

## الاشتراطات المطلوبة من الجهة للإعلان عن وظيفة

اسم الوظيفة	رئيس الإدارة المركزية لشئون رئاسة الهيئة.
جهة العمل	هيئة النقل العام بالقاهرة.
نوع الوظيفة	إدارة عليا.
كود الوظيفة	٩/ العالفة٩/
اسم الوزارة	هيئة النقل العام بالقاهرة - محافظة القاهرة.
الوصف العام للوظيفة	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ تقع هذه الوظيفة على رأس الإدارة المركزية لشئون رئاسة الهيئة.</li> <li>▪ يعمل شاغل الوظيفة تحت التوجيه الإداري العام لرئيس مجلس الإدارة.</li> <li>▪ يشترك في وضع السياسات والخطط العامة بما يحقق الأهداف الرئيسية للهيئة.</li> <li>▪ يشرف على إعداد السياسة العامة للعلاقات العامة الداخلية والخارجية بالهيئة.</li> <li>▪ يشرف على تنفيذ القرارات والتعليمات الخاصة بالنواحي المتعلقة بأمن الهيئة.</li> <li>▪ يقوم بتشكيل وعقد اللجان والاجتماعات لصالح العمل ولرفع كفاءة العاملين.</li> <li>▪ يشرف على إعداد الدراسات الخاصة بتنظيم الهيئة وتبسيط الإجراءات وترتيب الوظائف وتخطيط القوى العاملة بالهيئة.</li> </ul>
المهارات الأساسية	أن يكون قد شغل إحدى الوظائف الإشرافية.
المهارات الفنية	إجادة اللغة الإنجليزية والحاسب الآلي.
سنوات الخبرة	١٧ عام عمل بعد الحصول على المؤهل للمتقدم من خارج الهيئة و قضاء مدة بينية قدرها ( سنة ) فى الوظيفة من درجة مدير عام للمتقدم من داخل الهيئة.
النوع	ذكر/ أنثى

المؤهل	مؤهل عال مناسب.
التقدير	مقبول فأعلى.
العمر	-----
تاريخ بداية الإعلان	٢٠١٩/ ١١/ ١٦.
تاريخ انتهاء التقدم	٢٠١٩/ ١٢/ ١٥.
عدد الأشخاص المطلوبين للوظيفة	( ١ )
بيانات الاتصال والتقدم بالجهات	الأمانة الفنية للجنة القيادات، مبنى رئاسة الهيئة، امتداد شارع رمسيس الجبل الأحمر، مدينة نصر.
المستندات المطلوبة	أصل + ٥ نسخ من تقارير مدعمة بما يفيد (التاريخ الوظيفي، القدرة على القيادة واتخاذ القرار والقدرة على التجديد والابتكار، القدرات العلمية والعملية من حيث قدرته على إجادة اللغة الأجنبية ومعرفته بعلوم الحاسب الآلي ) وكذا عدد (٦) صور شخصية.

