

اسم الوظيفة :	مدير مديرية التموين والتجارة الداخلية بمحافظة الدقهلية
مستوى الوظيفة :	العالي
اسم الوزارة :	وزارة التموين والتجارة الداخلية - الحي الحكومي - العاصمة الإدارية الجديدة
الوصف العام للوظيفة	تقع هذه الوظيفة على قمة وظائف مديرية التموين والتجارة الداخلية بالمحافظات من الفئة (أ) وتختص بتوفير الاحتياجات من السلع التموينية والمواد البترولية والبوتجاز في نطاق المحافظة والوحدات التابعة لها ووضع خطة التوزيع لتوفير احتياجات المواطنين بصفة مستدامة في كافة الأوقات .
المهارات الأساسية :	<ul style="list-style-type: none"> - يوجه بدراسة الاحتياجات من السلع التموينية والمواد البترولية والبوتجاز في نطاق المحافظة والوحدات التابعة لها ووضع خطة التوزيع لتوفير احتياجات المواطنين بصفة مستدامة في كافة الأوقات تحت توجيه العام من وزير التموين والتجارة الداخلية والمحافظة . - يشرف علي أرصدة القمح ومنتجاته علي مستوي المحافظة والتأكد من مدي الكفاية للاستهلاك ومتابعة الإنتاج في المطاحن والمخابز ورفع تقارير بها للوزارة . - يشرف علي عمليات إصدار البطاقات التموينية للمستحقين في ضوء القواعد المنظمة وكافة خدمات البطاقات الذكية بالتنسيق مع الجهات المختصة ورفع تقارير بشأنها للوزارة . - يضع السياسة العامة للفتيش والرقابة علي كافة الأنشطة التموينية والمعاملات التجارية في نطاق المحافظة والوحدات التابعة والتوجيه باتخاذ الإجراءات القانونية والإدارية اللازمة حال اكتشاف المخالفات والجرائم التموينية والتجارية واتخاذ الإجراءات التصحيحية حال اكتشاف مواطن الضعف والقصور .
المهارات والقدرات :	الإلمام بإحدى اللغات الأجنبية / القدرة علي التعامل مع الحاسب / المعرفة الكافية بالقواعد والنظم واللوائح التي تحكم مجال عمله الوظيفي .
سنوات الخبرة :	قضاء مدة بيئية مقدارها عام علي الأقل في وظيفة قيادية من المستوي الوظيفي الأدنى مباشرة أو قضاء مدة كلية مقدارها (18) عام تتفق مع طبيعة عمل الوظيفة للمتقدمين من خارج الجهاز الإداري للدولة .
التدريب اللازم لشغل الوظيفة	اجتياز التدريب اللازم في ضوء ما يحدده الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة وفقاً لأحكام قانون الخدمة المدنية رقم (81) لسنة 2016 ولائحته التنفيذية .
المؤهل :	مؤهل عال يتواءم مع نوع وطبيعة العمل .
تاريخ بداية الإعلان :	
تاريخ انتهاء التقدم :	
عدد الأشخاص المطلوبين للوظيفة :	(1)
بيانات الاتصال والتقدم بالجهات :	علي السادة راغبى التقدم لشغل الوظيفة تقديم الطلبات باليد واستيفاء نموذج طلب شغل الوظيفة بالأمانة الفنية للجنة الدائمة للوظائف القيادية بوزارة التموين والتجارة الداخلية وكذا الإطلاع علي شروط شغل الوظيفة وذلك من الساعة العاشرة صباحا حتي الثانية ظهرا .
المستندات المطلوبة:	<ul style="list-style-type: none"> • بيان حالة وظيفية حديث معتمد ومختوم من جهة عمله موضعاً به : (تاريخ ومحل الميلاد - التأهيل العلمي والمؤهلات الإضافية - تاريخ التعيين - التدرج الوظيفي - القدرة علي إجادة لغات أجنبية - المعرفة بعلوم الحاسب الآلي - الخبرة النوعية والزمنية - الاشتراك في المؤتمرات وإعداد البحوث - الوظائف الإشرافية - الأجازات الخاصة ونوعها - الدورات التدريبية ونوعها ومدتها ومكانها - العلاوات التشجيعية - خطابات الشكر والتقدير - الجزاءات إن وجدت - تقارير الكفاية لأخر عامين - محل الإقامة - عدد 4 صور شخصية - صورة بطاقة الرقم القومي - العنوان ورقم الهاتف وأي بيانات أخرى يري المتقدم إضافتها مؤيدة بالمستندات التي تدعم طلبه). • بيان عن أبرز الإنجازات والإسهامات في الجهة التي عمل أو يعمل بها مؤيداً بالمستندات الدالة علي ذلك . • اقتراحات تطوير العمل بالوحدة أو احد أنشطتها الرئيسية . • تقدم الطلبات باليد إلى الأستاذة رئيس الأمانة الفنية للجنة الدائمة للوظائف القيادية بديوان عام الوزارة بالحي الحكومي بالعاصمة الإدارية الجديدة - ولن يلتفت إلى الطلبات التي ترد بالبريد كما تستبعد الطلبات الغير مستوفاة لشروط الإعلان .

