

بيانات الوظيفة المراد شغلها

رئيس الإدارة المركزية للتشغيل والاستدامة	اسم الوظيفة
العالى	المستوى الوظيفي
وزارة الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات	جهة العمل
قمة وظائف الإدارة المركزية للتشغيل والاستدامة التابعة للسيد الوزير مباشرةً يختص شاغل الوظيفة بتوفير وتطوير مشروعات البنية الأساسية للاتصالات من منظور التشغيل والدعم الفني والاستدامة لهذه المشروعات بما يتواءم مع التطورات العالمية.	الوصف العام للوظيفة
<ul style="list-style-type: none"> • يوجه بتوفير وتطوير مشروعات البنية الأساسية للاتصالات من خلال العمل على التشغيل والدعم الفني والاستدامة لمشروعات الوزارة الخارجية بما يتواءم مع التطورات العالمية. • يوجه بإصدار تقارير الكفاءة لمشروعات التشغيل والاستدامة ورفعها للسلطة المختصة. • يوجه بالأشراف على إجراء البحوث التطبيقية والعملية المتعلقة بمشروعات البنية الأساسية للاتصالات من منظور التشغيل والدعم الفني والاستدامة للمشروعات الخارجية للوزارة واقتراح الحلول للمشاكل التي تواجهها. 	المهارات الأساسية
<ul style="list-style-type: none"> • القدرة على القيادة والتوجيه ووضع الخطط والبرامج ومتابعتها. • امتلاك مهارة الاتصال والتفاوض. • القدرة على إدارة الوقت وضغوط العمل. 	المهارات الفنية
اجتياز التدريب اللازم لتمكين شاغل الوظيفة من القيام بأعماله بكفاءة وفاعلية وإكسابه مهارات تؤهله لشغل وظيفة من المستوى الاعلى	التدريب
قضاء مدة قدرها عام على الاقل في وظيفة قيادية من المستوى الأدنى له مباشرة او قضاء مده كلية مقدارها (18عاما) على الأقل تتفق مع طبيعة عمل الوظيفة	سنوات الخبرة
مؤهل عال يتواءم مع نوع وطبيعة العمل	المؤهل
1	عدد الأشخاص المطلوبين للوظيفة
تقدم الطلبات باليد أو بالبريد الموصي علىية بعلم الوصول وذلك الى الأمانة الفنية للجنة الوظائف القيادية بمبنى وزارة الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات بالعاصمة الإدارية-الحي الحكومي -الدور الثالث -مكتب 3158	بيانات الاتصال والتقدم للجهات
<ol style="list-style-type: none"> 1. بيان الحالة الوظيفية معتمدا ومتضمنا التاريخ الوظيفي والقدرات العلمية والعملية والمهارات القيادية وأي بيانات أخرى للمتقدم مدعمه بالمستندات الدالة على ذلك 2. بطاقة الرقم القومي. 3. عدد (6) صور شخصية مقاس 6x4 4. بيان إنجازات واسهامات المتقدم في الوحدة التي كان يعمل بها. 5. مقترح تطوير الوحدة أو أحد أنشطتها الرئيسية لتحسين أدائها وتطوير أنظمتها وفقا للنموذج الوارد بقرار وزير التخطيط والمتابعة والأصلاح الإداري رقم (95) لسنة 2017 ترفق نسخة من المقترح على أسطوانة مدمجة CD. 	المستندات المطلوبة

