

### ● ثالثاً: مجموعة برامج الوظائف التخصصية والكتابية ●

تخاطب هذه البرامج العاملين في مجموعة الوظائف التخصصية ، وتركز على البرامج المتخصصة في مجالات التنظيم والإدارة والتدريب ومجالات الخدمة المدنية ومختلف الموضوعات القانونية ، كما تحتوي هذه المجموعة على عدد من البرامج الموجهة للعاملين بالوظائف الكتابية والتي تركز على رفع كفاءتهم ومهاراتهم الوظيفية.

وتنقسم هذه البرامج إلى:

- مجموعة برامج الوظائف التخصصية.
- مجموعة برامج الوظائف الكتابية.



يتم تنفيذ هذه البرامج بالمقر الفرعي لمركز إعداد القادة للقطاع الحكومي والكائن في : ٢٢ شارع عدلي - القاهرة.



## مجموعة برامج الوظائف التخصصية

### • برنامج: إعداد مدربي الإدارة الحديثة.

#### الهدف من البرنامج :

إعداد الكوادر في مجالات الإدارة الحديثة مع إكسابهم المهارات الكافية للعمل كمدرسين.

مدة البرنامج : خمسة أسابيع.

فترة التنفيذ	
من	إلى
٢٠١٧/١٢/٣	٢٠١٨/١/٤

#### شروط الترشيح:

- أن يكون المرشح حاصلاً على درجة الماجستير على الأقل.
- المعرفة الجيدة بإحدى اللغات الأجنبية.
- المعرفة الجيدة بالحاسب الآلي وخاصة برنامج العروض التقديمية.
- أن يكون شاغلاً لإحدى وظائف المستوى الثاني على الأقل.
- اجتياز المقابلة الشخصية.





## • برنامج: أخصائي شئون قانونية.

### الهدف من البرنامج :

تنمية مهارات ومعارف العاملين في مجال الشئون القانونية من تطبيق القوانين واللوائح ، بما يمكنهم من إجراء التحقيقات في المخالفات المالية والإدارية وتلقي التظلمات والرد عليها واتخاذ إجراءات رفع الدعاوى ومتابعتها ، وصياغة العقود.

### مدة البرنامج : ثلاثة أسابيع.

فترة التنفيذ	
إلى	من
٢٠١٧/١١/٢	٢٠١٧/١٠/١٥
٢٠١٨/١/١٨	٢٠١٧/١٢/٣١
٢٠١٨/٢/٢٢	٢٠١٨/٢/٤
٢٠١٨/٥/١٠	٢٠١٨/٤/٢٢

### شروط الترشيح:

- أن يكون المرشح حاصلًا على ليسانس الحقوق أو الشريعة والقانون
- أن يكون من العاملين في مجال الشئون القانونية
- لديه خبرة في مجال الوظيفة سنة على الأقل





## • برنامج: أخصائي علاقات عامة.

### الهدف من البرنامج :

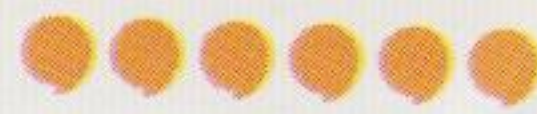
تنمية قدرات العاملين في مجال العلاقات العامة عن طريق تزويدهم بالمفاهيم الحديثة لدور العلاقات العامة داخل الوحدة وخارجها.

### مدة البرنامج : ثلاثة أسابيع.

فترة التنفيذ	
من	إلى
٢٠١٧/٩/١٠	٢٠١٧/٩/٢٨
٢٠١٧/١١/٥	٢٠١٧/١١/٢٣
٢٠١٨/٢/١٨	٢٠١٨/٣/٨
٢٠١٨/٤/٢٢	٢٠١٨/٥/١٠

### شروط الترشيح:

- أن يكون المرشح حاصلًا على مؤهل عال مناسب.
- أن يكون من العاملين في مجال العلاقات العامة والإعلام.
- لديه خبرة في مجال الوظيفة سنتًا على الأقل.





