

اسم الوظيفة	مدير عام الإدارة العامة للشئون الإدارية (بالمستوى الوظيفي مدير عام)
جهة العمل	محافظة القاهرة
كود الوظيفة	04
نوع الوظيفة	مدير عام
اسم الوزارة	وزارة التنمية المحلية ( محافظة القاهرة )
الوصف العام للوظيفة	تقع هذه الوظيفة برئاسة الإدارة العامة للشئون الإدارية، وتختص بإصدار القرارات بشأن المسائل العامة التي تؤثر فيما يقوم به العاملين بالإدارة، والاشتراك في رسم السياسة العامة، ونشر كافة القرارات والنشرات والتعليمات الخاصة بأجهزة المحافظة، ويخضع شاغل الوظيفة للتوجيه العام من الرئاسات العليا ويشرف إشرافاً عاماً على التقسيمات التنظيمية التابعة له، وتحديد سياسة العمل داخل الإدارة، وإصدار القرارات والتعليمات التي تكفل تحقيق الأهداف وضبط الرقابة على تنفيذها، والإشراف على تنظيم وتنفيذ أعمال الصيانة والنظافة وتشغيل الأجهزة اللازمة، واقتراح تدبير احتياجات الديوان العام من الأماكن والأثاث، وحضور الاجتماعات بهدف مراقبة سلامة العمل واتخاذ الإجراءات الخاصة بسداد مستحقات الجهات المختلفة لدى المحافظة.
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) 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 عالي مناسب
التقدير	----
العمر	----
تاريخ بداية الإعلان	2023/1/1
تاريخ انتهاء التقديم	2023/2/1
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 طبقاً لما ورد بالقرار رقم (95) لسنة 2017، القدرات العلمية والعملية له، المعرفة بعلوم الحاسب الآلي واللغة الإنجليزية، عدد (6) صور شخصية.