بيانات الوظيفة المراد شغلها

رئيس الإدارة المركزية للمشروعات الهندسية	اسم الوظيفة
العالى	المستوى الوظيفي
وزارة الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات	جهة العمل
قمة وظائف الإدارة المركزية للمشروعات الهندسية التابعة للوكيل الدائم مباشرة. يختص شاغل الوظيفة بتنفيذ المباني الإدارية وتوفير الخدمات الهندسية اللازمة لتشغيلها وصيانتها وذلك طبقا لإجراءات الجودة المعلنة مع تنمية واستغلال املاك الوزارة الاستغلال الأمثل..	الوصف العام للوظيفة
<ul style="list-style-type: none"> • يوجه بتنفيذ المباني الإدارية الخاصة بأنظمة تنمية وتطوير صناعة تكنولوجيا المعلومات والاتصالات. • يوجه بتقديم الدعم الفني للمحطات وشبكات المرافق وأنظمة تشغيل المباني المملوكة للوزارة والجهات التابعة. • يوجه بمتابعة عقود المقاولين المتخصصين في تشغيل وصيانة المحطات وشبكات المرافق وأنظمة تشغيل المباني المملوكة للوزارة والجهات التابعة. • يوجه بمراجعة أسس التصميم والتصميمات والمواصفات المقدمة من استشاري المشاريع وتحديد مدى ملاءمة المواصفات والرسومات لطبيعة مشروعات الوزارة. 	المهارات الأساسية
<ul style="list-style-type: none"> • القدرة على القيادة والتوجيه ووضع الخطط والبرامج ومتابعتها. • امتلاك مهارة الاتصال والتفاوض. • القدرة على إدارة الوقت وضغوط العمل. 	المهارات الفنية
اجتياز التدريب اللازم لتمكين شاغل الوظيفة من القيام بأعماله بكفاءة وفاعلية وإكسابه مهارات تؤهله لشغل وظيفة من المستوى الاعلى	التدريب
قضاء مدة قدرها عام على الاقل في وظيفة قيادية من المستوى الأدنى له مباشرة او قضاء مده كلية مقدارها (18عاما) على الأقل تتفق مع طبيعة عمل الوظيفة	سنوات الخبرة
مؤهل هندسي يتواءم مع نوع وطبيعة العمل.	المؤهل
1	عدد الأشخاص المطلوبين للوظيفة
تقدم الطلبات باليد أو بالبريد الموصى عليه بعلم الوصول وذلك الى الأمانة الفنية للجنة الوظائف القيادية بمبنى وزارة الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات بالعاصمة الإدارية-الحي الحكومي -الدور الثالث -مكتب 3158	بيانات الاتصال والتقدم للجهات
<p>1- بيان الحالة الوظيفية معتمدا ومتضمنا التاريخ الوظيفي والقدرات العلمية والعملية</p> <p>2- بطاقة الرقم القومي.</p> <p>3- عدد (6) صور شخصية مقاس 4×6</p> <p>4- بيان إنجازات واسهامات المتقدم في الوحدة التي كان يعمل بها.</p> <p>5- مقترح تطوير الوحدة أو أحد أنشطتها الرئيسية لتحسين أدائها وتطوير أنظمتها وفقا للنموذج الوارد بقرار وزير التخطيط والمتابعة والأصلاح الإداري رقم (95) لسنة 2017 ترفق نسخة من المقترح على أسطوانة مدمجة CD.</p>	المستندات المطلوبة

