

محافظة القاهرة

| | |
|---------------------------------|--|
| اسم الوظيفة | مدير عام إدارة تعليمية |
| جهة العمل | مديرية التربية والتعليم |
| كود الوظيفة | ٠٥ |
| نوع الوظيفة | مدير عام |
| اسم الوزارة | وزارة التنمية المحلية (مديرية التربية والتعليم) |
| الوصف العام للوظيفة | يختص شاغل الوظيفة بإدارة شؤون العملية التعليمية بالإدارة، ويدرس الاحتياجات التربوية على مستوى الإدارة التعليمية ويقترح المشروعات التي تتلاءم مع هذه الاحتياجات وبالأخص الموازنة السنوية وخطة التنمية التي تستهدف التوسع الكمي والتحسين النوعي في العملية التعليمية، ويشرف على العاملين بالمرفق في نطاق الإدارة ويوجههم ويتابعهم لرفع مستوى الأداء، ويشترك في تطوير النظم الإدارية بما يحقق انتظام العمل وسرعة الأداء ويعتني بتربية الشباب وتنمية الروح الرياضية داخل المدارس وخارجها، ويحافظ على التراث القومي بالتعاون مع الهيئات والأجهزة المعنية ليضمن سلامة الأداء والوصول إلى رفع مستوى العمل عن طريق الزيارات وعقد الاجتماعات أو المؤتمرات ودراسة التقارير المقدمة من المدارس وهيئات التوجيه الفني والإداري، ويشرف على القوانين التعليمية والتعليمات التي تصدرها الوزارة والمديرية التعليمية في شؤون التلاميذ أو خطة الدراسة والكتب والمناهج والامتحانات والنشاط الاجتماعي والرياضي والثقافي، ويوزع الخدمات التعليمية والفصول المقابلة للاحتياجات الفعلية للسكان، بحيث لا تتركز في حي من الأحياء دون غيره ويقترح الموازنة الخاصة بالإدارة في ضوء إمكانيات الدولة، ويشرف على اللجان التابعة له. |
| 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 | قضاء مدة بينية مقدارها عام على الأقل في المستوى الوظيفي الأول (أ)، أو قضاء مدة كلية مقدارها سبعة عشر عاماً على الأقل تتفق مع طبيعة عمل الوظيفة للمتقدمين من خارج الجهاز الإداري للدولة. |
| النوع | ذكور - وإناث |
| المؤهل | مؤهل تربوي عال أو مؤهل عال مناسب |
| التقدير | ---- |
| العمر | ---- |
| تاريخ بداية الإعلان | ٢٠٢٢/٢/١٠ |
| تاريخ انتهاء التقديم | ٢٠٢٢/٣/١٣ |
| عدد الأشخاص المطلوبين للوظيفة | ٣ |
| بيانات الاتصال والتقديم بالجهات | الإدارة المركزية لشؤون العاملين بمحافظة القاهرة بعبدين، الأمانة الفنية باللجنة الدائمة للوظائف القيادية. |
| المستندات المطلوبة | أصل + ٢ نسخة من بيان الحالة الوظيفية+الانجازات+مقترحات التطوير للوظيفة المتقدم لها طبقاً لما ورد بالقرار رقم ٩٥ لسنة ٢٠١٧، القدرات العلمية والعملية له، المعرفة بعلوم الحاسب الآلي واللغة الإنجليزية، عدد (٦) صور شخصية. |

