

اشتراطات وظيفة مدير عام الإدارة العامة للتنظيم والترتيب وموازنة الوظائف

اسم الوظيفة	مدير عام الإدارة العامة للتنظيم والترتيب وموازنة الوظائف
جهة العمل	مديرية التنظيم والإدارة
كود الوظيفة	٠٢
نوع الوظيفة	مدير عام
اسم الوزارة	وزارة التنمية المحلية (مديرية التنظيم والإدارة)
الوصف العام للوظيفة	تختص هذه الوظيفة برسم سياسة العمل داخل نطاق الإدارة ومتابعة القرارات في مجال العمل والأعمال ذات الصلة الهامة والحيوية بالمديرية ويخضع شاغل الوظيفة للتوجه العام من رئيس الجهة الذي يراجع جميع أعماله بهدف التحقق من الأعمال التنظيمية والترتيبية وموازنة الوظائف ويشرف على الدراسات بالمشاكل المترتبة على تطبيق نظم ترتيب الوظائف ومتابعة التوصيات في شأن الإجراءات التي تقترح لعلاجها ويشرف على إعداد بطاقات الوظائف ودراسة تمويلها ويشرف على الدراسات الخاصة بالتعزيزات المطلوبة ويشرف على مراجعة استمارة موازنة الوظائف (نموذج ٥) لخصر اعداد ومسميات الوظائف بمختلف أنواعها على مستوى جميع الدرجات المالية والمجموعات النوعية لديوان عام المحافظة ومديريات الخدمات ويؤدي ما يسند إليه من أعمال أخرى في نطاق واجبات ومسئوليات الوظيفة.
المهارات الأساسية	اجتياز البرامج التدريبية اللازمة لشغل الوظائف القيادية طبقاً للقانون رقم ٨١ لسنة ٢٠١٦ ولائحته التنفيذية.
المهارات الفنية	خبرة في مجال تخصصه (المهارات والقدرات اللازمة لشغل الوظيفة وانجازاته السابقة).
سنوات الخبرة	١٧ سنة خبرة للمتقدمين من الخارج (الوحدة أو القطاع الحكومي) مدعمة بالمستندات الموثقة والفترات التأمينية لها أو قضاء مدة عام على الأقل في المستوى الوظيفي الأول (أ).
النوع	ذكور - وإناث
المؤهل	مؤهل عال مناسب
التقدير	----
العمر	----
تاريخ بداية الإعلان	٢ يناير ٢٠٢٢
تاريخ انتهاء التقديم	٢ فبراير ٢٠٢٢
عدد الأشخاص المطلوبين للوظيفة	١
بيانات الاتصال والتقديم بالجهات	الإدارة المركزية لشئون العاملين بمحافظة القاهرة بعابدين، الأمانة الفنية باللجنة الدائمة للوظائف القيادية.
المستندات المطلوبة	أصل + ٢ نسخة من بيان الحالة الوظيفية + الإنجازات + مقترحات التطوير للوظيفة المتقدم لها طبقاً لما ورد بالقرار رقم ٩٥ لسنة ٢٠١٧، القدرات العلمية والعملية له، المعرفة بعلوم الحاسب الآلي واللغة الانجليزية، عدد (٦) صور شخصية.