزارة التخطيط والتعاون الدولي](#)، علماً بأنه لن يتم النظر بأي طلب غير مستوفي للشروط والوثائق الواردة بالإعلان أو بعد انتهاء فترة استقبال الطلبات.

Job Description

Assistant International Cooperation Officer

Job Description

The position holder will support procedures related to cooperation with development partners in Jordan, including donors, international financial institutions, and regional and international funds. The role also involves assisting in the preparation and follow-up of agreements related to the provision of **Official Development Assistance (ODA)** through the following responsibilities:

1. **Assisting in the preparations for negotiations** with development partners regarding **ODA** provided to Jordan, ensuring alignment with national priorities and implementation programs.
2. **Assisting in the preparation and finalization of financing agreements** related to the provision of **ODA** to the Kingdom, and following up on approval procedures in accordance with official regulations.
3. **Supporting the implementation of financing agreements**, ensuring that projects and programs funded through **ODA** are carried out in line with agreed terms, coordinating with relevant ministries and government institutions, monitoring progress, and contributing to periodic implementation reports.
4. **Contributing to the preparation of comprehensive reports** on foreign assistance, ensuring the accuracy, completeness, and compliance of all related information, data, and documentation with reporting requirements, as well as keeping records of projects funded by ODA.
5. **Supporting the development and maintenance of professional relationships** with counterparts in donor agencies, international organizations, financial institutions, and relevant national entities, while facilitating effective communication to support resource mobilization for development initiatives in Jordan.
6. **Performing other duties as assigned** within the scope of the position's responsibilities.

Qualifications

1. Experience

- Up to three years of relevant experience in development and international cooperation.

2. Educational Qualification

- Bachelor's degree in international relations, economics, development studies, development economics, or a related discipline. A Master's degree in these fields would be an asset.

3. Knowledge and Skills

- Strong analytical and negotiation skills.
- Effective communication and interpersonal skills.
- Ability to work effectively within a team and build sustainable professional relationships.
- Excellent writing and reporting skills.
- Fluency in English.