بيانات الوظيفة المراد شغلها

رئيس الإدارة المركزية لنظم المعلومات والتحول الرقمي	اسم الوظيفة
العالى	المستوى الوظيفي
وزارة الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات	جهة العمل
قمة وظائف الإدارة المركزية لنظم المعلومات والتحول الرقمي التابعة للوكيل الدائم مباشرةً يختص شاغل الوظيفة بتوفير منظومة معلومات رقمية تتواءم مع التطور التكنولوجي الرقمي من خلال قواعد بيانات ونظم وبرامج يتم توفيرها في صور رقمية لصناع القرار والموظفين بها والمتعاملين معها بما يساهم في قيام الوزارة بأعمالها بكفاءة وفعالية.	الوصف العام للوظيفة
<ul style="list-style-type: none"> • يقوم بوضع الإطار العام لخطة نظم المعلومات والتحول الرقمي للوزارة في ضوء استراتيجية الدولة للتحول الرقمي. • يعد الخطط والبرامج والمشروعات والمبادرات الخاصة بالتحول الرقمي للوحدة بالمشاركة مع كافة التقسيمات التنظيمية المعنية داخل الوزارة وعرضها على السلطة المختصة. • يشرف على وضع مؤشرات قياس التحول الرقمي للتأكد من تحقيق المستهدفات واستدامة عمليات الرقمنة والمكنة لأعمال وخدمات الوزارة. • يشرف على توفير البنية التحتية المعلوماتية اللازمة لإنجاز أعمال وأنشطة الوزارة في إطار بيئة عمل متجانسة تقنياً ومهنياً. • يشرف على تطوير أو توفير النظم والتطبيقات وقواعد البيانات اللازمة لجميع مجالات عمل الوزارة وأنشطتها سواء الداخلية او الخارجية. 	المهارات الأساسية
<ul style="list-style-type: none"> • القدرة على القيادة والتوجيه ووضع الخطط والبرامج ومتابعتها. • امتلاك مهارة الاتصال والتفاوض. • القدرة على إدارة الوقت وضغوط العمل. 	المهارات الفنية
اجتياز التدريب اللازم لتمكين شاغل الوظيفة من القيام بأعماله بكفاءة وفاعلية وإكسابه مهارات تؤهله لشغل وظيفة من المستوى الاعلى	التدريب
قضاء مدة قدرها عام على الاقل في وظيفة قيادية من المستوى الأدنى له مباشرة او قضاء مده كلية مقدارها (18عاما) على الأقل تتفق مع طبيعة عمل الوظيفة	سنوات الخبرة
مؤهل عال يتواءم مع نوع وطبيعة العمل	المؤهل
1	عدد الأشخاص المطلوبين للوظيفة
تقدم الطلبات باليد أو بالبريد الموصي عليا بعلم الوصول وذلك الى الأمانة الفنية للجنة الوظائف القيادية بمبنى وزارة الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات بالعاصمة الإدارية-الحي الحكومي -الدور الثالث -مكتب 3158	بيانات الاتصال والتقدم للجهات
<p>1-بيان الحالة الوظيفية معتمدا ومتضمنا التاريخ الوظيفي والقدرات العلمية والعملية والمهارات القيادية وأي بيانات أخرى للمتقدم مدعمه بالمستندات الدالة على ذلك</p> <p>2-بطاقة الرقم القومي.</p> <p>3-عدد (6) صور شخصية مقاس 4x6</p> <p>4-بيان إنجازات واسهامات المتقدم في الوحدة التي كان يعمل بها.</p> <p>5-مقترح تطوير الوحدة أو أحد أنشطتها الرئيسية لتحسين أدائها وتطوير أنظمتها وفقا للنموذج الوارد بقرار وزير التخطيط والمتابعة والأصلاح الإداري رقم (95) لسنة 2017 ترفق نسخة من المقترح على أسطوانة مدمجة CD.</p>	المستندات المطلوبة

بيانات الوظيفة المراد شغلها

اسم الوظيفة	مدير عام الإدارة العامة للأمن
المستوى الوظيفي	مدير عام
جهة العمل	وزارة الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات
الوصف العام للوظيفة	قمة وظائف الإدارة العامة للأمن التابعة للسيد الوزير مباشرة يختص شاغل الوظيفة بأمن وسلامة المنشآت والمباني التابعة للوزارة وما فيها ضد أعمال التخريب والتجسس والحرائق بكافة أنواعها ووضع البرامج الزمنية الخاصة بتنفيذ مشروعات الأمن ومتابعة تنفيذها.
المهارات الأساسية	<ul style="list-style-type: none"> • يشرف على إعداد خطة الأمن والتي تكفل أمن وسلامة المنشآت والمباني التابعة للوزارة وما فيها ضد أعمال التخريب والتجسس والحرائق بكافة أنواعها ووضع البرامج الزمنية الخاصة بتنفيذ مشروعات الأمن ومتابعة تنفيذها. • يتابع أعمال تأمين جميع وسائل أمن المعلومات والاتصالات السلكية واللاسلكية والبريد وغيرها. • يشرف على أعمال استطلاع رأي جهات أمن الدولة بشأن المرشحين للعمل بالوزارة أو السفر لخارج الجمهورية. • يبدى الرأي في تعامل الوزارة مع الأفراد والهيئات سواء الأجانب أو المصريين لضمان عدم وجود ما يشوبهم من ناحية الأمن.
المهارات الفنية	<ul style="list-style-type: none"> • القدرة على القيادة والتوجيه ووضع الخطط والبرامج ومتابعتها. • امتلاك مهارة الاتصال والتفاوض. • القدرة على إدارة الوقت وضغوط العمل.
التدريب	اجتياز التدريب اللازم لتمكين شاغل الوظيفة من القيام بأعماله بكفاءة وفاعلية وإكسابه مهارات تؤهله لشغل وظيفة من المستوى الاعلى
سنوات الخبرة	قضاء مده بينية مقدارها (عام) على الأقل في وظيفة من المستوى الوظيفي الأدنى مباشرة الأول (أ) او قضاء مده كلية مقدارها (17عاما) على الأقل تتفق مع طبيعة عمل الوظيفة
المؤهل	مؤهل عال يتواءم مع نوع وطبيعة العمل
عدد الأشخاص المطلوبين للوظيفة	1
بيانات الاتصال والتقدم للجهات	تقدم الطلبات باليد أو بالبريد الموصى عليه بعلم الوصول وذلك الى الأمانة الفنية للجنة الوظائف القيادية بمبنى وزارة الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات بالعاصمة الإدارية -الحي الحكومي -الدور الثالث -مكتب 3158
المستندات المطلوبة	<ol style="list-style-type: none"> 1. بيان الحالة الوظيفية معتمدا ومتضمنا التاريخ الوظيفي والقدرات العلمية والعملية والمهارات القيادية وأي بيانات أخرى للمتقدم مدعمه بالمستندات الدالة على ذلك 2. بطاقة الرقم القومي. 3. عدد (6) صور شخصية مقاس 6×4 4. بيان إنجازات واسهامات المتقدم في الوحدة التي كان يعمل بها. 5. مقترح تطوير الوحدة أو أحد أنشطتها الرئيسية لتحسين أدائها وتطوير أنظمتها وفقا للنموذج الوارد بقرار وزير التخطيط والمتابعة والأصلاح الإداري رقم (95) لسنة 2017 ترفق نسخة من المقترح على أسطوانة مدمجة CD.

