

**اشتراطات الإعلان رقم (4) لسنة 2023**  
(مدير عام الإدارة العامة للإحصاء والتقارير والنشر الالكتروني)

اسم الوظيفة	مدير عام الإدارة العامة للإحصاء والتقارير والنشر الالكتروني (بالمستوى الوظيفي مدير عام)
جهة العمل	محافظة القاهرة
كود الوظيفة	6/ع
نوع الوظيفة	مدير عام
اسم الوزارة	وزارة التنمية المحلية (محافظة القاهرة)
الوصف العام للوظيفة	تقع هذه الوظيفة على قمة وظائف الإدارة العامة للإحصاء والتقارير والنشر الالكتروني التابعة للإدارة المركزية لنظم المعلومات والتحول الرقمي، يشارك في وضع الخطة السنوية للإدارة بما يتفق مع إستراتيجية الديوان، ويجمع بكافة مرؤوسيه سنويًا لوضع الأهداف التنفيذية والبرامج التشغيلية ومعدلات الأداء المطلوب تحقيقها خلال السنة اللاحقة، ويتابع ويقيم أعمال الإدارة والعاملين، ويتأكد من إنجازها للبرامج التشغيلية ويقدم المقترحات بشأن الإجراءات ونظم العمل الخاصة والاحتياجات من الموارد البشرية والتدريبية والمالية والمستلزمات الإدارية اللازمة لتنفيذ الأعمال والأنشطة المختلفة، ويتابع جميع البيانات والمعلومات عن جميع أنشطة الديوان العام والأحياء وأعماله وتجهيزها لإعدادها في صورة رقمية ويتابع أرشفة وتسجيل كافة البيانات والمعلومات الكترونياً ومراجعتها والتأكد من صحتها ودقتها، ويشرف على عملية التحليل العلمي لمحتوى الوثائق الالكترونية بكافة أشكالها وعمل ملخصات وأشكال ورسومات بيانية وعروض تسهل الاستفادة منها، ويتابع تزويد متخذ القرار بالبيانات والمعلومات والتقارير المطلوبة، ويتابع استخراج وعرض التقارير الفنية من المنظومة الالكترونية، ويلتزم بالضوابط المتعلقة بالإتاحة الخاصة بالبيانات والمعلومات، ويحدد الاحتياجات التدريبية للعاملين بالإدارة.
المهارات الأساسية	اجتياز البرامج التدريبية اللازمة لشغل الوظائف القيادية طبقًا 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) أو قضاء مدة كلية مقدارها سبعة عشرة عامًا على الأقل تتفق مع طبيعة عمل الوظيفة للمتقدمين من خارج الجهاز الإداري للدولة.
النوع	ذكور - وإناث
المؤهل	مؤهل عالي يتواءم مع نوع وطبيعة العمل
التقدير	----
العمر	----
تاريخ بداية الإعلان	2023/2 /5
تاريخ انتهاء التقديم	2023/3 /6
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 نسخة من بيان الحالة الوظيفية + الانجازات + مقترحات التطوير للوظيفة المتقدم لها طبقًا لما ورد بالقرار رقم 95 لسنة 2017، القدرات العلمية والعملية له، المعرفة بعلم الحاسب الآلي واللغة الإنجليزية، عدد (6) صور شخصية.