

اشتراطات الإعلان رقم (9)

اسم الوظيفة	سكرتير حي بالمستوى الوظيفي (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	قضاء مدة بينية مقدارها عام على الأقل في المستوى الوظيفي الأول (أ)، او قضاء مدة كلية مقدارها سبعة عشر عامًا على الأقل تتفق مع طبيعة عمل الوظيفة للمتقدمين من خارج الجهاز الإداري للدولة.
النوع	ذكور - وإناث
المؤهل	مؤهل عال مناسب
التقدير	----
العمر	----
تاريخ بداية الإعلان	2022/12/11
تاريخ انتهاء التقديم	2023/1/11
عدد الأشخاص المطلوبين للوظيفة	1
بيانات الاتصال والتقديم بالجهات	الإدارة المركزية للموارد البشرية بمحافظة القاهرة بعابدين، الأمانة الفنية باللجنة الدائمة للوظائف القيادية.
المستندات المطلوبة	أصل + 2 نسخته من بيان الحالة الوظيفية + الانجازات + مقترحات التطوير للوظيفة المتقدم لها، طبقاً لما ورد بالقرار رقم 95 لسنة 2017، القدرات العلمية والعملية له، المعرفة بعلوم الحاسب الآلي واللغة الإنجليزية، عدد (6) صور شخصية.