بيانات الوظيفة المراد شغلها

اسم الوظيفة	مدير عام الإدارة العامة لإدارة الأزمات والكوارث والحد من المخاطر
المستوى الوظيفي	مدير عام
جهة العمل	وزارة الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات
الوصف العام للوظيفة	قمة وظائف الإدارة العامة لإدارة الأزمات والكوارث والحد من المخاطر التابعة للإدارة المركزية للإدارة الاستراتيجية. يختص شاغل الوظيفة ببناء وتطوير منظومة إدارة الأزمات والكوارث والحد من المخاطر داخل الوزارة ضمن الإطار المؤسسي المتكامل المعد من قبل اللجنة القومية لإدارة الأزمات والكوارث والحد من المخاطر بمركز المعلومات ودعم اتخاذ القرار التابع لرئاسة مجلس الوزراء
المهارات الأساسية	<ul style="list-style-type: none"> • يقوم ببناء وتطوير منظومة لإدارة الأزمات والكوارث والحد من المخاطر داخل الوزارة في ضوء الإطار المؤسسي المتكامل المعد من قبل اللجنة القومية لإدارة الأزمات والكوارث والحد من المخاطر بمركز المعلومات ودعم اتخاذ القرار التابع لرئاسة مجلس الوزراء تتضمن خطة العمل والتدخلات اللازمة قبل وأثناء وبعد الأزمة والحدث. • يقوم باتخاذ الاجراءات الوقائية لمنع حدوث الأزمات والكوارث وحصص المخاطر المتوقعة ووضع خطط لمواجهتها والتقليل من أثارها0 • يقوم بإدارة كافة الاتصالات الخاصة بإدارة الأزمات والكوارث والحد من المخاطر بالوزارة، وفتح قنوات الاتصال مع الجهات المختلفة0
المهارات الفنية	<ul style="list-style-type: none"> • القدرة على القيادة والتوجيه ووضع الخطط والبرامج ومتابعتها. • امتلاك مهارة الاتصال والتفاوض. • القدرة على إدارة الوقت وضغوط العمل.
التدريب	اجتياز التدريب اللازم لتمكين شاغل الوظيفة من القيام بأعماله بكفاءة وفاعلية وإكسابه مهارات تؤهله لشغل وظيفة من المستوى الاعلى
سنوات الخبرة	قضاء مده بينية مقدارها (عام) على الأقل في وظيفة من المستوى الوظيفي الأدنى مباشرة الأول(أ) او قضاء مده كلية مقدارها (17عاما) على الأقل تتفق مع طبيعة عمل الوظيفة
المؤهل	مؤهل عال يتواءم مع نوع وطبيعة العمل
عدد الأشخاص المطلوبين للوظيفة	1
بيانات الاتصال والتقدم للجهات	تقدم الطلبات باليد أو بالبريد الموصي عليها بعلم الوصول وذلك الى الأمانة الفنية للجنة الوظائف القيادية بمبنى وزارة الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات بالعاصمة الإدارية -الحي الحكومي -الدور الثالث -مكتب 3158
المستندات المطلوبة	<ol style="list-style-type: none"> 1. بيان الحالة الوظيفية معتمدا ومتضمنا التاريخ الوظيفي والقدرات العلمية والعملية والمهارات القيادية وأي بيانات أخرى للمتقدم مدعمه بالمستندات الدالة على ذلك 2. بطاقة الرقم القومي. 3. عدد (6) صور شخصية مقاس 6x4 4. بيان إنجازات واسهامات المتقدم في الوحدة التي كان يعمل بها. 5. مقترح تطوير الوحدة أو أحد أنشطتها الرئيسية لتحسين أدائها وتطوير أنظمتها وفقا للنموذج الوارد بقرار وزير التخطيط والمتابعة والأصلاح الإداري رقم (95) لسنة 2017 ترفق نسخة من المقترح على أسطوانة مدمجة CD.