## • برنامج: أخصائي شئون مالية.

### الهدف من البرنامج :

تنمية مهارات العاملين في مجال الشئون المالية وتزويدهم بالمبادئ والأسس والقواعد العلمية التي تمكنهم من إعداد الموازنة العامة ، والعمل في مجال الحسابات الحكومية.

### مدة البرنامج : ثلاثة أسابيع.

فترة التنفيذ	
إلى	من
٢٠١٧/١٠/١٢	٢٠١٧/٩/٢٤
٢٠١٧/١٢/١٤	٢٠١٧/١١/٢٦
٢٠١٨/٢/١	٢٠١٨/١/١٤

### شروط الترشيح:

- أن يكون المرشح حاصلًا على مؤهل عال مناسب.
- أن يكون من العاملين في مجال الشئون المالية والوحدات الحسابية.
- لديه خبرة في مجال الوظيفة سنة على الأقل.





## • برنامج: أخصائي شكاوى و تفتيش.

### الهدف من البرنامج :

تنمية مهارات العاملين في مجال الشكاوى والتفتيش المالي والإداري وتزويدهم بالأساليب العلمية التي تمكنهم من فحص وتحليل الشكاوى واتخاذ الإجراءات الكفيلة بمعالجتها، وإعداد خطط التفتيش والكشف عن المخالفات الإدارية، وإعداد تقارير الشكاوى.

### مدة البرنامج : أسبوعان.

فترة التنفيذ	
من	إلى
٢٠١٧/٩/١٧	٢٠١٧/٩/٢٨
٢٠١٧/١١/١٩	٢٠١٧/١١/٣٠
٢٠١٨/٢/٤	٢٠١٨/٢/١٥
٢٠١٨/٤/١	٢٠١٨/٤/١٢

### شروط الترشيح:

- أن يكون المرشح حاصلًا على مؤهل عالٍ مناسب .
- أن يكون من العاملين في مجال الشكاوى و التفتيش .
- لديه خبرة في مجال الوظيفة سنتًا على الأقل .





## • برنامج: أخصائي تخطيط ومتابعة ورقابة وتقييم أداء.

الهدف من البرنامج :

تنمية مهارات العاملين في مجال التخطيط، والمتابعة ، والرقابة وتزويدهم بالمفاهيم والأساليب الحديثة في مجال الوظيفة.

مدة البرنامج : أسبوعان.

فترة التنفيذ	
إلى	من
٢٠١٧/١٠/٥	٢٠١٧/٩/٢٤
٢٠١٨/٣/١	٢٠١٨/٢/١٨
٢٠١٨/٤/١٢	٢٠١٨/٤/١

شروط الترشيح:

- أن يكون المرشح حاصلًا على مؤهل عال مناسب.
- أن يكون من العاملين بوحدات التخطيط ، والمتابعة، والتقييم.
- لديه خبرة في مجال الوظيفة سنة على الأقل.





## • برنامج: أخصائي تفتيش مالي وإداري.

### الهدف من البرنامج :

تنمية مهارات العاملين في مجال التفتيش المالي والإداري ، وتزويدهم بالأساليب العلمية التي تمكنهم من اتخاذ الإجراءات المناسبة في مجال إعداد خطط التفتيش، والكشف عن المخالفات المالية والإدارية.

### مدة البرنامج : أسبوعان.

فترة التنفيذ	
إلى	من
٢٠١٧/١٠/٥	٢٠١٧/٩/٢٤
٢٠١٧/١٢/١٤	٢٠١٧/١٢/٣
٢٠١٨/٣/٨	٢٠١٨/٢/٢٥
٢٠١٨/٥/١٧	٢٠١٨/٥/٦

### شروط الترشيح:

- أن يكون المرشح حاصلًا على مؤهل عالٍ مناسب.
- أن يكون من العاملين في مجال التفتيش المالي والإداري.
- لديه خبرة في مجال الوظيفة سنتًا على الأقل.





## • برنامج: أخصائي موارد بشرية.

الهدف من البرنامج :

تنمية مهارات العاملين في مجال الموارد البشرية وتزويدهم بالمفاهيم والأساليب الحديثة في مجال الوظيفة.

مدة البرنامج : أسبوعان.

