

اعلان رقم (١) لسنة ٢٠٢٤ عن شغل الوظائف القيادية بالمستوى الوظيفى (العالى – مدير عام)

رئيس الإدارة المركزية للطرق المتميزة ومحطات الموازين

الهيئة العامة للطرق والكبارى

وزارة النقل

اسم الوظيفة

جهة العمل

الجهة التابع لها

الوصف العام للوظيفة

تقع هذه الوظيفة على قمة وظائف الإدارة المركزية للطرق المتميزة ومحطات الموازين التابعة لرئيس مجلس الادارة .

الغرض من هذه الوظيفة العمل على تعظيم ايرادات محطات تحصيل الرسوم و مواقع الموازين ومتابعة الاعمال والالتزام بالحمولات المحددة .

المهارات الأساسية

- يشارك فى وضع الخطة الاستراتيجية للهيئة ويضع الخطة السنوية للإدارة المركزية بالتعاون مع مروضيه .

- يحدد البرامج والاحتياجات التشغيلية، ويتابع التنفيذ لضمان الالتزام بكافة الانظمة واللوائح والتوجيهات، ويقدم مقترحات تطوير العمل .

- يوجه بتحصيل الرسوم المقررة على الطرق السريعة التابعة للهيئة .

- القدرة على اتخاذ القرار.

- إمتلاك مستوى من مهارات الإتصال والتفاوض والعرض.

- القدرة على حل المشكلات وإدارة الأزمات.

- القدرة على إدارة الوقت وضغوط العمل.

- القدرة على الإشراف والتحفيز.

- القدرة على قيادة فريق عمل

المهارات الفنية

التدريب

اجتياز البرامج التدريبية اللازمة فى ضوء ما يحدده الجهاز المركزى للتنظيم والإدارة وفقاً لاحكام القانون رقم (٨١) لسنة ٢٠١٦ ولائحته التنفيذية

قضاء مدة مقدرها عام على الأقل فى وظيفة من المستوى الوظيفى الأدنى له مباشرة او قضاء مدة مقدرها ثمانية عشر عاماً على الأقل تتفق مع

طبيعة عمل الوظيفة.

سنوات الخبرة

مؤهل عال هندسى يتواءم مع نوع وطبيعة العمل .

التأهيل العلمى

العدد المطلوب للوظيفة

١

المستندات المقدمة تسلم باليد و مكونة من ٨ ملفات (أصل و٧ نسخ) تحتوى على

المستندات المطلوبة

١ . بيان حاله وظيفية معتمد ومختوم من جهة العمل بالملف الاصلى ويتضمن (البيانات الاساسية المعتمدة موضحا بها التأهيل العلمى والمؤهلات

الاضافية – بيان تقويم الاداء عن السنوات السابقة – الخبرة النوعية والزمنية – الوظائف التى شغلها المتقدم – الدورات التدريبية مدتها

نوعها ومكانها – العلاوات التشجيعية – خطابات الشكر والتقدير – الجزاءات ان وجدت واى بيانات اخرى يرى المتقدم اضافتها)

٢ . صورة من المؤهل الدراسى (معتمد) او المؤهلات الاعلى ان وجد .

٣ . عدد (٦) صورة شخصية حديثه مقاس ٦x٤ (بالملف الاصلى)

٤ . عدد (٨) صورة بطاقة الرقم القومى سارية وجه امامى وخلفى بورقه واحدة .

٥ . بيان عن ابرز الانجازات السابقة فى مجال العمل مدعما بالمستندات المؤيدة لذلك .

٦ . بيان بمقترحاً وافيا لتطوير الوظيفة المراد التقدم عليها أو احد الأنشطة الرئيسية متضمنا برنامج زمنيا لتحقيق ذلك .

٧ . صورة معتمدة للدورات التدريبية طبق الاصل .

٨ . خطاب / شهادة من الإدارة القانونية معتمد بعدم توقيع جزاءات وعدم الاحالة الى المحكمة التأديبية للعاملين بالجهاز الادارى بالدولة

٩ . صحيفة حاله جنانية موجهه للهيئة العامة للطرق والكبارى .