بيانات الوظيفة المراد شغلها

اسم الوظيفة	مدير عام الإدارة العامة للاتصال السياسي والشئون البرلمانية
المستوى الوظيفي	مدير عام
جهة العمل	وزارة الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات
الوصف العام للوظيفة	قمة وظائف الإدارة العامة للاتصال السياسي والشئون البرلمانية التابعة للإدارة المركزية لشئون مكتب الوزير. يختص بفحص ودراسة الطلبات والشكاوى والاقتراحات الواردة من النواب مع الجهات التابعة للوزارة والرد عليها وموافاة اللجان المتخصصة بمجلسي النواب والشيوخ بما يطلب من بيانات واحصاءات ودراسات
المهارات الأساسية	<ul style="list-style-type: none"> • يشرف على آلية تسجيل الطلبات والشكاوى والاقتراحات الواردة من مجلسي النواب والشيوخ. • يتابع أعمال تنفيذ تأشيرات السيد الوزير الخاصة بطلبات السادة النواب. • يتابع الرد على الطلبات الخاصة بالسادة الأعضاء مجلسي النواب والشيوخ. • يتابع أعمال فحص ودراسة ما تتضمنه الطلبات والشكاوى والاقتراحات الواردة من النواب مع الجهات التابعة للوزارة واعداد الرد عليها. • يوجه بفحص ودراسة كل الاعمال الخاصة بشئون اعضاء مجلسي النواب والشيوخ من كافة النواحي فيما يخص الوزارة والجهات التابعة لها والرد عليها.
المهارات الفنية	<ul style="list-style-type: none"> • القدرة على القيادة والتوجيه ووضع الخطط والبرامج ومتابعتها. • امتلاك مهارة الاتصال والتفاوض. • القدرة على إدارة الوقت وضغوط العمل.
التدريب	اجتياز التدريب اللازم لتمكين شاغل الوظيفة من القيام بأعماله بكفاءة وفاعلية وإكسابه مهارات تؤهله لشغل وظيفة من المستوى الاعلى
سنوات الخبرة	قضاء مده بينية مقدارها (عام) على الأقل في وظيفة من المستوى الوظيفي الأدنى مباشرة الأول(أ) او قضاء مده كلية مقدارها (17عاما) على الأقل تتفق مع طبيعة عمل الوظيفة
المؤهل	مؤهل عال يتواءم مع نوع وطبيعة العمل
عدد الأشخاص المطلوبين للوظيفة	1
بيانات الاتصال والتقدم للجهات	تقدم الطلبات باليد أو بالبريد الموصي عليا بعلم الوصول وذلك الى الأمانة الفنية للجنة الوظائف القيادية بمبنى وزارة الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات بالعاصمة الإدارية -الحي الحكومي -الدور الثالث -مكتب 3158
المستندات المطلوبة	<ol style="list-style-type: none"> 1. بيان الحالة الوظيفية معتمدا ومتضمنا التاريخ الوظيفي والقدرات العلمية والعملية والمهارات القيادية وأي بيانات أخرى للمتقدم مدعمه بالمستندات الدالة على ذلك 2. بطاقة الرقم القومي. 3. عدد (6) صور شخصية مقاس 6x4 4. بيان إنجازات واسهامات المتقدم في الوحدة التي كان يعمل بها. 5. مقترح تطوير الوحدة أو أحد أنشطتها الرئيسية لتحسين أدائها وتطوير أنظمتها وفقا للنموذج الوارد بقرار وزير التخطيط والمتابعة والأصلاح الإداري رقم (95) لسنة 2017 ترفق نسخة من المقترح على أسطوانة مدمجة CD.