فترة التنفيذ	
من	إلى
٢٠١٧/١٠/١	٢٠١٧/١٠/١٢
٢٠١٧/١٢/٣	٢٠١٧/١٢/١٤
٢٠١٨/٣/١١	٢٠١٨/٣/٢٢

شروط الترشيح:

- أن يكون المرشح حاصلًا على مؤهل عال مناسب.
- أن يكون من العاملين بإدارة الموارد البشرية.
- لديه خبرة في مجال الوظيفة سنتًا على الأقل.





## • برنامج: أخصائي شئون توظيف.

### الهدف من البرنامج :

تنمية مهارات العاملين في مجال شئون التوظيف بالقطاع الحكومي ليكون لديهم المعرفة الكاملة بأحكام وقوانين ولوائح الخدمة المدنية.

### مدة البرنامج : أسبوعان.

فترة التنفيذ	
إلى	من
٢٠١٧/٩/٢١	٢٠١٧/٩/١٠
٢٠١٧/١٠/١٢	٢٠١٧/١٠/١
٢٠١٧/١٢/١٤	٢٠١٧/١٢/٣
٢٠١٨/٢/١٥	٢٠١٨/٢/٤
٢٠١٨/٤/٢٦	٢٠١٨/٤/١٥

### شروط الترشيح:

- أن يكون المرشح حاصلًا على مؤهل عال مناسب.
- أن يكون من العاملين في مجال شئون التوظيف.
- لديه خبرة في مجال الوظيفة سنة على الأقل.





## • برنامج: أخصائي نظم المعلومات الإدارية.

### الهدف من البرنامج :

تنمية مهارات العاملين في مجال نظم المعلومات ليكون لديهم القدرة على تحليل وتصميم المعلومات للمعاونة في دعم اتخاذ القرار.

### مدة البرنامج : أسبوعان.

فترة التنفيذ	
إلى	من
٢٠١٧/٨/٣١	٢٠١٧/٨/٢٠
٢٠١٨/٢/١	٢٠١٨/١/٢١
٢٠١٨/٤/٢٦	٢٠١٨/٤/١٥

### شروط الترشيح:

- أن يكون المرشح حاصلًا على مؤهل عال مناسب.
- أن يكون من العاملين في مجال المعلومات.
- لديه خبرة في مجال الوظيفة سنتًا على الأقل.





## • برنامج: أخصائي تدريب.

### الهدف من البرنامج :

تنمية مهارات العاملين في مجال التدريب ليكون لديهم القدرة على تحديد الاحتياجات التدريبية وإعداد خطط التدريب، وكيفية تصميم البرامج التدريبية وتنفيذها ومتابعتها.

### مدة البرنامج : أسبوعان.

فترة التنفيذ	
من	إلى
٢٠١٧/٨/٢٠	٢٠١٧/٨/٣١
٢٠١٧/١١/١٢	٢٠١٧/١١/٢٣
٢٠١٧/١٢/٣١	٢٠١٨/١/١١
٢٠١٨/٣/١١	٢٠١٨/٣/٢٢

### شروط الترشيح:

- أن يكون المرشح حاصلًا على مؤهل عال مناسب.
- أن يكون من العاملين في مجال التدريب.
- لديه خبرة في مجال الوظيفة سنتًا على الأقل.





## • برنامج: أخصائي مكاتب.

### الهدف من البرنامج :

تنمية مهارات العاملين في مجال خدمات المكاتب وتزويدهم بمعلومات متجددة عن الاتجاهات و الأسس الحديثة، والخبرات اللازمة لممارسة وظائفهم المختلفة بطريقة معاصرة.

### مدة البرنامج : أسبوعان.

فترة التنفيذ	
إلى	من
٢٠١٧/١٠/٢٦	٢٠١٧/١٠/١٥
٢٠١٨/٣/١٥	٢٠١٨/٣/٤

### شروط الترشيح:

- أن يكون المرشح حاصلًا على مؤهل عال مناسب.
- أن يكون من العاملين في مجال الوثائق والمكاتب.
- لديه خبرة في مجال الوظيفة سنة على الأقل.





• برنامج: قانون الخدمة المدنية رقم (٨١) لسنة ٢٠١٦ ولائحته التنفيذية.

