

محافظة القاهرة

الدرجة المالية : مدير عام

الهيئة العامة لنظافة وتجميل القاهرة

المجموعه النوعية : لوظائف الادارة العليا

رقم البطاقة : ١٨

أسم الوظيفة : مدير عام الاحلال والتجديد واشارت المرور

الوصف العام :

- تقع هذه الوظيفة على قمة الادارة للاحلال والتجديد واشارت المرور بالمركزية للكهرباء بالهيئة العامة لنظافة وتجميل القاهرة .
- وتختص هذه الوظيفة برئاسة اعمال الادارة وتوجيه الافراد وتخطيط برامج العمل والتنسيق والرقابة والتنفيذ .

الواجبات والمسئوليات : -

- تخضع أعمال شاغل الوظيفة للتوجيه العام من الرئيس المختص .
- القيام بالتوجيه والاشراف العام على التقسيمات التنظيمية التابعة له .
- اعداد خطط وبرامج تنفيذ الاعمال بالادارة العامه .
- التنسيق بين اعمال الاحلال والتجديد وباقى الادارات بالادارة العامة
- رسم السياسة العامة لاعمال الادارة العامة والاشراف على تنفيذها .
- مفاجئة مواقع العمل بالتقسيمات الادارة العامة واصدار القرارات والتعليمات التى تكفل تحقيق الاهداف المرسومة وضبط الرقابة على تنفيذها .
- متابعه التطورات العلمية فى المجالات الهندسية فى الداخل والخارج .

شروط شغل الوظيفة :

- مؤهل عال تخصص بذاته (بكالوريوس هندسة او ما يعادلها) .
- قضاء المدة البيئية المقررة قانونا فى وظائف الدرجة الادنى مباشرة وقدرها سنتان .
- اجتياز البرامج التدريبية التى نص عليها القانون .
- معارف وقدرات واسعة فى مجال الادارة

أسم الوظيفة : مدير عام الشؤون المالية

الوصف العام :

- تقع هذه الوظيفة على قمة الادارة العامة للشئون المالية بالهيئة .
- وتختص هذه الوظيفة برسم السياسة العامة والتقدم بالتوصيات والمقترحات اللازمة لحسن سير العمل وتخطيط برنامج التنفيذ اصدار القرارات بشأن الوسائل العامه التى تؤثر فيها يقوم به المرؤسين من اعمال وفى تحقيق اهداف الادارة العامة التى يراسها .

الواجبات والمسئوليات :-

- تخضع أعمال شاغل الوظيفة للتوجيه العام من الرئيس المختص .
- يشرف اشرافا عاما على التقسيمات التنظيمية التابعة له .
- الاشتراك فى رسم السياسة العامة للشئون المالية بالهيئة واقتراح التشريعات ومشروع القرارات اللازمة لحسن سير العمل والاشراف على تنفيذها .
- اصدار التعليمات الموضحة لسياسة الادارة العامة والمنظمة لسير اجراءات العمل والمفسرة لكافة وما يتصل من قرارات واتجاهات .
- مراجعة النتائج الاجمالية لانشطة ومجهودات تقسيمات الادارة العامة وابداء الملاحظات والتوجيهات التى تعاون فى تطوير مجريات العمل .
- متابعه التطورات التقدمية فى مجال الشئون المالية بصفة عامة والاخذ بما يتناسب وصالح العمل .
- تمثيل الادارة العامة فى مختلف اللجان والاجتماعات ذات الطابع الخاص بحكم الوظيفة واعتماد اجراءات المخازن ووالصرف فى الادارة العامة طبقا للسلطة المخولة له .
- اعتماد استثمارات الصرف والتسويات والشيكات والاذونات .
- مناقشة واعتماد نتائج الحسابات الشهرية والسنوية بادارة الحسابات .
- تنظيم اجراءات الاتصالات اللازمة لصالح العمل بين الادارة العامة وبين الاجهزة التى لها علاقة بها داخل وخارج نطاق الهيئة .

شروط شغل الوظيفة :

- مؤهل عال مناسب .
- قضاء المدة البيئية المقررة قانونا فى وظائف الدرجة الادنى مباشرة وقدرها سنتان .
- اجتياز البرامج التدريبية التى نص عليها القانون .
- معارف وقدرات واسعة فى مجال الادارة

محافظة القاهرة

المجموعه النوعية : لوظائف الادارة العليا

الهيئة العامة لنظافه وتجميل القاهرة

الدرجة المالية : مدير عام

رقم البطاقة : ٢٣

أسم الوظيفة : مدير عام التنسيق والجهود الذاتية

الوصف العام :

- تقع هذه الوظيفة على قمة الادارة العامة للتنسيق والجهود الذاتية بالهيئة .
- وتختص هذه الوظيفة على الاشراف على التنسيق بين اعمال الهيئة مع اجهزة المرافق الاخرى واعمال المشاركة بالجهود الذاتية وللشعبية فى المشروعات الخاصة بالنظافة العامة والتجميل .

الواجبات والمسئوليات : -

- تخضع أعمال شاغل الوظيفة للتوجيه العام من الرئاسات العليا
- الاشراف العام على العاملين التابعين له .
- تحديد سياسه العمل داخل والادارة العامة واصدار القرارات والتوجيهات والتعليمات التى تكفل تحقيق الاهداف المرسومة والرقابة على تنفيذها .
- تمثيل الادارة العامة فى الاجتماعات واللجان .
- مراجعة النتائج لانشطة ومجهودات وتقسيمات الادارة العامة وابداء الملاحظات والتوجيهات التى تعاون فى تطوير مجريات العمل .
- الاشراف على التنسيق بين اعمال الهيئة مع اعمال اجهزة المرافق الاخرى والتى يتصل نشاطها باغراض الهيئة مثل هيئات الصرف الصحى والمياه والكهرباء . .
- الاشراف على اعمال المشاركة بالجهود الذاتية والشعبية فى المشروعات الخاصة بالنظافة

شروط شغل الوظيفة :

- مؤهل عال مناسب .
- قضاء المدة البيئية المقررة قانونا فى وظائف الدرجة الادنى مباشرة وقدرها سنتان .
- اجتياز البرامج التدريبية التى نص عليها القانون .
- معارف وقدرات واسعة فى مجال الادارة