



الأمانة الفنية للجنة الوظائف القيادية والإدارة الإستراتيجية

.....



الأمانة الفنية للجنة الوظائف القيادية والإدارة الإستراتيجية

—

إعلان وظائف قيادية

رقم (١٠) لسنة ٢٠٢٤

وظيفة "الوكيل الدائم"

بديوان عام وزارة المالية

—

يرجى قبل ملء البيانات
قراءة المكتوب أدناه بعناية



الأمانة الفنية للجنة الوظائف القيادية والإدارة الإشرافية

.....

(طلب شغل وظيفة قيادية بديوان عام وزارة المالية)

السيد الأستاذ / رئيس الأمانة الفنية للجنة الوظائف القيادية والإدارة الإشرافية بوزارة المالية

أهدى لسيادتكم أطيب التحية ...

بناءً على الإعلان رقم (١٠) لسنة ٢٠٢٤ بوزارة المالية والمنشور على بوابة وظائف الحكومة المصرية على الانترنت والمتضمن الإعلان عن شغل الوظيفة القيادية بالمستوى الوظيفي (الممتاز) .

أتشرف بأن أقدم بطلبي هذا لشغل وظيفة :- " يراعي كتابة مسمى الوظيفة كاملاً "

الوكيل الدائم بديوان عام وزارة المالية

وفقاً لأحكام قانون الخدمة المدنية الصادر بالقانون رقم ٨١ لسنة ٢٠١٦ ولانحته التنفيذية ، مع الإقرار بصحة البيانات المقدمة مني وإنها على مسؤوليتي الشخصية، ومرفق المستندات المطلوبة وفقاً للمطلوب .

مقدم الطلب

□ □ □ □ □ □ □ □ □ □

الاسم :

رقم التليفون :

الرقم القومي :

أولاً : المستندات المطلوبة :

(أ) بالنسبة للمستندات الورقية

- عدد ٤ صور شخصية حديثة مقاس ٤ X ٦ .
- عدد ٤ صور من بطاقة الرقم القومي سارية وجه أمامي وخلفي بورقة واحدة.
- نموذج طلب شغل الوظيفة المرفق بالإعلان.
- بيان حالة وظيفية معتمد ومختوم من جهة العمل.
- بيان بالإنجازات السابقة في مجال العمل.
- المستندات الدالة على مستوى المهارات والقدرات والجدارات الأخرى اللازمة لشغل الوظيفة وأي بيانات أخرى يرى المتقدم إضافتها (الدورات التدريبية والشهادات) .
- بالنسبة للسادة غير الموظفين بالجهاز الإداري للدولة يرفق صورة من شهادات تتضمن سنوات الخبرة المذكورة في شروط شغل الوظيفة معتمدة ومختومة (ويتم إحضار الأصل للإطلاع فقط) .
- مقترحاً وافياً لتطوير الوظيفة المتقدم إليها .
- يراعى أن يتم وضع كافة المستندات عالية بذات الترتيب بالملف الأصلي .

(ب) بالنسبة للإسطوانة المدمجة :

- صورة شخصية .
- صورة من بطاقة الرقم القومي سارية وجه أمامي وخلفي بورقة واحدة.
- نموذج طلب شغل الوظيفة المرفق بالإعلان، وبيان حالة وظيفية معتمد ومختوم.
- بيان بالإنجازات السابقة في مجال العمل مرفقاً بها المستندات الدالة على مستوى المهارات والقدرات والجدارات الأخرى اللازمة لشغل الوظيفة .
- مقترحاً وافياً لتطوير الوظيفة المتقدم إليها .
- يراعى أن تكون كافة المستندات سالفة البيان بصيغة PDF .

توقيع مقدم الطلب :



الأمارة المعنية للخدمة للوظائف القيادية والإدارية للإشراف

.....

إعلان رقم (١٠) لسنة ٢٠٢٤

يُعلن ديوان عام وزارة المالية عن حاجته لشغل الوظيفة القيادية بالمستوى الوظيفي (الممتازة)، وفقاً لأحكام قانون الخدمة المدنية الصادر بالقانون رقم ٨١ لسنة ٢٠١٦، ولائحته التنفيذية، وقرار الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة رقم ٣٥ لسنة ٢٠١٩ بشأن معايير توصيف وتقييم الوظائف وبياناتها كالتالي:

- وظيفة الوكيل الدائم بديوان عام وزارة المالية.

- شروط شغل الوظيفة:

- ١- التأهيل العلمي: مؤهل عالي يتواءم مع نوع وطبيعة العمل.
- ٢- الخبرة: قضاء مدة بينية مقدارها عام على الأقل في وظيفة من المستوى الوظيفي الأدنى له مباشرة وذلك بالنسبة للموظفين بالجهاز الإداري للدولة، وبالنسبة للسادة المتقدمين من خارج الجهاز الإداري للدولة قضاء مدة كلية مقدارها تسعة عشر عاماً على الأقل تتفق مع طبيعة عمل الوظيفة.
- ٣- التدريب اللازم لشغل الوظيفة: اجتياز البرامج التدريبية اللازمة في ضوء ما يحدده الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة ووفقاً لأحكام قانون الخدمة المدنية رقم ٨١ لسنة ٢٠١٦ ولائحته التنفيذية.
- ٤- المهارات والقدرات:
 - المعرفة التامة بالقوانين والقواعد والنظم واللوائح التي تحكم مجال عمل الوظيفة.
 - إجادة إحدى اللغات الأجنبية.
 - إجادة استخدام تطبيقات الحاسب الآلي.
 - ٥- الجدارات الأخرى:
 - القدرة على القيادة والتوجيه.
 - القدرة على التخطيط ورسم الخطط والبرامج والسياسات والإجراءات بما يكفل تحقيق الأهداف.
 - القدرة على حل المشكلات وإدارة الأزمات وإتخاذ القرارات في الوقت المناسب.
 - القدرة على إكتشاف المروسين ذو الإبداع والإبتكار.
 - إمتلاك مهارات الاتصال بفعالية.
 - إمتلاك مهارة تحليلية ممتازة وقدرة على التحليل المنطقي وربط الموضوعات.
 - ٦- المهام التخصصية للوظيفة:
 - يتابع الأعمال بمختلف نشاطات الوزارة بالتنسيق مع مديري ورؤساء تلك الإدارات المختلفة بما يحقق مستهدفاتها، ويطور من الأداء العام للوزارة، ويتولى معاونته الوزير في مباشرة إختصاصاته.
 - يُشرف على وضع وتفعيل ومتابعة خطط وبرامج عمل الوزارة من خلال التنسيق مع الإدارة الإستراتيجية، مع التركيز على الخطط والمشروعات والأنشطة التي ترفع كفاءة العمل وترشيد الإنفاق وتعظم من الفعالية المؤسسية للوزارة.
 - يُشرف على تقديم الدعم الفني والإداري للمصالح والجهات التابعة.



الأمانة الفنية للجنة الوظائف القيادية والإدارة للإشراف

.....

– الشروط العامة للتقديم –

على راغبي التقدم لشغل إحدى هذه الوظائف ملء (نموذج طلب شغل الوظيفة) المرفق بالإعلان على أن تكون كافة المستندات المقدمة مكونة من ملفين ورقيين (أصل + صورة) بالإضافة لإسطوانة مدمجة CD بها كافة المستندات بصيغة pdf كما هو موضح بعد :

أولاً : المستندات المطلوبة :

(أ) بالنسبة للمستندات الورقية

- عدد ٤ صور شخصية حديثة مقاس ٤ x ٦ .
- عدد ٤ صور من بطاقة الرقم القومي سارية وجه أمامي وخلفي بورقة واحدة.
- نموذج طلب شغل الوظيفة المرفق بالإعلان.
- بيان حالة وظيفية معتمد ومختوم من جهة العمل.
- بيان بالإنجازات السابقة في مجال العمل.
- المستندات الدالة على مستوى المهارات والقدرات والجدارات الأخرى اللازمة لشغل الوظيفة وأى بيانات أخرى يرى المتقدم إضافتها (الدورات التدريبية والشهادات) .
- بالنسبة للسادة غير الموظفين بالجهاز الإداري للدولة يرفق صورة من شهادات تتضمن سنوات الخبرة المذكورة في شروط شغل الوظيفة معتمدة ومختومة (ويتم إحضار الأصل للإطلاع فقط).
- مقترحاً وافياً لتطوير الوظيفة المتقدم إليها.
- يراعى أن يتم وضع كافة المستندات عالية بذات الترتيب بالملف الأصلي.

(ب) بالنسبة للإسطوانة المدمجة:

- صورة شخصية.
- صورة من بطاقة الرقم القومي سارية وجه أمامي وخلفي بورقة واحدة.
- نموذج طلب شغل الوظيفة المرفق بالإعلان، وبيان حالة وظيفية معتمد ومختوم.
- بيان بالإنجازات السابقة في مجال العمل مرفقاً بها المستندات الدالة على مستوى المهارات والقدرات والجدارات الأخرى اللازمة لشغل الوظيفة.
- مقترحاً وافياً لتطوير الوظيفة المتقدم إليها.
- يراعى أن تكون كافة المستندات سالفة البيان بصيغة PDF.

ثانياً : طريقة التقديم :

- تقدم الطلبات والمستندات سالفة الذكر وتسلم باليد برسم السيد الأستاذ/ رئيس الأمانة الفنية للجنة الوظائف القيادية والإدارة الإشرافية بأبراج وزارة المالية بمدينة نصر برج رقم (٤) الدور السابع – غرفة رقم (٧١٠) وذلك خلال المدة من ٢٠٢٤/٨/١٨ وحتى ٢٠٢٤/٩/٢٢، مع مراعاة التقديم خلال مواعيد العمل الرسمية.
- وعلى من يريد الاطلاع على بطاقة الوصف الوظيفي التوجه لمقر الوزارة السابق ذكره.
- ولن يلتفت للطلبات التي ترد قبل أو بعد الميعاد المحدد أو بالبريد وسوف تتم المفاضلة بين المتقدمين في ضوء المعايير الواردة بالمادة ٥٦ من اللائحة التنفيذية لقانون الخدمة المدنية الصادر بالقانون رقم ٨١ لسنة ٢٠١٦.