الهدف من البرنامج :

تعريف المشاركين على أحكام قانون الخدمة المدنية رقم (٨١) لسنة ٢٠١٦ ولائحته التنفيذية.

مدة البرنامج : أسبوع.

فترة التنفيذ	
إلى	من
٢٠١٧/١٢/٧	٢٠١٧/١٢/٣
٢٠١٨/٢/١٥	٢٠١٨/٢/١١
٢٠١٨/٤/١٩	٢٠١٨/٤/١٥

شروط الترشيح:

- أن يكون المرشح حاصلًا على مؤهل عال مناسب.
- لديه خبرة في مجال الوظيفة سنة على الأقل.

(مع مراعاة ألا يزيد عدد المرشحين من الوحدة الإدارية عن ثلاثة مرشحين)





## • برنامج: أخصائي تنظيم.

### الهدف من البرنامج :

تنمية مهارات العاملين في مجال التنظيم، وتزويدهم بالأساليب العلمية والخبرات العملية اللازمة التي تمكنهم من القيام بمهام أعمالهم بكفاءة عالية في مجال التنظيم وتطوير أساليب العمل.

### مدة البرنامج : أسبوع.

فترة التنفيذ	
من	إلى
٢٠١٧/٨/٢٠	٢٠١٧/٨/٢٤
٢٠١٧/١٠/٨	٢٠١٧/١٠/١٢
٢٠١٧/١٢/٣١	٢٠١٨/١/٤
٢٠١٨/٣/٤	٢٠١٨/٣/٨

### شروط الترشيح:

- أن يكون المرشح حاصلًا على مؤهل عال مناسب.
- أن يكون من العاملين في مجال التنظيم.
- لديه خبرة في مجال الوظيفة سنة على الأقل.





## • برنامج: أخصائي ترتيب وموازنة الوظائف.

### الهدف من البرنامج :

تنمية مهارات العاملين في مجال ترتيب وموازنة الوظائف ، وتزويدهم بالأساليب العلمية والخبرات العملية اللازمة التي تمكنهم من القيام بمهام أعمالهم بكفاءة عالية.

### مدة البرنامج : أسبوع.

فترة التنفيذ	
من	إلى
٢٠١٧/٨/٢٠	٢٠١٧/٨/٢٤
٢٠١٧/١٠/١	٢٠١٧/١٠/٥
٢٠١٧/١١/٥	٢٠١٧/١١/٩
٢٠١٨/٢/٤	٢٠١٨/٢/٨

### شروط الترشيح:

- أن يكون المرشح حاصلًا على مؤهل عال مناسب.
- أن يكون من العاملين في مجال ترتيب وموازنة الوظائف.
- لديه خبرة في مجال الوظيفة سنة على الأقل.





## • برنامج: النظام التأديبي للموظف العام.

### الهدف من البرنامج :

تنمية معارف ومهارات العاملين في مجال الشؤون القانونية من تطبيق القوانين واللوائح بما يمكنهم من إجراء التحقيقات في المخالفات الإدارية والمالية واعداد القرارات الجزائية.

### مدة البرنامج : أسبوع.

فترة التنفيذ	
من	إلى
٢٠١٧/٨/٢٠	٢٠١٧/٨/٢٤
٢٠١٧/٩/١٠	٢٠١٧/٩/١٤
٢٠١٧/١٢/٢٤	٢٠١٧/١٢/٢٨
٢٠١٨/٦/٣	٢٠١٨/٦/٧

### شروط الترشيح:

- أن يكون المرشح حاصلًا على ليسانس الحقوق أو الشريعة والقانون.
- أن يكون من العاملين في مجال الشؤون القانونية.
- لديه خبرة في مجال الوظيفة سنتًا على الأقل.





## • برنامج: إجراءات التقاضي.

### الهدف من البرنامج :

تنمية معارف ومهارات العاملين في مجال الشئون القانونية من تطبيق القوانين واللوائح بما يمكنهم من اتخاذ إجراءات رفع الدعاوى، ومتابعتها.