اسم الوظيفة :	مدير مديرية التموين والتجارة الداخلية بمحافظة الجيزة
مستوى الوظيفة :	العالى
اسم الوزارة :	وزارة التموين والتجارة الداخلية - الحى الحكومى - العاصمة الإدارية الجديدة
الوصف العام للوظيفة	تقع هذه الوظيفة على قمة وظائف مديرية التموين والتجارة الداخلية بالمحافظات من الفئة (أ) وتختص بتوفير الاحتياجات من السلع التموينية والمواد البترولية والبوتجاز في نطاق المحافظة والوحدات التابعة لها ووضع خطة التوزيع لتوفير احتياجات المواطنين بصفة مستدامة في كافة الأوقات .
المهارات الأساسية :	<ul style="list-style-type: none"> - بوجه بدراسة الاحتياجات من السلع التموينية والمواد البترولية والبوتجاز في نطاق المحافظة والوحدات التابعة لها ووضع خطة التوزيع لتوفير احتياجات المواطنين بصفة مستدامة في كافة الأوقات تحت التوجيه العام من وزير التموين والتجارة الداخلية والمحافظة . - يشرف على أرصدة القمح ومنتجاته علي مستوي المحافظة والتأكد من مدي الكفاية للاستهلاك ومتابعة الإنتاج في المطاحن والمخابز ورفع تقارير بها للوزارة . - يشرف علي عمليات إصدار البطاقات التموينية للمستحقين في ضوء القواعد المنظمة وكافة خدمات البطاقات الذكية بالتنسيق مع الجهات المختصة ورفع تقارير بشأنها للوزارة . - يضع السياسة العامة للتفتيش والرقابة علي كافة الأنشطة التموينية والمعاملات التجارية في نطاق المحافظة والوحدات التابعة والتوجيه باتخاذ الإجراءات القانونية والإدارية اللازمة حال اكتشاف المخالفات والجرائم التموينية والتجارية واتخاذ الإجراءات التصحيحية حال اكتشاف مواطن الضعف والقصور .
المهارات والقدرات :	الإلمام بإحدى اللغات الأجنبية / القدرة علي التعامل مع الحاسب / المعرفة الكافية بالقواعد والنظم واللوائح التي تحكم مجال عمله الوظيفي .
سنوات الخبرة :	قضاء مدة بينية مقدارها عام علي الأقل في وظيفة قيادية من المستوي الوظيفي الأدنى مباشرة أو قضاء مدة كلية مقدارها (18) عام تتفق مع طبيعة عمل الوظيفة للمتقدمين من خارج الجهاز الإداري للدولة .
التدريب اللازم لشغل الوظيفة	اجتياز التدريب اللازم في ضوء ما يحدده الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة وفقاً لأحكام قانون الخدمة المدنية رقم (81) لسنة 2016 ولائحته التنفيذية .
المؤهل :	مؤهل عال يتواءم مع نوع وطبيعة العمل .
تاريخ بداية الإعلان :	
تاريخ انتهاء التقدم :	
عدد الأشخاص المطلوبين للوظيفة :	(1)
بيانات الاتصال والتقدم بالجهات :	علي السادة راغبي التقدم لشغل الوظيفة تقديم الطلبات باليد واستيفاء نموذج طلب شغل الوظيفة بالأمانة الفنية للجنة الدائمة للوظائف القيادية بوزارة التموين والتجارة الداخلية وكذا الإطلاع علي شروط شغل الوظيفة وذلك من الساعة العاشرة صباحا حتي الثانية ظهرا .
المستندات المطلوبة:	<ul style="list-style-type: none"> • بيان حالة وظيفية حديث معتمد ومختوم من جهة عمله موضحاً به : (تاريخ ومحل الميلاد - التأهيل العلمي والمؤهلات الإضافية - تاريخ التعيين - التدرج الوظيفي - القدرة علي إجادة لغات أجنبية - المعرفة بعلوم الحاسب الآلي - الخبرة النوعية والزمنية - الاشتراك في المؤتمرات وإعداد البحوث - الوظائف الإشرافية - الأجازات الخاصة ونوعها - الدورات التدريبية ونوعها ومدتها ومكانها - العلاوات التشجيعية - خطابات الشكر والتقدير - الجوائز إن وجدت - تقارير الكفاية لأخر عامين - محل الإقامة - عدد 4 صور شخصية - صورة بطاقة الرقم القومي - العنوان ورقم الهاتف وأي بيانات أخرى يري المتقدم إضافتها مؤيدة بالمستندات التي تدعم طلبه). • بيان عن أبرز الإنجازات والإسهامات في الجهة التي عمل أو يعمل بها مؤيداً بالمستندات الدالة علي ذلك . • تقدم الطلبات باليد إلى الأستاذة رئيس الأمانة الفنية للجنة الدائمة للوظائف القيادية بديوان عام الوزارة بالحي الحكومي بالعاصمة الإدارية الجديدة - ولن يلتفت إلى الطلبات التي ترد بالبريد كما تستبعد الطلبات الغير مستوفاة لشروط الإعلان .