١٠ . CD متضمنا كافة المستندات المطلوبه بعالية بصيغة pdf

١٥١ طريق النصر – مدينة نصر – الهيئة العامة للطرق والكبارى الإدارة المركزية للشئون المالية والإدارية والموارد البشرية – الإدارة العامة للموارد البشرية –

بيانات الاتصال والتقديم

ادارة التطوير المؤسسى

اعلان رقم (١) لسنة ٢٠٢٤ عن شغل الوظائف القيادية بالمستوى الوظيفى (العالى - مدير عام)

<p>رئيس الإدارة المركزية للمنطقة الثانية الاسماعلية - الرابعة وسط الدلتا - السادسة بنى سويف - الثانية عشر الوادى الجديد - الثالثة عشر البحيرة الهيئة العامة للطرق والكبارى وزارة النقل</p> <p>تقع هذه الوظيفة على قمة وظائف الإدارة المركزية للمنطقة التابعة لرئيس مجلس الادارة . الغرض من هذه الوظيفة تطوير ورفع كفاءة الطرق والكبارى ومتابعة اعمال التنفيذ والصيانة بالمنطقة .</p> <p>- يشارك فى وضع الخطة الاستراتيجية للهيئة ويضع الخطة السنوية للإدارة المركزية بالتعاون مع مروسية . - يحدد البرامج والاحتياجات التشغيلية، ويتابع التنفيذ لضمان الالتزام بكافة الانظمة واللوائح والتوجيهات، ويقدم مقترحات تطوير العمل . - يوجه باجراء الدراسة الابتدائية للمشروعات الواقعة فى نطاق المنطقة واعداد المقاييسات والقطاعات الابتدائية الخاصة بها . - القدرة على اتخاذ القرار.</p> <p>- إمتلاك مستوى من مهارات الإتصال والتفاوض والعرض. - القدرة على حل المشكلات وإدارة الأزمات. - القدرة على إدارة الوقت وضغوط العمل. - القدرة على الإشراف والتحفيز. - القدرة على قيادة فريق عمل</p> <p>اجتياز البرامج التدريبية اللازمة فى ضوء ما يحدده الجهاز المركزى للتنظيم والإدارة وفقاً لاحكام القانون رقم (٨١) لسنة ٢٠١٦ ولانحته التنفيذية قضاء مدة مقدرها عام على الأقل فى وظيفة من المستوى الوظيفى الأدنى له مباشرة او قضاء مدة مقدرها ثمانية عشر عاماً على الأقل تتفق مع طبيعة عمل الوظيفة. مؤهل عال هندسى يتواءم مع نوع وطبيعة العمل .</p> <p>٥</p> <p>المستندات المقدمة تسلم باليد و مكونة من ٨ ملفات (أصل و٧ نسخ) تحتوى على</p> <p>١. بيان حاله وظيفية معتمد ومختوم من جهة العمل بالملف الاصلى ويتضمن (البيانات الاساسية المعتمدة موضحا بها التأهيل العلمى والمؤهلات الاضافية - بيان تقويم الاداء عن السنوات السابقة - الخبرة النوعية والزمينية - الوظائف التى شغلها المتقدم - الدورات التدريبية مدتها نوعها ومكانها - العلاوات التشجيعية - خطابات الشكر والتقدير- الجزاءات ان وجدت واى بيانات اخرى يرى المتقدم اضافتها)</p> <p>٢. صورة من المؤهل الدراسى (معتمد) او المؤهلات الاعلى ان وجد .</p> <p>٣. عدد (٦) صورة شخصية حديثه ماس ٦x٤ (بالملف الاصلى)</p> <p>٤. عدد (٨) صورة بطاقة الرقم القومى سارية وجه امامى وخلفى بورقه واحده .</p> <p>٥. بيان عن ابرز الانجازات السابقة فى مجال العمل مدعما بالمستندات المؤيدة لذلك .</p> <p>٦. بيان بمقترحاً وأفيا لتطوير الوظيفة المراد التقدم عليها أو احد الأنشطة الرئيسية متضمنا برنامج زمنيا لتحقيق ذلك .</p> <p>٧. صورة معتمدة للدورات التدريبية طبق الاصل .</p> <p>٨. خطاب / شهادة من الإدارة القانونية معتمد بعدم توقيع جزاءات وعدم الاحالة الى المحكمة التأديبية للعاملين بالجهاز الادارى بالدولة</p> <p>٩. صحيفة حاله جنانية موجهه للهيئة العامة للطرق والكبارى .</p> <p>١٠. CD متضمنا كافة المستندات المطلوبه بعالية بصيغة pdf</p> <p>١٥١ طريق النصر - مدينة نصر - الهيئة العامة للطرق والكبارى الإدارة المركزية للشئون المالية والإدارية والموارد البشرية - الإدارة العامة للموارد البشرية - ادارة التطوير المؤسسى</p>	<p>اسم الوظيفة المناطق المطلوبة جهة العمل الجهة التابع لها الوصف العام للوظيفة</p> <p>المهارات الأساسية</p> <p>المهارات الفنية</p> <p>التدريب سنوات الخبرة</p> <p>التاهيل العلمى العدد المطلوب للوظيفة المستندات المطلوبة</p> <p>بيانات الاتصال والتقديم</p>
---	--