### مدة البرنامج : أسبوع.

فترة التنفيذ	
إلى	من
٢٠١٧/٨/٢٤	٢٠١٧/٨/٢٠
٢٠١٧/١٠/٢٦	٢٠١٧/١٠/٢٢
٢٠١٨/١/١٨	٢٠١٨/١/١٤
٢٠١٨/٥/٣١	٢٠١٨/٥/٢٧

### شروط الترشيح:

- أن يكون المرشح حاصلًا على ليسانس الحقوق أو الشريعة والقانون.
- أن يكون من العاملين في مجال الشئون القانونية.
- أن يكون محامياً لوحدة الإدارية أمام المحاكم المختلفة.





## • برنامج: العقود الإدارية.

### الهدف من البرنامج :

تنمية معارف ومهارات العاملين في مجال الشؤون القانونية من تطبيق القوانين واللوائح بما يمكنهم من إبرام وصياغة العقود الإدارية.

### مدة البرنامج : أسبوع.

فترة التنفيذ	
إلى	من
٢٠١٧/٩/١٤	٢٠١٧/٩/١٠
٢٠١٧/١١/٣٠	٢٠١٧/١١/٢٦
٢٠١٨/٢/٢٢	٢٠١٨/٢/١٨
٢٠١٨/٥/٣١	٢٠١٨/٥/٢٧

### شروط الترشيح:

- أن يكون المرشح حاصلًا على ليسانس الحقوق أو الشريعة والقانون.
- أن يكون من العاملين في مجال الشؤون القانونية.
- لديه خبرة في مجال الوظيفة سنتًا على الأقل.





## • برنامج: موازنة البرامج و الأداء.

### الهدف من البرنامج :

تنمية معارف ومهارات العاملين في مجال إعداد موازنة البرامج و الأداء و تزويدهم بالخلفية العلمية لمفهوم و مقومات موازنة البرامج و الأداء و معايير التقييم.

### مدة البرنامج : أسبوع.

فترة التنفيذ	
من	إلى
٢٠١٧/٩/٢٤	٢٠١٧/٩/٢٨
٢٠١٧/١٠/٢٢	٢٠١٧/١٠/٢٦
٢٠١٨/٣/٢٥	٢٠١٨/٣/٢٩

### شروط الترشيح:

- أن يكون المرشح حاصلًا على مؤهل عال مناسب.
- أن يكون من العاملين في مجال إعداد الموازنات المالية.
- لديه خبرة في مجال الوظيفة سنتًا على الأقل.





## • برنامج: الشفافية ومكافحة الفساد.

الهدف من البرنامج :

تنمية مهارات المشاركين على آليات العمل بشفافية وحيادية ودون تمييز لأي سبب وكيفية التعرف على مسببات الفساد، وطرق وأساليب الوقاية منه.

مدة البرنامج : أسبوع.

فترة التنفيذ	
إلى	من
٢٠١٨/١/٤	٢٠١٧/١٢/٣١
٢٠١٨/٦/٧	٢٠١٨/٦/٣

شروط الترشيح:

- أن يكون المرشح حاصلًا على مؤهل عال مناسب.
- لديه خبرة في مجال الوظيفة سنتًا على الأقل.





## • برنامج: القرار الإداري.

الهدف من البرنامج :

تزويد المشاركين بالمفاهيم الأساسية للجوانب القانونية للقرار الإداري مع تطبيقات عملية في مجال الوظيفة العامة.

مدة البرنامج : أسبوع.

فترة التنفيذ	
إلى	من
٢٠١٧/١٢/٧	٢٠١٧/١٢/٣
٢٠١٨/٦/٧	٢٠١٨/٦/٣

شروط الترشيح:

- أن يكون المرشح حاصلاً على ليسانس الحقوق أو الشريعة و القانون.
- أن يكون من العاملين في مجال الشؤون القانونية.
- لديه خبرة في مجال الوظيفة سنتاً على الأقل.





## • برنامج: نظام التأمين الاجتماعي

### الهدف من البرنامج :

تنمية مهارات ومعارف العاملين في مجالات الخدمة المدنية، والموارد البشرية، والتأمينات بوحديات الجهاز الاداري للدولة.