بيانات الوظيفة المراد شغلها

اسم الوظيفة	مدير عام الإدارة العامة لخدمة المواطنين
المستوى الوظيفي	مدير عام
جهة العمل	وزارة الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات
الوصف العام للوظيفة	قمة وظائف الإدارة العامة لخدمة المواطنين التابعة للإدارة المركزية لشئون مكتب الوزير . يختص ب تلقي الشكاوى الواردة للوزارة عبر البوابة الالكترونية لرئاسة مجلس الوزراء والتي ترد للوزارة من الجمهور والعاملين والاجهزة الشعبية وارسالها الى الجهات المختصة التابعة للوزارة لبحثها ومتابعة الرد عليها
المهارات الأساسية	<ul style="list-style-type: none"> • يشرف على تلقي الشكاوى الواردة للوزارة عبر البوابة الالكترونية لرئاسة مجلس الوزراء والتي ترد للوزارة من الجمهور والعاملين والاجهزة الشعبية وإرسالها الى الجهات المختصة التابعة للوزارة لبحثها. • يتابع أعمال التسجيل الالكتروني للشكاوى الواردة للوزارة وحتى الانتهاء من الرد عليها. • يتابع أعمال الإدارة المختصة بفحص الشكاوى لدى الجهات التابعة للوزارة والإدارات المختصة واي جهات اخري. • يتابع تقييم نتائج متابعة رضاء المواطنين عن الخدمات العامة المقدمة لهم ومقترحات تطويرها. • يوجه نحو عرض الحلول المقترحة من المواطنين للمشاكل الجماهيرية ومتابعة اخطار المواطنين بالنتيجة سلباً أو ايجاباً. • يشرف إحالة شكاوى المواطنين طالبي الخدمة سواء كانت تليفونية أو بريدية لفحصها لدى الإدارات والجهات التابعة للوزارة. • يتابع المدد الزمنية للرد على شكاوى المواطنين.
المهارات الفنية	<ul style="list-style-type: none"> • القدرة على القيادة والتوجيه ووضع الخطط والبرامج ومتابعتها. • امتلاك مهارة الاتصال والتفاوض. • القدرة على إدارة الوقت وضغوط العمل.
التدريب	اجتياز التدريب اللازم لتمكين شاغل الوظيفة من القيام بأعماله بكفاءة وفاعلية وإكسابه مهارات تؤهله لشغل وظيفة من المستوى الاعلى
سنوات الخبرة	قضاء مده بينية مقدارها (عام) على الأقل في وظيفة من المستوى الوظيفي الأدنى مباشرة الأول(أ) او قضاء مده كلية مقدارها (17عاما) على الأقل تتفق مع طبيعة عمل الوظيفة
المؤهل	مؤهل عال يتواءم مع نوع وطبيعة العمل
عدد الأشخاص المطلوبين للوظيفة	1
بيانات الاتصال والتقدم للجهات	تقدم الطلبات باليد أو بالبريد الموصي عليا بعلم الوصول وذلك الى الأمانة الفنية للجنة الوظائف القيادية بمبنى وزارة الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات بالعاصمة الإدارية -الحي الحكومي -الدور الثالث -مكتب 3158
المستندات المطلوبة	<ol style="list-style-type: none"> 1. بيان الحالة الوظيفية معتمدا ومتضمنا التاريخ الوظيفي والقدرات العلمية والعملية والمهارات القيادية وأي بيانات أخرى للمتقدم مدعمه بالمستندات الدالة على ذلك 2. بطاقة الرقم القومي. 3. عدد (6) صور شخصية مقاس 6x4 4. بيان إنجازات واسهامات المتقدم في الوحدة التي كان يعمل بها. 5. مقترح تطوير الوحدة أو أحد أنشطتها الرئيسية لتحسين أدائها وتطوير أنظمتها وفقا للنموذج الوارد بقرار وزير التخطيط والمتابعة والأصلاح الإداري رقم (95) لسنة 2017 ترفق نسخة من المقترح على أسطوانة مدمجة CD.