اعلان رقم (١) لسنة ٢٠٢٤ عن شغل الوظائف القيادية بالمستوى الوظيفى (العالى - مدير عام)

اسم الوظيفة	جهة العمل	الجهة التابع لها	الوصف العام للوظيفة
مدير عام الادارة العامة لبحوث تصميم الطرق	الهيئة العامة للطرق والكبارى	وزارة النقل	تقع هذه الوظيفة على قمة وظائف الإدارة العامة لبحوث تصميم الطرق التابعة للإدارة المركزية لبحوث الطرق . الغرض من هذه الوظيفة اعداد الدراسات والبحوث والتصميمات الهندسية الخاصة بالطرق والقطاع الانشائى . يُعد الخطة السنوية للإدارة العامة رناسته وكذلك البرامج والاحتياجات التشغيلية، ويتابع التنفيذ لضمان الالتزام بكافة الأنظمة واللوائح والتوجيهات، ويقدم مقترحات تطوير العمل. يقترح الاحتياجات من الموارد البشرية في ضوء تحليل أعباء العمل، وكذا الاحتياجات التدريبية اللازمة لرفع كفاءة الأداء بالإدارة العامة رناسته.
المهارات الأساسية			
المهارات الفنية			
التدريب			
سنوات الخبرة			
التأهيل العلمي			
العدد المطلوب للوظيفة			
المستندات المطلوبة			
			يشرف على اعداد التصميمات الهندسية والدراسات والعطاءات الخاصة بالقطاع الانشائى للطرق . القدرة على القيادة والتوجيه. القدرة على وضع خطط تنفيذ العمل ومتابعة اجراءات التنفيذ. القدرة على قيادة فريق عمل. القدرة على اكتشاف الابتكار والابداع لدى مرؤوسيه. القدرة على إدارة الوقت.
			اجتياز البرامج التدريبية التى يحددها الجهاز المركزى للتنظيم والإدارة وفقا لاحكام القانون ٨١ لسنة ٢٠١٦ ولانحته التنفيذية . قضاء مدة ببنية مقدارها عام على الأقل في وظيفة من المستوى الأدنى له مباشرة الأول (أ)، أو قضاء مدة كلية مقدارها سبعة عشر عاما على الأقل تتفق مع طبيعة عمل الوظيفة مؤهل عال هندسى يتواءم مع نوع وطبيعة العمل .
			١ المستندات المقدمة تسلم باليد و مكونة من ٨ ملفات (أصل و٧ نسخ) تحتوى على ١ . بيان حاله وظيفية معتمد ومختوم من جهة العمل بالملف الاصلى ويتضمن (البيانات الاساسية المعتمدة موضحا بها التأهيل العلمى والمؤهلات الاضافية - بيان تقويم الاداء عن السنوات السابقة - الخبرة النوعية والزمنية - الوظائف التى شغلها المتقدم - الدورات التدريبية مدتها نوعها ومكانها - العلاوات التشجيعية - خطابات الشكر والتقدير- الجزاءات ان وجدت واى بيانات اخرى يرى المتقدم اضافتها) ٢ . صورة من المؤهل الدراسى (معتمد)او المؤهلات الاعلى ان وجد ٣ . عدد (٦) صورة شخصية حديثه مقاس ٦x٤ (بالملف الاصلى) ٤ . عدد (٨) صورة بطاقة الرقم القومى سارية وجه امامى وخلفى بورقه واحدة . ٥ . بيان عن ابرز الانجازات السابقة فى مجال العمل مدعما بالمستندات المؤيدة لذلك . ٦ . بيان بمقترحا وافيا لتطوير الوظيفة المراد التقدم عليها أو احد الأنشطة الرئيسية متضمنا برنامج زمنيا لتحقيق ذلك . ٧ . صورة معتمدة للدورات التدريبية طبق الاصل . ٨ . خطاب / شهادة من الادارة القانونية معتمد بعدم توقيع جزاءات وعدم الاحالة الى المحكمة التأديبية للعاملين بالجهاز الادارى بالدولة ٩ . صحيفة حاله جنانية موجهه للهيئة العامة للطرق والكبارى . ١٠ . CD متضمنا كافة المستندات المطلوبه بعالية بصيغة pdf
			١٥١ طريق النصر - مدينة نصر - الهيئة العامة للطرق والكبارى الإدارة المركزية للشئون المالية والادارية والموارد البشرية - الإدارة العامة للموارد البشرية - ادارة التطوير المؤسسى

