

نموذج بيانات البوابة الحكومية للإعلان عن وظيفة

اسم الوظيفة	مدير عام الإدارة العامة للشئون المالية والإدارية
جهة العمل	ديوان عام محافظة الإسماعيلية
نوع الوظيفة	إدارية عليا
اسم الوزارة	جهات أخرى
الوصف العام للوظيفة	- تقع هذه الوظيفة على قمة وظائف الإدارة العامة للشئون المالية والإدارية - تختص الوظيفة بالاشتراك في وضع السياسات المالية والإدارية واقتراح الخطط والبرامج التنفيذية المتعلقة بالنواحي المالية والإدارية والإشراف على تنفيذها بعد اعتمادها وذلك بهدف تهيئة الظروف المناسبة لعمل الجهة وتوفير مستلزمات العمل واحتياجاته بما يحقق تدفق العمل في يسر وسهولة وتحقيق الكفاءة الانتاجية.
المهارات الأساسية	- مؤهل تجارى عال تخصص مناسب لطبيعة العمل. - قضاء مدة بينية قدرها (سنتان) على الأقل في وظيفه من وظائف الدرجة الأدنى مباشرة. - اجتياز البرامج التدريبية اللازمة لشغل وظيفه طبقا لأحكام القانون رقم (٥) لسنة ١٩٩١. - القدرة على القيادة والتدريب.
المهارات الفنية	- معرفة كاملة بالأسس والقواعد والقوانين المنظمة للعمل - القدرة على الدراسة والبحث والإشراف والقيادة والتوجيه وإدارة الوقت - تطوير الذات في ظل أي مستحدثات يتطلبها العمل
سنوات الخبرة	- قضاء مدة بينية مقدارها عام على الأقل في وظيفة من المستوى الوظيفي الأول أو بالنسبة للموظفين من داخل الجهاز الإداري للدولة وبالنسبة لغيرهم قضاء مدة كلية مقدارها ١٧ سنة تتفق مع طبيعة الوظيفة.
الموئل	مؤهل عال مناسب
التقدير	لا يوجد
العمر	-----
تاريخ بداية الاعلان	٢٠٢٣/٤/٥
تاريخ انتهاء التقدم	٢٠٢٣/٥/٥
عدد الأشخاص المطلوبين للوظيفة	واحد
بيانات الاتصال والتقديم للجهات المستندات المطلوبة	باليد ورقيا وذلك بديوان عام المحافظة الكائن في الشارع التجاري - حي الشيخ زايد - ثالث الإسماعيلية - على النموذج المعد لذلك طلب التقديم لشغل الوظيفة مرفقا به المستندات التالية
	- عدد (٨) صورة شخصية حديثة - عدد (٨) ملف يحتوي على اصل + ٧ صور مما يلي : ١- بيان حالة (السيرة الذاتية) معتمد من جهة العمل ومرفقا به اقرار موقع منه بصحة البيانات ٢- بيان من الشئون القانونية بموقف الجزاءات والاحالة الى المحاكمة التأديبية / الجنائية ٣- صورة الرقم القومي "وجه اول / وجه ثان" سارية ٤- البيانات والمعلومات الموثقة بالشهادات والأدلة والمستندات الدالة على الجوانب التالية (التاريخ الوظيفي شاملا بيان تقارير الكفاية السنوية جميعها ان امكن وبيان بالإنجازات التي حققها) ٥- بيان بالوظائف الإشرافية او القيادة التي يشغلها والسابق شغلها و اوجه التطوير التي قام بها أثناء شغلها ٦- اوجه التميز (الحصول على المدير المتميز - خطاب شكر وتقدير) ٧- شهادات التدريب ٨- تقديم مقترح لتطوير الإدارة او احد انشطتها الرئيسية لتحسين اداءها وتطوير الانظمة وفقاً للنموذج وزارة التخطيط المرفق بترتيب نسخة من المقترح على اسطوانة مدمجة.