بيانات الوظيفة المراد شغلها

اسم الوظيفة	مدير عام الإدارة العامة للاستحقاقات والمزايا
المستوى الوظيفي	مدير عام
جهة العمل	وزارة الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات
الوصف العام للوظيفة	قمة وظائف الإدارة العامة للاستحقاقات والمزايا التابعة للإدارة المركزية للموارد البشرية يختص بضمان تسوية الأجور والمزايا والعلاوات وغيرها لكافة العاملين بالوزارة، بما يضمن تحسين الأداء
المهارات الأساسية	<ul style="list-style-type: none"> • يشرف على إعداد الدراسات الخاصة بالأجور لكافة العاملين داخل الوزارة، وتقديم المقترحات الخاصة بذلك. • يشرف على إعداد الدراسات الخاصة بالمزايا بأنواعها المختلفة سواء مالية او عينية او تأمينية او عملية او اجتماعية معيشية أو ترفيهية ثقافية أو رياضة، واقتراح اللازم منها لتحسين الأداء. • يتابع تنفيذ الإجراءات اللازمة لصرف مستحقات وامساك سجلاتها ومراجعة كشوفها. • يتابع تنفيذ قرارات علاوات الترقية المستحقة للعاملين بالوزارة. • يشرف على اعداد وتنفيذ العلاوة الدورية -الاستثنائية إن وجدت - طبقا للإجراءات المالية المعتمدة. • يوجه بتحديد المستحقين للعلاوة التشجيعية وفقا لترشيحات المختصين بذلك، ويشرف على اتخاذ الإجراءات المالية اللازمة للتنفيذ. • يتعاون مع الادارة المختصة بالدفع والتحويل الالكتروني
المهارات الفنية	<ul style="list-style-type: none"> • القدرة على القيادة والتوجيه ووضع الخطط والبرامج ومتابعتها. • امتلاك مهارة الاتصال والتفاوض. • القدرة على إدارة الوقت وضغوط العمل.
التدريب	اجتياز التدريب اللازم لتمكين شاغل الوظيفة من القيام بأعماله بكفاءة وفاعلية وإكسابه مهارات تؤهله لشغل وظيفة من المستوى الاعلى
سنوات الخبرة	قضاء مده بينية مقدارها (عام) على الأقل في وظيفة من المستوى الوظيفي الأدنى مباشرة الأول(أ) او قضاء مده كلية مقدارها (17عاما) على الأقل تتفق مع طبيعة عمل الوظيفة
المؤهل	مؤهل عال يتواءم مع نوع وطبيعة العمل
عدد الأشخاص المطلوبين للوظيفة	1
بيانات الاتصال والتقدم للجهات	تقدم الطلبات باليد أو بالبريد الموصي عليه بعلم الوصول وذلك الى الأمانة الفنية للجنة الوظائف القيادية بمبنى وزارة الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات بالعاصمة الإدارية -الحي الحكومي -الدور الثالث -مكتب 3158
المستندات المطلوبة	<ol style="list-style-type: none"> 1. بيان الحالة الوظيفية معتمدا ومتضمنا التاريخ الوظيفي والقدرات العلمية والعملية والمهارات القيادية وأي بيانات أخرى للمتقدم مدعمه بالمستندات الدالة على ذلك 2. بطاقة الرقم القومي. 3. عدد (6) صور شخصية مقاس 6x4 4. بيان إنجازات واسهامات المتقدم في الوحدة التي كان يعمل بها. 5. مقترح تطوير الوحدة أو أحد أنشطتها الرئيسية لتحسين أدائها وتطوير أنظمتها وفقا للنموذج الوارد بقرار وزير التخطيط والمتابعة والأصلاح الإداري رقم (95) لسنة 2017 ترفق نسخة من المقترح على أسطوانة مدمجة CD.