اعلان رقم (١) لسنة ٢٠٢٤ عن شغل الوظائف القيادية بالمستوى الوظيفى (العالى - مدير عام)

<p>مدير عام الادارة العامة لمشروعات المنطقة الهيئة العامة للطرق والكبارى المنطقة التاسعة البحر الاحمر وزارة النقل</p>	<p>اسم الوظيفة جهة العمل المناطق المطلوبة الجهة التابع لها الوصف العام للوظيفة</p>
<p>تقع هذه الوظيفة على قمة وظائف الإدارة العامة لمشروعات المنطقة التابعة للإدارة المركزية للمنطقة الغرض من هذه الوظيفة ادارة الاعمال المتعلقة بمشروعات الطرق والكبارى بالمنطقة واعداد المقاييسات والرسومات الابتدائية للمشروعات</p>	
<p>- يُعد الخطة السنوية للإدارة العامة رئاسته وكذلك البرامج والاحتياجات التشغيلية، ويتابع التنفيذ لضمان الالتزام بكافة الأنظمة واللوائح والتوجيهات، ويقدم مقترحات تطوير العمل. - يقترح الاحتياجات من الموارد البشرية في ضوء تحليل أعباء العمل، وكذا الاحتياجات التدريبية اللازمة لرفع كفاءة الأداء بالإدارة العامة رئاسته.</p>	<p>المهارات الأساسية</p>
<p>- يشرف على اعداد التصميم والرسومات والمقاييسات لمشروعات الطرق و الكبارى بالمنطقة . - القدرة على القيادة والتوجيه. - القدرة على وضع خطط تنفيذ العمل ومتابعة اجراءات التنفيذ. - القدرة على قيادة فريق عمل. - القدرة على اكتشاف الابتكار والابداع لدى مرؤوسيه. - القدرة على إدارة الوقت.</p>	<p>المهارات الفنية</p>
<p>اجتياز البرامج التدريبية التى يحددها الجهاز المركزى للتنظيم والإدارة وفقا لاحكام القانون ٨١ لسنة ٢٠١٦ ولانحته التنفيذية . قضاء مدة بينية مقدارها عام على الأقل في وظيفة من المستوى الأدنى له مباشرة الأول (أ)، أو قضاء مدة كلية مقدارها سبعة عشرعاما على الأقل تتفق مع طبيعة عمل الوظيفة مؤهل عال هندسى يتواءم مع نوع وطبيعة العمل .</p>	<p>التدريب سنوات الخبرة التأهيل العلمي</p>
<p>١</p>	<p>العدد المطلوب للوظيفة</p>
<p>المستندات المقدمة تسلم باليد و مكونة من ٨ ملفات (أصل و٧ نسخ) تحتوى على</p>	<p>المستندات المطلوبة</p>
<p>١. بيان حاله وظيفية معتمد ومختوم من جهة العمل بالملف الاصلى ويتضمن (البيانات الاساسية المعتمدة موضحا بها التأهيل العلمى والمؤهلات الاضافية - بيان تقويم الاداء عن السنوات السابقة - الخبرة النوعية والزمنية - الوظائف التى شغلها المتقدم - الدورات التدريبية مدتها نوعها ومكانها - العلاوات التشجيعية - خطابات الشكر والتقدير- الجزاءات ان وجدت واى بيانات اخرى يرى المتقدم اضافتها)</p>	
<p>٢. صورة من المؤهل الدراسى (معتمد)او المؤهلات الاعلى ان وجد</p>	
<p>٣. عدد (٦) صورة شخصية حديثه مقاس ٦x٤ (بالملف الاصلى)</p>	
<p>٤. عدد (٨) صورة بطاقة الرقم القومى سارية وجه امامى وخلفى بورقه واحده .</p>	
<p>٥. بيان عن ابرز الانجازات السابقة فى مجال العمل مدعما بالمستندات المؤيدة لذلك .</p>	
<p>٦. بيان بمقترحا وافيا لتطوير الوظيفة المراد التقدم عليها أو احد الأنشطة الرئيسية متضمنا برنامج زمنيا لتحقيق ذلك .</p>	
<p>٧. صورة معتمدة للدورات التدريبية طبق الاصل .</p>	
<p>٨. خطاب / شهادة من الادارة القانونية معتمد بعدم توقيع جزاءات وعدم الاحالة الى المحكمة التأديبية للعاملين بالجهاز الادارى بالدولة</p>	
<p>٩. صحيفة حاله جنائية موجهه للهيئة العامة للطرق والكبارى .</p>	
<p>١٠. CD متضمنا كافة المستندات المطلوبه بعالية بصيغة pdf</p>	
<p>١٥١ طريق النصر - مدينة نصر - الهيئة العامة للطرق والكبارى الإدارة المركزية للشئون المالية والادارية والموارد البشرية - الإدارة العامة للموارد البشرية - ادارة التطوير المؤسسى</p>	<p>بيانات الاتصال والتقديم</p>