### مدة البرنامج : أسبوع.

فترة التنفيذ	
من	إلى
٢٠١٧/٩/١٠	٢٠١٧/٩/١٤
٢٠١٧/١١/٢٦	٢٠١٧/١١/٣٠
٢٠١٨/٣/٢٥	٢٠١٨/٣/٢٩

### شروط الترشيح:

- أن يكون المرشح حاصلًا على مؤهل عال مناسب.
- أن يكون من العاملين في مجال الخدمة المدنية، أو الموارد البشرية، أو التأمين والمعاشات.
- لديه خبرة في مجال الوظيفة سنة على الأقل.





## • برنامج: أخصائي تخطيط موارد بشرية.

### الهدف من البرنامج :

تدريب المشاركين على كيفية إعداد خطة القوى العاملة، وإعداد المقررات الوظيفية، ومعدلات الأداء الوظيفي.

### مدة البرنامج : أسبوع.

فترة التنفيذ	
إلى	من
٢٠١٧/٩/١٤	٢٠١٧/٩/١٠
٢٠١٧/١٠/١٩	٢٠١٧/١٠/١٥
٢٠١٧/١١/٣٠	٢٠١٧/١١/٢٦
٢٠١٨/٢/٢٢	٢٠١٨/٢/١٨
٢٠١٨/٥/٣١	٢٠١٨/٥/٢٧

### شروط الترشيح:

- أن يكون المرشح حاصلًا على مؤهل عال مناسب.
- أن يكون من العاملين في مجال الموارد البشرية.
- لديه خبرة في مجال الوظيفة سنتًا على الأقل.





## مجموعة برامج الوظائف الكتابية

### • برنامج: الإدارة المكتبية الحديثة.

#### الهدف من البرنامج :

تنمية قدرات ومهارات العاملين في مجال السكرتارية وإدارة المكاتب عن طريق تزويدهم بالأسس العلمية والمفاهيم الحديثة في أعمال السكرتارية والإدارة المكتبية.

#### مدة البرنامج : أسبوعان.

فترة التنفيذ	
من	إلى
٢٠١٧/١٠/١	٢٠١٧/١٠/١٢
٢٠١٧/١٢/٣	٢٠١٧/١٢/١٤
٢٠١٨/٢/٤	٢٠١٨/٢/١٥
٢٠١٨/٤/١	٢٠١٨/٤/١٢

#### شروط الترشيح:

- أن يكون المرشح حاصلًا على مؤهل متوسط أو فوق المتوسط.
- أن يكون من العاملين في مجال السكرتارية والمكاتب الفنية.
- لديه خبرة في مجال الوظيفة سنة على الأقل.





## • برنامج: إدارة المخازن.

### الهدف من البرنامج :

تنمية قدرات ومهارات العاملين في مجال المخازن، ورفع مستوى أدائهم عن طريق تزويدهم بالأسس العلمية والعملية والقوانين واللوائح التي تحكم سير العمل في هذا المجال.

### مدة البرنامج : أسبوعان.

فترة التنفيذ	
إلى	من
٢٠١٧/١٠/١٢	٢٠١٧/١٠/١
٢٠١٨/٢/١٥	٢٠١٨/٢/٤
٢٠١٨/٤/١٢	٢٠١٨/٤/١
٢٠١٨/٥/١٧	٢٠١٨/٥/٦

### شروط الترشيح:

- أن يكون المرشح حاصلًا على مؤهل متوسط أو فوق المتوسط.
- أن يكون من العاملين في مجال المخازن.
- لديه خبرة في مجال الوظيفة سنة على الأقل.





## • برنامج: إدارة المشتريات.

### الهدف من البرنامج :

تنمية قدرات ومهارات العاملين في مجال المشتريات، ورفع مستوى أدائهم عن طريق تزويدهم بالأسس العلمية والعملية والقوانين واللوائح التي تحكم سير العمل في هذا المجال.

### مدة البرنامج : أسبوعان.

فترة التنفيذ	
إلى	من
٢٠١٧/١٠/٢٦	٢٠١٧/١٠/١٥
٢٠١٨/١/٢٥	٢٠١٨/١/١٤
٢٠١٨/٣/٢٢	٢٠١٨/٣/١١
٢٠١٨/٥/١٧	٢٠١٨/٥/٦

### شروط الترشيح:

- أن يكون المرشح حاصلًا على مؤهل متوسط أو فوق المتوسط.
- أن يكون من العاملين في مجال المشتريات.
- لديه خبرة في مجال الوظيفة سنة على الأقل.





