

اشتراطات وظيفة مدير عام الإدارة العامة للحفاظ على تراث القاهرة

اسم الوظيفة	مدير عام الادارة العامة للحفاظ على تراث القاهرة
جهة العمل	محافظة القاهرة
كود الوظيفة	١٢ /ع
نوع الوظيفة	مدير عام
اسم الوزارة	وزارة التنمية المحلية (محافظة القاهرة)
الوصف العام للوظيفة	تقع هذه الوظيفة على قمة وظائف الادارة العامة للحفاظ على تراث القاهرة بالإدارة المركزية لشئون مكتب المحافظ، وتشارك في وضع الخطة السنوية للإدارة بما يتفق مع استراتيجية المحافظة، ويجتمع بكافة رؤوسه سنويًا لوضع الاهداف التنفيذية والبرامج التشغيلية ومعدلات الأداء المطلوب تحقيقها خلال السنة اللاحقة، ويتابع ويقيم أعمال الادارة والعاملين ويتأكد من إنجازها وفقًا للبرامج التشغيلية المتفق عليها، ويقدم المقترحات بشأن الاجراءات ونظم العمل الخاصة والاحتياجات من الموارد البشرية والتدريبية والمالية والمستلزمات الادارية اللازمة لتنفيذ الاعمال، ويضع خطط للارتقاء بعملية تقييم وتخطيط موقع التراث العالمي للقاهرة التاريخية، ويوجه بإخلاء جميع المباني الاثرية بالقاهرة التاريخية من الإشغالات الحكومية، ويضع جدولًا زمنيًا للإخلاء بالتنسيق مع الجهات الحكومية المختصة، ويتابع تنفيذ خطة معالجة شبكات المياه للصرف الصحي في مناطق القاهرة التاريخية لوقف تسرب المياه السطحية، ومنع تدهور الابنية التاريخية، ويحدد المشاكل التي تتعرض لها القاهرة التاريخية ويضع تصور لإيجاد الحلول والاستراتيجية الملائمة، ويضع برامج توعية وتعريف بأهمية القاهرة التاريخية بالتنسيق بين الوزارات المعنية لقاطني المناطق التاريخية، ويقترح الاعتماد المالي اللازم لإنهاء كافة المشروعات الخاصة بترميم وتطوير القاهرة التاريخية، ومقترحات إعادة التوظيف لرفع مستوى الجودة بها.
المهارات الأساسية	اجتياز البرامج التدريبية اللازمة لشغل الوظائف القيادية طبقًا للقانون رقم ٨١ لسنة ٢٠١٦ ولائحته التنفيذية.
المهارات الفنية	خبرة في مجال تخصصه (المهارات والقدرات اللازمة لشغل الوظيفة وإنجازاته السابقة).
سنوات الخبرة	قضاء مدة بينية مقدارها عام على الأقل في المستوى الوظيفي الأول (أ) أو 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 عالي يتواءم مع نوع وطبيعة العمل (هندسة عمارة، تخطيط عمراني، آثار، سياحة، فنون جميلة عمارة)
التقدير	----
العمر	----
تاريخ بداية الإعلان	١٠ سبتمبر ٢٠٢٣
تاريخ انتهاء التقديم	٩ أكتوبر ٢٠٢٣
عدد الأشخاص المطلوبين للوظيفة	١
بيانات الاتصال والتقديم بالجهات	الإدارة المركزية للموارد البشرية بمحافظة القاهرة بعابدين، الأمانة الفنية باللجنة الدائمة للوظائف القيادية.
المستندات المطلوبة:	أصل + ٢ نسخة لكل من بيان الحالة الوظيفية + الانجازات + مقترحات التطوير للوظيفة المتقدم لها طبقًا لما ورد بالقرار رقم ٩٥ لسنة ٢٠١٧ على C، D، القدرات العلمية والعملية له، المعرفة بعلم الحاسب الآلي واللغة الإنجليزية، عدد (٦) صور شخصية.