اعلان رقم (١) لسنة ٢٠٢٤ عن شغل الوظائف القيادية بالمستوى الوظيفى (العالى - مدير عام)

<p>مدير عام الادارة العامة لصيانة الكبارى الهيئة العامة للطرق والكبارى وزارة النقل</p>	<p>اسم الوظيفة الجهة طالبة الاعلان الجهة التابع لها الوصف العام للوظيفة</p>
<p>تقع على قمة وظائف الإدارة العامة لصيانة الكبارى التابعة للإدارة المركزية لتنفيذ وصيانة الكبارى والانشاءات . الغرض من الوظيفة متابعة وادارة جميع عمليات الصيانة الخاصة بالكبارى (العلوية - المتحركة - كبارى النيل) فى الموعد المحدد طبقا للمواصفات والشروط .</p>	
<p>- يُعد الخطة السنوية للإدارة العامة رئاسته وكذلك البرامج والاحتياجات التشغيلية، ويتابع التنفيذ لضمان الالتزام بكافة الأنظمة واللوائح والتوجيهات، ويقدم مقترحات تطوير العمل. - يقترح الاحتياجات من الموارد البشرية في ضوء تحليل أعباء العمل، وكذا الاحتياجات التدريبية اللازمة لرفع كفاءة الأداء بالإدارة العامة رئاسته.</p>	<p>المهارات الأساسية</p>
<p>- يتابع فحص الكبارى بشكل دوري و على فترات منتظمة لتحديد المشاكل و الصيانة اللازمة . - القدرة على القيادة والتوجيه. - القدرة على وضع خطط تنفيذ العمل ومتابعة اجراءات التنفيذ. - القدرة على قيادة فريق عمل. - القدرة على اكتشاف الابتكار والابداع لدى مروضيه. - القدرة على إدارة الوقت.</p>	<p>المهارات الفنية</p>
<p>اجتياز البرامج التدريبية التى يحددها الجهاز المركزى للتنظيم والإدارة وفقا لاحكام القانون ٨١ لسنة ٢٠١٦ ولانحته التنفيذية . قضاء مدة بينية مقدارها عام على الأقل في وظيفة من المستوى الأدنى له مباشرة الأول (أ)، أو قضاء مدة كلية مقدارها سبعة عشر عاما على الأقل تتفق مع طبيعة عمل الوظيفة مؤهل عال هندسى يتواءم مع نوع وطبيعة العمل .</p>	<p>التدريب سنوات الخبرة</p>
١	التأهيل العلمي
<p>المستندات المقدمة تسلم باليد و مكونة من ٨ ملفات (أصل و٧ نسخ) تحتوى على</p>	<p>العدد المطلوب للوظيفة المستندات المطلوبة</p>
<p>١ . بيان حاله وظيفية معتمد ومختوم من جهة العمل بالملف الاصلى ويتضمن (البيانات الاساسية المعتمدة موضحا بها التأهيل العلمى والمؤهلات الاضافية - بيان تقويم الاداء عن السنوات السابقة - الخبرة النوعية والزمنية - الوظائف التى شغلها المتقدم - الدورات التدريبية مدتها نوعها ومكانها - العلاوات التشجيعية - خطابات الشكر والتقدير- الجزاءات ان وجدت و اى بيانات اخرى يرى المتقدم اضافتها)</p>	
<p>٢ . صورة من المؤهل الدراسى (معتمد) او المؤهلات الاعلى ان وجد</p>	
<p>٣ . عدد (٦) صورة شخصية حديثه مقياس ٦x٤ (بالملف الاصلى)</p>	
<p>٤ . عدد (٨) صورة بطاقة الرقم القومى سارية وجه امامى وخلفى بورقه واحدة .</p>	
<p>٥ . بيان عن ابرز الانجازات السابقة فى مجال العمل مدعما بالمستندات المؤيدة لذلك .</p>	
<p>٦ . بيان بمقترحاً وافيا لتطوير الوظيفة المراد التقدم عليها أو احد الأنشطة الرئيسية متضمنا برنامج زمنيا لتحقيق ذلك .</p>	
<p>٧ . صورة معتمدة للدورات التدريبية طبق الاصل .</p>	
<p>٨ . خطاب / شهادة من الادارة القانونية معتمد بعدم توقيع جزاءات وعدم الاحالة الى المحكمة التأديبية للعاملين بالجهاز الادارى بالدولة</p>	
<p>٩ . صحيفة حاله جنانية موجهه للهيئة العامة للطرق والكبارى .</p>	
<p>١٠ . CD متضمنا كافة المستندات المطلوبه بعالية بصيغة pdf</p>	
<p>١٥١ طريق النصر - مدينة نصر - الهيئة العامة للطرق والكبارى الإدارة المركزية للشئون المالية والادارية والموارد البشرية - الإدارة العامة للموارد البشرية - ادارة التطوير المؤسسى</p>	<p>بيانات الاتصال والتقديم</p>