مدير عام الشئون المالية والإدارية

مدير إدارة الموارد البشرية

رئيس قسم الموازنة

"محمد سعيد محمد"

"وائل عبد الله محمد الرحمن"

"احمد حمدي صالح"

التوقيع /

محمد محمود انيس
وكيل الوزارة
السكرتير العام

نموذج بيانات النوايا الحكومية للإعلان عن وظيفة

اسم الوظيفة	مدير عام التخطيط والتنمية العمرانية
جهة العمل	ديوان عام محافظة الإسماعيلية
نوع الوظيفة	إدارية عليا
اسم الوزارة	جهات أخرى
الوصف العام للوظيفة	- تقع هذه الوظيفة على قمة وظائف الإدارة العامة للتخطيط والتنمية العمرانية بديوان عام المحافظة - تختص هذه الوظيفة بأعداد المخططات التفصيلية طبقا للاشتراطات التخطيطية والبناية لمناطق استعمالات الأراضي المختلفة وبرامج وأولويات مشروعات التنمية المتكاملة بالمخطط الاستراتيجي العام للمدينة أو القرية ، كذلك تحديد مناطق العشوائيات والعمل على تطويرها
المهارات الأساسية	- مؤهل هندسي عالٍ مناسب (تخطيط - عمارة - مدني) - قضاء مدة بنية قدرها سنتان على الأقل في وظيفته من وظائف الدرجة الأدنى مباشرة. - اجتياز البرامج التدريبية المتخصصة في مجال عمل الوظيفة. - القدرة على القيادة والتوجيه. - المعرفة الكافية بأحدى اللغات الأجنبية. - القدرة على التعامل مع الحاسب الآلي.
المهارات الفنية	- معرفة كاملة بالأسس والقواعد والقوانين المنظمة للعمل - القدرة على الدراسة والبحث والإشراف والقيادة والتوجيه وإدارة الوقت - تطوير الذات في ظل أي مستحدثات يتطلبها العمل
سنوات الخبرة	- قضاء مدة بنية مقدارها عام على الأقل في وظيفة من المستوى الوظيفي الأول أو بالنسبة للموظفين من داخل الجهاز الإداري للدولة وبالنسبة لغيرهم قضاء مدة كلية مقدارها ١٧ سنة تتفق مع طبيعة الوظيفة
المؤهل	مؤهل عالٍ مناسب
التقدير	لا يوجد
العمر	-----
تاريخ بداية الإعلان	٢٠٢١/٤/٥
تاريخ انتهاء التقدم	٢٠٢٣/٥/٥
عدد الأشخاص المطلوبين للوظيفة	واحد
بيانات الاتصال والتقديم للجهات المستندات المطلوبة	باليد ورقيا وذلك بديوان عام المحافظة الكائن في الشارع التجاري - حي الشيخ زايد - ثالث الإسماعيلية - على النموذج المعد لذلك طلب التقديم لشغل الوظيفة مرفقا به المستندات التالية - عدد (٨) صورة شخصية حديثة - عدد (٨) ملف يحتوي على أصل + ٧ صور مما يلي : ١- بيان حالة (السيرة الذاتية) معتمد من جهة العمل ومرفقا به أقرار موقع منه بصحة البيانات ٢- بيان من الشؤون القانونية بموقف الجزاءات والاحالة الى المحاكمة التأديبية / الجائنية ٣- صورة الرقم القومي "وجه اول / وجه ثان" سارية ٤- البيانات والمعلومات الموثقة بالشهادات والأدلة والمستندات الدالة على الجوانب التالية (التاريخ الوظيفي شاملا بيان تقارير الكفاية السلوية جميعها ان امكن وبيان بالإنجازات التي حققها) ٥- بيان بالوظائف الإشرافية أو القيادية التي يشغلها والسابق شغلها و أوجه التطوير التي قام بها أثناء شغلها ٦- أوجه التميز (الحصول على المدير المتميز - خطاب شكر وتقدير) ٧- شهادات التدريب ٨- تقديم مقترح لتطوير الإدارة الموحد لسلطاتها الرئيسية لتحسين اداءها وتطوير الانظمة وفقا لنموذج وزارة التخطيط الملحق وترفق نسخة من المقترح على اسطوانة مدمجة