اسم الوظيفة	رئيس الإدارة المركزية للشئون المالية والاقتصادية.
جهة العمل	هيئة النقل العام بالقاهرة.
نوع الوظيفة	إدارة عليا.
كود الوظيفة	١/ العالية/٣
اسم الوزارة	هيئة النقل العام بالقاهرة، محافظة القاهرة.
الوصف العام للوظيفة	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ تقع هذه الوظيفة على رأس الإدارة المركزية للشئون المالية والاقتصادية.</li> <li>▪ يعمل شاغل الوظيفة تحت التوجيه الإداري العام لرئيس مجلس الإدارة.</li> <li>▪ يشترك في رسم السياسات والخطط العامة والأهداف الرئيسية للهيئة.</li> <li>▪ يشرف على عمليات التخطيط المالي والموازنات المالية للهيئة.</li> <li>▪ يعمل على تدبير الموارد المالية والعملات الأجنبية اللازمة لتنفيذ مشروعات الهيئة.</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ يراقب تنفيذ الميزانية وفقاً للاعتمادات الواردة بها.</li> <li>▪ يشرف على تنفيذ نظام التكاليف بالهيئة بما يكفل إحكام الرقابة على عناصر التكاليف من أجور وموارد ومصروفات.</li> <li>▪ يشرف على الإدارات المالية بالإدارات المركزية للتحقيق من مدى التزامها بالخطة المعتمدة والمستهدفة من الناحية المالية والاقتصادية.</li> <li>▪ يتولى إجراء الاتصالات بالغير لتمثيل الهيئة أو الارتباط بإسمها.</li> </ul>	
أن يكون قد شغل إحدى الوظائف الإشرافية.	المهارات الأساسية
إجادة اللغة الإنجليزية والحاسب الآلي.	المهارات الفنية
١٧ عامًا عمل بعد الحصول على المؤهل للمتقدم من خارج الهيئة، وقضاء مدة بينية قدرها (سنة) في الوظيفة من درجة مدير عام للمتقدم من داخل الهيئة.	سنوات الخبرة
ذكر/ أنثى	النوع
بكالوريوس تجارة أو ما يعادله.	المؤهل
مقبول فأعلى.	التقدير
-----	العمل
٢٠١٩/ ١١/ ١٦.	تاريخ بداية الإعلان
٢٠١٩/ ١٢/ ١٥.	تاريخ انتهاء التقدم
(١)	عدد الأشخاص المطلوبين للوظيفة
الأمانة الفنية للجنة القيادات، مبنى رئاسة الهيئة، امتداد شارع رمسيس الجبل الاحمر ، مدينة نصر.	بيانات الاتصال والتقدم بالجهات
أصل + ٥ نسخ من تقارير مدعمة بما يفيد (التاريخ الوظيفي، القدرة على القيادة واتخاذ القرار والقدرة على التجديد والابتكار، القدرات العلمية والعملية من حيث قدرته على إجادة اللغة الأجنبية ومعرفته بعلوم الحاسب الآلي) وكذا عدد (٦) صور شخصية.	المستندات المطلوبة

اسم الوظيفة	مدير عام فرع الأتوبيس.
جهة العمل	هيئة النقل العام بالقاهرة.
نوع الوظيفة	إدارة عليا.
كود الوظيفة	١ / مدير عام ٩/
اسم الوزارة	هيئة النقل العام بالقاهرة - محافظة القاهرة.
الوصف العام للوظيفة	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ تقع هذه الوظيفة بالإدارة المركزية لتشغيل الأتوبيس.</li> <li>▪ يعمل شاغل هذه الوظيفة تحت التوجيه العام لرئيس الإدارة المركزية للتشغيل.</li> <li>▪ يعمل على اتخاذ ما يلزم من الإجراءات التي تكفل خروج المركبات فى المواعيد والاتجاهات طبقاً لجداول الخدمة المقررة.</li> <li>▪ يشرف إشرافاً كاملاً على جميع أعمال الفرع الفنية والمالية والإدارية والحركة.</li> <li>▪ يقترح الإجراءات التي تنهض بمستوى إيراد الفرع وعرضها للاعتماد ويتابع ما يصدر بشأنها من قرارات.</li> <li>▪ يتحقق من كفاءة وفاعلية وأساليب التخزين والصرف لقطع الغيار ومستلزمات التشغيل والوقود ..... الخ.</li> </ul>
المهارات الأساسية	أن يكون قد شغل إحدى الوظائف الإشرافية.
المهارات الفنية	إجادة اللغة الإنجليزية والحاسب الآلي.
سنوات الخبرة	١٦ عامًا عمل بعد الحصول على المؤهل للمتقدم من خارج الهيئة ، وقضاء مدة بينية قدرها (سنتان) في الوظيفة من الدرجة الأدنى مباشرة للمتقدم من داخل الهيئة.
النوع	ذكر/ أنثى.
المؤهل	بكالوريوس هندسة أو ما يعادله.
التقدير	مقبول فأعلى.
العمر	---
تاريخ بداية الإعلان	٢٠١٩/ ١١/ ١٦.
تاريخ انتهاء التقدم	٢٠١٩/١٢ / ١٥.