إعلان رقم (١) لسنة ٢٠٢٤ عن شغل الوظائف القيادية بالمستوى الوظيفى (العالى - مدير عام)

<p>اسم الوظيفة عدد المناطق الجهة طالبة الاعلان الوصف العام للوظيفة</p>	<p>مدير عام الادارة العامة للتنفيذ والصيانة بالمنطقة المنطقة السادسة بني سويف - المنطقة السابعة اسيوط - المنطقة العاشرة اسوان الهيئة العامة للطرق والكبارى تقع على قمة وظائف الإدارة العامة للتنفيذ والصيانة بالمنطقة التابعة للإدارة المركزية للمنطقة الغرض من هذه الوظيفة إدارة اعمال تنفيذ وصيانة الطرق والكبارى بالمنطقة</p>
<p>المهارات الأساسية</p>	<p>- يُعد الخطة السنوية للإدارة العامة رئاسته وكذلك البرامج والاحتياجات التشغيلية، ويتابع التنفيذ لضمان الالتزام بكافة الأنظمة واللوائح والتوجيهات، ويقدم مقترحات تطوير العمل. - يقترح الاحتياجات من الموارد البشرية في ضوء تحليل أعباء العمل، وكذا الاحتياجات التدريبية اللازمة لرفع كفاءة الأداء بالإدارة العامة رئاسته. - يشرف على تنفيذ مشروعات الطرق والكبارى الواقعة في نطاق المنطقة . - القدرة على القيادة والتوجيه. - القدرة على وضع خطط تنفيذ العمل ومتابعة اجراءات التنفيذ. - القدرة على قيادة فريق عمل. - القدرة على اكتشاف الابتكار والابداع لدى مرؤوسيه. - القدرة على إدارة الوقت.</p>
<p>المهارات الفنية</p>	<p>- اجتياز البرامج التدريبية التى يحددها الجهاز المركزى للتنظيم والإدارة وفقاً لاحكام القانون ٨١ لسنة ٢٠١٦ ولانحته التنفيذية . - قضاء مدة ببنية مقدارها عام على الأقل في وظيفة من المستوى الأدنى له مباشرة الأول (أ)، أو قضاء مدة كلية مقدارها سبعة عشر عاماً على الأقل تتفق مع طبيعة عمل الوظيفة - مؤهل عال هندسى يتواءم مع نوع وطبيعة العمل .</p>
<p>التدريب سنوات الخبرة</p>	<p>٣</p>
<p>التأهيل العلمي</p>	<p>المستندات المقدمة تسلم باليد و مكونة من ٨ ملفات (أصل و٧ نسخ) تحتوى على</p>
<p>العدد المطلوب للوظيفة المستندات المطلوبة</p>	<p>١. بيان حاله وظيفية معتمد ومختوم من جهة العمل بالملف الاصلى ويتضمن (البيانات الاساسية المعتمدة موضحا بها التأهيل العلمى والمؤهلات الاضافية - بيان تقويم الاداء عن السنوات السابقة - الخبرة النوعية والزمنية - الوظائف التى شغلها المتقدم - الدورات التدريبية مدتتها نوعها ومكانها - العلوات التشجيعية - خطابات الشكر والتقدير- الجزاءات ان وجدت و اى بيانات اخرى يرى المتقدم اضافتها) ٢. صورة من المؤهل الدراسى (معتمد)او المؤهلات الاعلى ان وجد ٣. عدد (٦) صورة شخصية حديثه مقياس ٦x٤ (بالملف الاصلى) ٤. عدد (٨) صورة بطاقة الرقم القومى سارية وجه امامى وخلفى بورقه واحده . ٥. بيان عن ابرز الانجازات السابقة فى مجال العمل مدعما بالمستندات المؤيدة لذلك . ٦. بيان بمقترحاً وافيا لتطوير الوظيفة المراد التقدم عليها أو احد الأنشطة الرئيسية متضمنا برنامج زمنيا لتحقيق ذلك . ٧. صورة معتمدة للدورات التدريبية طبق الاصل . ٨. خطاب / شهادة من الإدارة القانونية معتمد بعدم توقيع جزاءات وعدم الاحالة الى المحكمة التأديبية للعاملين بالجهاز الادارى بالدولة ٩. صحيفة حاله جنانية موجهه للهيئة العامة للطرق والكبارى . ١٠. CD متضمنا كافة المستندات المطلوبه بعالية بصيغة pdf ١٥١ طريق النصر - مدينة نصر - الهيئة العامة للطرق والكبارى الإدارة المركزية للشئون المالية والادارية والموارد البشرية - الإدارة العامة للموارد البشرية - ادارة التطوير المؤسسى</p>
<p>بيانات الاتصال والتقديم</p>	<p>بيانات الاتصال والتقديم</p>