مدير إدارة الموارد البشرية مدير عام الشؤون المالية والإدارية

محمد سعيد محمد

والله عبد الرحمن

رئيس قسم الموازنة
أحمد حمود صالح

التوقيع /

محمد محمود النيس
وكيل الوزارة
المسكرتير العسام

نموذج بيانات البوابة الحكومية للإعلان عن وظيفة

اسم الوظيفة	مدير الإدارة العامة لشئون مكتب المحافظ
جهة العمل	ديوان عام محافظة الإسماعيلية
نوع الوظيفة	ادارية عليا
اسم الوزارة	جهات اخرى
الوصف العام للوظيفة	- تقع هذه الوظيفة على قمة وظائف الإدارة العامة لشئون مكتب المحافظ بديوان عام المحافظة. - يختص شاغلها بالاشتراك في وضع السياسات العامة للديوان العام للمحافظة والإشراف على الوحدات التابعة له.
المهارات الأساسية	- مؤهل عال مناسب - قضاء مدة بنية قدرها سنة واحدة على الأقل في وظيفة من الدرجة الأدنى. - احتياز البرامج التدريبية اللازمة لشغل الوظيفة طبقا لأحكام القانون رقم (٥) لسنة ١٩٩١. - القدرة على القيادة والتوجيه ووضع الخطط والبرامج ومتابعتها. - المعرفة الكافية بإحدى اللغات الأجنبية. - القدرة على التعامل مع الحاسب الآلي.
المهارات الفنية	- معرفة كاملة بالأسس والقواعد والقوانين المنظمة للعمل - القدرة على الدراسة والبحث والإشراف والقيادة والتوجيه وإدارة الوقت - تطوير الذات في ظل أي مستحدثات يتطلبها العمل
سنوات الخبرة	- قضاء مدة بنية مقدارها عام على الأقل في وظيفة من المستوى الوظيفي الأول أو بالنسبة للموظفين من داخل الجهاز الإداري للدولة وبالنسبة لغيرهم قضاء مدة كلية مقدارها ١٧ سنة تتفق مع طبيعة الوظيفة
المؤهل	مؤهل عال مناسب
التقدير	لا يوجد
العمر	-----
تاريخ بداية الاعلان	٢٠٢٣/٤/٥
تاريخ انتهاء التقدم	٢٠٢٣/٥/٥
عدد الاشخاص	واحد
المطلوب بين للوظيفة	
بيانات الاتصال والتقديم للجهات	بالبند ورقيا وذلك بديوان عام المحافظة الكائن في الشارع التجاري - حي الشيخ زايد - ثالث الإسماعيلية - على النموذج المعد لذلك
المستندات المطلوبة	طلب التقديم لشغل الوظيفة مرفقا به المستندات التالية - عدد (٨) صورة شخصية حديثة - عدد (٨) ملف يحتوي على اصل + ٧ صور مما يلي : ١- بيان حالة (السيرة الذاتية) معتمد من جهة العمل ومرفقا به اقرار موقع منه بصحة البيانات ٢- بيان من الشئون القانونية بموقف الجزاءات والاحالة الى المحاكمة التأديبية / الجنائية ٣- صورة الرقم القومي "وجه اول / وجه ثان" سارية ٤- البيانات والمعلومات الموثقة بالشهادات والادلة والمستندات الدالة على الجوانب التالية (التاريخ الوظيفي شاملا بيان تقارير الكفاية السنوية جميعها ان امكن وبيان بالإنجازات التي حققتها) ٥- بيان بالوظائف الإشرافية او القيادية التي يشغلها والسابق شغلها و اوجه التطوير التي قام بها أثناء شغلها ٦- اوجه التميز (الحصول على المدير المتميز - خطاب شكر وتقدير) ٧- شهادات التدريب ٨- تقديم مقترح لتطوير الإدارة او احد اشطتها الرئيسية لتحسين اداءها وتطوير الانظمة وفقا لنموذج وزارة التخطيط المرفق وترفق نسخة من المقترح على اسطوانة مدمجة

مدير ادارة الموارد البشرية

مدير ادارة الشئون المالية والادارية

رئيس قسم الموازنة

"محمد سعيد محمد"

"وائل عبدالله عبدالرحمن"

"احمد حمتي صالح"