(١)	عدد الأشخاص المطلوبين للوظيفة
الأمانة الفنية للجنة القيادات، مبنى رئاسة الهيئة - امتداد شارع رمسيس الجبل الاحمر، مدينة نصر.	بيانات الاتصال والتقدم بالجهات
أصل + ٥ نسخ من تقارير مدعمة بما يفيد (التاريخ الوظيفي، القدرة على القيادة واتخاذ القرار والقدرة على التجديد والابتكار، القدرات العلمية والعملية من حيث قدرته على إجادة اللغة الأجنبية ومعرفته بعلوم الحاسب الآلي) وكذا عدد (٦) صور شخصية.	المستندات المطلوبة

مدير عام الإدارة العامة للموازنة والتكاليف.	اسم الوظيفة
هيئة النقل العام بالقاهرة.	جهة العمل
إدارة عليا.	نوع الوظيفة
١/ مدير عام /٢٦	كود الوظيفة
هيئة النقل العام بالقاهرة، محافظة القاهرة.	اسم الوزارة
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ تقع هذه الوظيفة بالإدارة المركزية للشئون المالية والاقتصادية .</li> <li>▪ يعمل شاغل هذه الوظيفة تحت التوجيه العام لرئيس الإدارة المركزية للشئون المالية والاقتصادية.</li> <li>▪ يشترك في وضع السياسة المالية للهيئة ومقترحات الموازنة السنوية.</li> <li>▪ يصدر التعليمات بشأن تقديرات الإيرادات والمصروفات وقواعد الحساب الختامي.</li> <li>▪ يشرف على الإدارات المالية بالإدارات المركزية للتشغيل ومدى التزامها بالخطة المعتمدة والمستهدف من الناحية المالية والاقتصادية.</li> <li>▪ يتولى إجراء الدراسات التي تحد من الاستهلاك وتنمية الموارد.</li> <li>▪ يشرف على إعداد استمارات المتابعة للأجهزة المختلفة الداخلية والخارجية.</li> <li>▪ يعمل على خفض المصروفات للوصول إلى أكبر إيراد بأقل النفقات.</li> </ul>	الوصف العام للوظيفة

يشرف على جمع وتحليل البيانات عن بنود الإيرادات والمصروفات على مستوى الهيئة واستخلاص اتجاهات التحصيل والصرف.	
أن يكون قد شغل إحدى الوظائف الإشرافية.	المهارات الأساسية
إجادة اللغة الإنجليزية والحاسب الآلي.	المهارات الفنية
١٦ عامًا عمل بعد الحصول على المؤهل للمتقدم من خارج الهيئة، وقضاء مدة بينية قدرها (سنتان) في الوظيفة من الدرجة الأدنى مباشرة للمتقدم من داخل الهيئة.	سنوات الخبرة
ذكر/ أنثى.	النوع
بكالوريوس تجارة أو ما يعادله.	المؤهل
مقبول فأعلى.	التقدير
---	العمر
١٦ / ١١ / ٢٠١٩.	تاريخ بداية الإعلان
١٥ / ١٢ / ٢٠١٩.	تاريخ انتهاء التقدم
(١)	عدد الأشخاص المطلوبين للوظيفة
الأمانة الفنية للجنة القيادات، مبنى رئاسة الهيئة، امتداد شارع رمسيس الجبل الأحمر، مدينة نصر.	بيانات الاتصال والتقدم بالجهات
أصل + ٥ نسخ من تقارير مدعمة بما يفيد (التاريخ الوظيفي، القدرة على القيادة واتخاذ القرار والقدرة على التجديد والابتكار، القدرات العلمية والعملية من حيث قدرته على إجادة اللغة الأجنبية ومعرفته بعلوم الحاسب الآلي) وكذا عدد (٦) صور شخصية.	المستندات المطلوبة

مدير عام الإدارة العامة للمخازن والمستودعات الرئيسية.	اسم الوظيفة
هيئة النقل العام بالقاهرة.	جهة العمل
إدارة عليا.	نوع الوظيفة
١ / مدير عام / ٢٥.	كود الوظيفة
هيئة النقل العام بالقاهرة - محافظة القاهرة.	اسم الوزارة