إعلان رقم (١) لسنة ٢٠٢٤ عن شغل الوظائف القيادية بالمستوى الوظيفي (العالي - مدير عام)

<p>مدير عام الإدارة العامة للشئون المالية والإدارية بالمنطقة المنطقة الخامسة غرب الدلتا - المنطقة الحادية عشر الطور - المنطقة الثالثة عشر البحيرة الهيئة العامة للطرق والكباري وزارة النقل</p>	<p>اسم الوظيفة المناطق المطلوبة جهة العمل الجهة التابع لها الوصف العام للوظيفة</p>
<p>تقع هذه الوظيفة على قمة وظائف الإدارة العامة للشئون المالية والإدارية بالمنطقة التابعة للإدارة المركزية للمنطقة الغرض من هذه الوظيفة الاشراف على اعمال الشئون المالية والإدارية وقيادة وتطوير وتقديم فريق العمل وتوفير التدريب اللازم وتقديم الدعم اللازم .</p>	<p>المهارات الأساسية</p>
<p>- يُعد الخطة السنوية للإدارة العامة رئاسته وكذلك البرامج والاحتياجات التشغيلية، ويتابع التنفيذ لضمان الالتزام بكافة الأنظمة واللوائح والتوجيهات، ويقدم مقترحات تطوير العمل.</p> <p>- يقترح الاحتياجات من الموارد البشرية في ضوء تحليل أعباء العمل، وكذا الاحتياجات التدريبية اللازمة لرفع كفاءة الأداء بالإدارة العامة رئاسته.</p> <p>- يقوم بدراسة وتقدير حجم الاحتياجات التمويلية المحلية للعمل بالمنطقة .</p> <p>- القدرة على القيادة والتوجيه.</p> <p>- القدرة على وضع خطط تنفيذ العمل ومتابعة اجراءات التنفيذ.</p> <p>- القدرة على قيادة فريق عمل.</p> <p>- القدرة على اكتشاف الابتكار والابداع لدى مرؤوسيه.</p> <p>- القدرة على إدارة الوقت.</p>	<p>المهارات الفنية</p>
<p>اجتياز البرامج التدريبية التي يحددها الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة وفقا لاحكام القانون ٨١ لسنة ٢٠١٦ ولانحته التنفيذية . قضاء مدة بينية مقدارها عام على الأقل في وظيفة من المستوى الأدنى له مباشرة الأول (أ)، أو قضاء مدة كلية مقدارها سبعة عشر عاما على الأقل تتفق مع طبيعة عمل الوظيفة مؤهل عال يتواءم مع نوع وطبيعة العمل .</p>	<p>التدريب سنوات الخبرة التأهيل العلمي</p>
٣	<p>العدد المطلوب للوظيفة</p>
<p>المستندات المقدمة تسلم باليد و مكونة من ٨ ملفات (أصل و٧ نسخ) تحتوي على</p> <p>١. بيان حاله وظيفية معتمد ومختوم من جهة العمل بالملف الاصلى ويتضمن (البيانات الاساسية المعتمدة موضحا بها التأهيل العلمى والمؤهلات الاضافية - بيان تقويم الاداء عن السنوات السابقة - الخبرة النوعية والزمنية - الوظائف التى شغلها المتقدم - الدورات التدريبية مدتتها نوعها ومكانها - العلاوات التشجيعية - خطابات الشكر والتقدير- الجزاءات ان وجدت واى بيانات اخرى يرى المتقدم اضافتها)</p> <p>٢. صورة من المؤهل الدراسى (معتمد) او المؤهلات الاعلى ان وجد .</p> <p>٣. عدد (٦) صورة شخصية حديثه مقاس ٦x٤ (بالملف الاصلى)</p> <p>٤. عدد (٨) صورة بطاقة الرقم القومى سارية وجه امامى وخلفى بورقه واحدة .</p> <p>٥. بيان عن ابرز الانجازات السابقة فى مجال العمل مدعما بالمستندات المؤيدة لذلك .</p> <p>٦. بيان بمقترحا وافيا لتطوير الوظيفة المراد التقدم عليها أو احد الأنشطة الرئيسية متضمنا برنامج زمنيا لتحقيق ذلك .</p> <p>٧. صورة معتمدة للدورات التدريبية طبق الاصل .</p> <p>٨. خطاب / شهادة من الادارة القانونية معتمد بعدم توقيع جزاءات وعدم الاحالة الى المحكمة التأديبية للعاملين بالجهاز الادارى بالدولة</p> <p>٩. صحيفة حاله جنانية موجهه للهيئة العامة للطرق والكباري</p> <p>١٠. CD متضمنا كافة المستندات المطلوبه بعالية بصيغة pdf</p>	<p>المستندات المطلوبة</p>
<p>١٥١ طريق النصر - مدينة نصر - الهيئة العامة للطرق والكباري الإدارة المركزية للشئون المالية والإدارية والموارد البشرية - الإدارة العامة للموارد البشرية - ادارة التطوير المؤسسى</p>	<p>بيانات الاتصال والتقديم</p>