التوقيع /

محمد محمود انيس
وكيل الوزارة
السكرتير العام

نموذج بيانات البوابة الحكومية للإعلان عن وظيفة

اسم الوظيفة	مدير عام الانتاج والشئون الاقتصادية
جهة العمل	ديوان عام محافظة الاسماعيلية
نوع الوظيفة	ادارية عليا
اسم الوزارة	جهات اخرى
الوصف العام للوظيفة	- تقع هذه الوظيفة على قمة وظائف الادارة العامة للإنتاج والشئون الاقتصادية بديوان عام المحافظة. - وتختص الوظيفة بالإشراف العام على الأنشطة الإنتاجية والاقتصادية بالمحافظة ومتابعة تنفيذ الخطط الموضوعية لهذه الأنشطة
المهارات الاساسية	- مؤهل عال مناسب - قضاء مدة بيئية قدرها (سنتان) على الأقل في وظيفة من الدرجة الأدنى مباشرة - اجتياز البرامج التدريبية اللازمة لشغل الوظيفة طبقا لأحكام القانون رقم (٥) لسنة ١٩٩١ . - القدرة على القيادة والتوجيه. - المعرفة الكافية بأحدى اللغات الاجنبية. - القدرة على التعامل مع الحاسب الآلي.
المهارات الفنية	- معرفة كاملة بالأسس والقواعد والقرارات المنظمة للعمل - القدرة على الدراسة والبحث والإشراف والقيادة والتوجيه وادارة الوقت - تطوير الذات في ظل اي مستحدثات يتطلبها العمل
سنوات الخبرة	- قضاء مدة بيئية مقدارها عام على الأقل في وظيفة من المستوى الوظيفي الاول بالنسبة للموظفين من داخل الجهاز الإداري للدولة وبالنسبة لغيرهم قضاء مدة كلية مقدارها ١٧ سنة تتفق مع طبيعة الوظيفة
الموئل	مؤهل عال مناسب
التقدير	لا يوجد
العمر	-----
تاريخ بداية الاعلان	٢٠٢٣ / ٤ / ٥
تاريخ انتهاء التقدم	٢٠٢٣ / ٥ / ٥
عدد الاشخاص المطلوبين للوظيفة	واحد
بيانات الاتصال والتقديم للجهات	باليد ورقيا وذلك بديوان عام المحافظة الكائن في الشارع التجاري - حي الشيخ زايد - ثالث الاسماعيلية - على النموذج المعد لذلك
المستندات المطلوبة	طلب التقديم لشغل الوظيفة مرفقا به المستندات التالية - عدد (٨) صورة شخصية حديثة - عدد (٨) ملف بحنوي على اصل + ٧ صور معايلي : ١- بيان حالة (السيرة الذاتية) معتمد من جهة العمل ومرفقا به اقرار موقع منه بصحة البيانات ٢- بيان من الشئون القانونية بموقف الجزاءات والاحالة الى المحاكمة التأديبية / الجنائية ٣- صورة الرقم القومي "وجه اول / وجه ثان" سارية ٤- البيانات والمعلومات الموثقة بالشهادات والادلة والمستندات الدالة على الجوانب التالية (التاريخ الوظيفي شاملا بيان تقارير الكفاية السنوية جميعها ان امكن وبيان بالإنجازات التي حققتها) ٥- بيان بالوظائف الإشرافية او القيادية التي يشغلها والسابق شغلها و اوجه التطوير التي قام بها أثناء شغلها ٦- اوجه التميز (الحصول على المدير المتميز - خطاب شكر وتقدير) ٧- شهادات التدريب ٨- تقديم مقترح لتطوير الادارة او احد انشطتها الرئيسية لتحسين اداءها وتطوير الانظمة وفقا لنموذج وزارة التخطيط المرفق وترفق نسخة من المقترح على اسطوانة مدمجة

مدير عام الشئون المالية والادارية

مدير ادارة الموارد البشرية

رئيس قسم الموازنة

"محمد شعيب محمد"

"وائل عبد الله عبد الرحمن"

"احمد حمدي صالح"

التوقيع /

محمد محمود انيس
وكيل الوزارة
المسكر تيز العمام