

اشتراطات وظيفة سكرتير حي بدرجة مدير عام

اسم الوظيفة	سكرتير حي بدرجة مدير عام
جهة العمل	محافظة القاهرة
كود الوظيفة	08
نوع الوظيفة	مدير عام
اسم الوزارة	وزارة التنمية المحلية (محافظة القاهرة)
الوصف العام للوظيفة	تقع هذه الوظيفة في رئاسة ديوان عام الحي وتختص بالاشتراك في رسم السياسة العامة لأجهزة الحي والإشراف على الأجهزة المالية والإدارية، ويعمل شاغل الوظيفة للتوجيه العام من الرئاسات العليا ومراجعة مشروع الموازنة بالحي قبل عرضها على رئيس الحي، والاشتراك في المؤتمرات واللجان المتعلقة بالحي، وبحث مشاكل ومطالب الجماهير، ووضع الحلول المناسبة لها، ويتولى أمانة المجلس التنفيذي للحي، ومتابعة تنفيذ القرارات والتوصيات التي يصدرها المجلس.
المهارات الأساسية	اجتياز البرامج التدريبية اللازمة لشغل الوظائف القيادية، طبقاً للقانون رقم 81 لسنة 2016 ولائحته التنفيذية.
المهارات الفنية	خبرة في مجال تخصصه (المهارات والقدرات اللازمة لشغل الوظيفة وانجازاته السابقة).
سنوات الخبرة	17 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	4 يوليو 2021
تاريخ انتهاء التقديم	3 أغسطس 2021
عدد الأشخاص المطلوبين للوظيفة	1
بيانات الاتصال والتقديم بالجهات	الإدارة المركزية لشئون العاملين بمحافظة القاهرة بعابدين، الأمانة الفنية باللجنة الدائمة للوظائف القيادية.
المستندات المطلوبة	أصل + 6 نسخ من بيان الحالة الوظيفية + الانجازات + مقترحات التطوير للوظيفة المتقدم لها طبقاً لما ورد بالقرار رقم 95 لسنة 2017، القدرات العلمية والعملية له، المعرفة بعلم الحاسب الآلى واللغة الانجليزية، عدد (6) صور شخصية.