نموذج شغل وظيفة قيادية بالهيئة العامة للطرق والكبارى

السيد المهندس/

تحية طيبة وبعد ،،،

بناء على الإعلان رقم (١) لسنة ٢٠٢٤ على موقع بوابة الحكومة المصرية
أتشرف بأن أتقدم بطلبي هذا لشغل وظيفة :-

" يراعى كتابة مسمى الوظيفة كاملا "

الاسم :-

رقم تليفون :-

التوقيع :-

التاريخ / / ٢٠٢٤/ العنوان :-

شروط شغل الوظيفة :-

- وفقا لاحكام قانون الخدمة المدنية الصادر بالقانون رقم ٨١ لسنة ٢٠١٦

المستندات المطلوبة :-

مستوفى / غير مستوفى	المستند
	بيان حاله وظيفية معتمد ومختوم من جهة العمل بالملف الاصلى ويتضمن (البيانات الاساسية المعتمدة موضحا بها التأهيل العلمى والمؤهلات الاضافية - بيان تقويم الاداء عن السنوات السابقة - الخبرة النوعية والزمنية - الوظائف التى شغلها المتقدم - الدورات التدريبية مدتها نوعها ومكانها - العلاوات التشجيعية - خطابات الشكر والتقدير- الجزاءات ان وجدت واى بيانات اخرى يرى المتقدم اضافتها)
	السيرة الذاتية
	• اصل و٧ نسخ لملف المتقدم تحتوى على :-
	صورة من المؤهل الدراسى (معتمد) او المؤهلات الاعلى ان وجد .
	عدد (٦) صور شخصية ٦x٤ حديثة
	عدد (٨) صورة بطاقة الرقم القومى سارية وجه امامى وخلفى بورقه واحدة
	بيان عن ابرز الانجازات السابقة فى مجال العمل مدعما بالمستندات المؤيدة لذلك .
	بيان بمقترحا وافيا لتطوير الوظيفة المراد التقدم عليها أو احد الأنشطة الرئيسية متضمنا برنامج زمنيا لتحقيق ذلك (فى حاله التقدم لاكثر من وظيفة بالمناطق يتم تقديم مقترحا للتطوير لكل وظيفة)
	صورة معتمدة للدورات التدريبية طبق الاصل .
	خطاب / شهادة من الادارة القانونية معتمد بعدم توقيع جزاءات وعدم الاحالة الى المحكمة التأديبية للعاملين بالجهاز الادارى بالدولة
	صحيفة الحالة الجنائية
	متضمنا كافة المستندات المطلوبه بعالية بصيغة pdf
	ادارة التطوير المؤسسى
	• للتواصل
	٠١٠٢١٩٣٩٩٠٠