الوصف العام للوظيفة	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ تقع هذه الوظيفة بالإدارة المركزية للمشتريات والمخازن العمومية.</li> <li>▪ يعمل شاغل هذه الوظيفة تحت التوجيه العام لرئيس الإدارة المركزية للمشتريات والمخازن.</li> </ul>
المهارات الأساسية	أن يكون قد شغل إحدى الوظائف الإشرافية.
المهارات الفنية	إجادة اللغة الإنجليزية والحاسب الآلي.
سنوات الخبرة	١٦ عامًا عمل بعد الحصول على المؤهل للمتقدم من خارج الهيئة، وقضاء مدة بينية قدرها (سنتان) في وظيفة من الدرجة الأدنى مباشرة للمتقدم من داخل الهيئة.
النوع	ذكر/ أنثى
المؤهل	مؤهل عال مناسب
التقدير	مقبول فأعلى
العمر	---
تاريخ بداية الإعلان	٢٠١٩/ ١١/ ١٦.
تاريخ انتهاء التقدم	٢٠١٩/ ١٢ / ١٥.
عدد الأشخاص المطلوبين للوظيفة	(١)
بيانات الاتصال والتقدم بالجهات	الأمانة الفنية للجنة القيادات، مبنى رئاسة الهيئة، امتداد شارع رمسيس الجبل الأحمر ، مدينة نصر.
المستندات المطلوبة	أصل + ٥ نسخ من تقارير (الإنجازات، القدرات العلمية والعملية ، مشروع التطوير المقترح للوظيفة المتقدم إليها، التاريخ الوظيفي) وكذا عدد (٦) صور شخصية.

اسم الوظيفة	مدير عام الإدارة العامة للاحتياجات المركزية.
جهة العمل	هيئة النقل العام بالقاهرة.
نوع الوظيفة	إدارة عليا.
كود الوظيفة	١/ مدير عام / ٤٦
اسم الوزارة	هيئة النقل العام بالقاهرة، محافظة القاهرة.

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ تقع هذه الوظيفة بالإدارة المركزية للشئون الفنية.</li> <li>▪ يعمل شاغل هذه الوظيفة تحت توجيه العام لرئيس الإدارة المركزية للشئون الفنية.</li> <li>▪ يشرف على تحديد وحصر احتياجات الهيئة من الأصناف المختلفة ومتابعة تجميعها وتبويبها وتسجيلها.</li> <li>▪ يشترك في وضع سياسة التخزين السليمة لكل صنف وتحديد الحدود الدنيا والقصوى وحدود الطلب للمخزون.</li> <li>▪ يشترك في وضع خطط التخلص من الأصناف الراكدة وبطيئة الحركة والغير صالحة للاستخدام بالهيئة.</li> <li>▪ يشترك في دراسة العروض المقدمة للهيئة لكافة احتياجات الهيئة من حيث مطابقتها للمواصفات الفنية.</li> <li>▪ يشترك في وضع الخطط اللازمة لضبط السلف المخصصة للمشتريات العاجلة بالإدارات المركزية للتشغيل.</li> <li>▪ يقوم بتحديد أسلوب الشراء الأمثل (مناقصة، مزايمة، أمر مباشر.....الخ) وكذا طرق الشراء المحلي أو من الخارج في ضوء الاحتياجات للأصناف المطلوبة.</li> </ul>	<p>الوصف العام للوظيفة</p>
<p>أن يكون قد شغل إحدى الوظائف الإشرافية.</p>	<p>المهارات الأساسية</p>
<p>إجادة اللغة الإنجليزية والحاسب الآلي.</p>	<p>المهارات الفنية</p>
<p>١٦ عامًا عمل بعد الحصول على المؤهل للمتقدم من خارج الهيئة، وقضاء مدة بينية قدرها (سنتان) في وظيفة من الدرجة الأدنى مباشرة للمتقدم من داخل الهيئة .</p>	<p>سنوات الخبرة</p>
<p>ذكر/ أنثى</p>	<p>النوع</p>
<p>بكالوريوس هندسة أو ما يعادله.</p>	<p>المؤهل</p>
<p>مقبول فأعلى</p>	<p>التقدير</p>
<p>----</p>	<p>العمر</p>
<p>٢٠١٩/ ١١/ ١٦.</p>	<p>تاريخ بداية الإعلان</p>
<p>٢٠١٩/ ١٢/ ١٥.</p>	<p>تاريخ انتهاء التقدم</p>
<p>(١)</p>	<p>عدد الأشخاص المطلوبين للوظيفة</p>
<p>الأمانة الفنية للجنة القيادات، مبنى رئاسة الهيئة -امتداد شارع رمسيس الجبل الأحمر، مدينة نصر.</p>	<p>بيانات الاتصال والتقدم بالجهات</p>
<p>أصل + ٥ نسخ من تقارير (الإنجازات، القدرات العلمية</p>	<p>المستندات</p>

المطلوبة	والعملية، مشروع التطوير المقترح للوظيفة المتقدم إليها، التاريخ الوظيفي) وكذا عدد (٦) صور شخصية.
----------	---

[www.iobs.gov.eg](http://www.iobs.gov.eg)