## • برنامج: إدارة الوثائق والأرشيف الإلكتروني.

### الهدف من البرنامج :

تنمية قدرات ومهارات العاملين في مجال إدارة الوثائق والأرشيف، وتزويدهم بمعلومات متجددة عن الاتجاهات والأسس الحديثة، والخبرات اللازمة لممارسة وظائفهم المختلفة بطريقة معاصرة.

### مدة البرنامج : أسبوعان.

فترة التنفيذ	
من	إلى
٢٠١٧/٩/١٧	٢٠١٧/٩/٢٨
٢٠١٧/١٢/٣	٢٠١٧/١٢/١٤
٢٠١٨/١/١٤	٢٠١٨/١/٢٥
٢٠١٨/٤/١٥	٢٠١٨/٤/٢٦

### شروط الترشيح:

- أن يكون المرشح حاصلًا على مؤهل متوسط أو فوق المتوسط.
- أن يكون من العاملين في مجال التوثيق والأرشيف.
- لديه خبرة في مجال الوظيفة سنتًا على الأقل.





## • برنامج: فن التعامل مع الجمهور وخدمة المواطنين.

الهدف من البرنامج :

تنمية المهارات السلوكية للعاملين في مجال تقديم الخدمات الحكومية لتحقيق الجودة والتميز في خدمة المواطنين.

مدة البرنامج : أسبوع.

فترة التنفيذ	
من	إلى
٢٠١٧/٩/١٧	٢٠١٧/٩/٢١
٢٠١٧/١٠/١٥	٢٠١٧/١٠/١٩
٢٠١٧/١٢/١٧	٢٠١٧/١٢/٢١
٢٠١٨/٦/٣	٢٠١٨/٦/٧

شروط الترشيح:

- أن يكون المرشح حاصلاً على مؤهل متوسط أو فوق المتوسط.
- أن يكون من العاملين بمواقع أداء الخدمات والتعامل مع الجمهور.
- لديه خبرة في مجال الوظيفة سنتاً على الأقل.





## • برنامج: المناقصات والمزايدات في ظل القانون رقم (٨٩) لسنة ١٩٩٨.

### الهدف من البرنامج :

تعريف المشاركين بأهم القواعد والضوابط التي تحكم إجراء المناقصات والمزايدات في ظل القانون رقم ( ٨٩ ) لسنة ١٩٩٨ ، وكذلك التعرف على الجوانب الإجرائية والشكلية طبقاً لهذا القانون.

### مدة البرنامج : ثلاثة أيام.

فترة التنفيذ	
إلى	من
٢٠١٧/١٠/١٠	٢٠١٧/١٠/٨
٢٠١٨/٢/٦	٢٠١٨/٢/٤
٢٠١٨/٤/١٧	٢٠١٨/٤/١٥

### شروط الترشيح:

- أن يكون المرشح حاصلًا على مؤهل متوسط أو فوق المتوسط.
- أن يكون من العاملين بإدارة المشتريات.
- لديه خبرة في مجال الوظيفة سنة على الأقل.





• برنامج: الأجور في ظل قانون الخدمة المدنية رقم (٨١) لسنة ٢٠١٦.

الهدف من البرنامج :

تعريف المشاركين بجدول الأجور الجديدة الواردة بقانون الخدمة المدنية رقم (٨١) لسنة ٢٠١٦.

مدة البرنامج : ثلاثة أيام.

فترة التنفيذ	
إلى	من
٢٠١٧/٨/٢٢	٢٠١٧/٨/٢٠
٢٠١٧/١٠/٣	٢٠١٧/١٠/١

شروط الترشيح:

- أن يكون المرشح حاصلًا على مؤهل متوسط أو فوق المتوسط.
- أن يكون من العاملين بإدارة الاستحقاقات.
- لديه خبرة في مجال الوظيفة سنة على الأقل.