اسم الوظيفة :	مدير مديرية التموين والتجارة الداخلية بمحافظة القليوبية
---------------	---------------------------------------------------------

مستوى الوظيفة :	العالى
اسم الوزارة :	وزارة التموين والتجارة الداخلية - الحي الحكومي - العاصمة الإدارية الجديدة
الوصف العام للوظيفة	تقع هذه الوظيفة على قمة وظائف مديرية التموين والتجارة الداخلية بالمحافظات من الفئة (أ) وتختص بتوفير الاحتياجات من السلع التموينية والمواد البترولية والبوتجاز في نطاق المحافظة والوحدات التابعة لها ووضع خطة التوزيع لتوفير احتياجات المواطنين بصفة مستدامة في كافة الأوقات .
المهارات الأساسية :	<ul style="list-style-type: none"> - يوجه بدراسة الاحتياجات من السلع التموينية والمواد البترولية والبوتجاز في نطاق المحافظة والوحدات التابعة لها ووضع خطة التوزيع لتوفير احتياجات المواطنين بصفة مستدامة في كافة الأوقات تحت التوجيه العام من وزير التموين والتجارة الداخلية والمحافظة . - يشرف على أرصدة القمح ومنتجاته علي مستوي المحافظة والتأكد من مدي الكفاية للاستهلاك ومتابعة الإنتاج في المطاحن والمخابز ورفع تقارير بها للوزارة . - يشرف علي عمليات إصدار البطاقات التموينية للمستحقين في ضوء القواعد المنظمة وكافة خدمات البطاقات الذكية بالتنسيق مع الجهات المختصة ورفع تقارير بشأنها للوزارة . - يضع السياسة العامة للتفتيش والرقابة علي كافة الأنشطة التموينية والمعاملات التجارية في نطاق المحافظة والوحدات التابعة والتوجيه باتخاذ الإجراءات القانونية والإدارية اللازمة حال اكتشاف المخالفات والجرائم التموينية والتجارية واتخاذ الإجراءات التصحيحية حال اكتشاف مواطن الضعف والقصور .
المهارات والقدرات :	الإلمام بإحدى اللغات الأجنبية / القدرة علي التعامل مع الحاسب / المعرفة الكافية بالقواعد والنظم واللوائح التي تحكم مجال عمله الوظيفي .
سنوات الخبرة :	قضاء مدة بينية مقدارها عام علي الأقل في وظيفة قيادية من المستوي الوظيفي الأدنى مباشرة أو قضاء مدة كلية مقدارها (18) عام تتفق مع طبيعة عمل الوظيفة للمتقدمين من خارج الجهاز الإداري للدولة .
التدريب اللازم لشغل الوظيفة	اجتياز التدريب اللازم في ضوء ما يحدده الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة وفقاً لأحكام قانون الخدمة المدنية رقم (81) لسنة 2016 ولائحته التنفيذية .
المؤهل :	مؤهل عال يتواءم مع نوع وطبيعة العمل .
تاريخ بداية الإعلان :	
تاريخ انتهاء التقدم :	
عدد الأشخاص المطلوبين للوظيفة :	(1)
بيانات الاتصال والتقدم بالجهات :	علي السادة راغيي التقدم لشغل الوظيفة تقديم الطلبات باليد واستيفاء نموذج طلب شغل الوظيفة بالأمانة الفنية للجنة الدائمة للوظائف القيادية بوزارة التموين والتجارة الداخلية وكذا الإطلاع علي شروط شغل الوظيفة وذلك من الساعة العاشرة صباحاً حتي الثانية ظهراً .
المستندات المطلوبة:	<ul style="list-style-type: none"> • بيان حالة وظيفية حديث معتمد ومختوم من جهة عمله موضحاً به : (تاريخ ومحل الميلاد - التأهيل العلمي والمؤهلات الإضافية - تاريخ التعيين - التدرج الوظيفي - القدرة علي إجادة لغات أجنبية - المعرفة بعلوم الحاسب الآلي - الخبرة النوعية والزمنية - الاشتراك في المؤتمرات وإعداد البحوث - الوظائف الإشرافية - الأجازات الخاصة ونوعها - الدورات التدريبية ونوعها ومدتها ومكانها - العلاوات التشجيعية - خطابات الشكر والتقدير - الجزاءات إن وجدت - تقارير الكفاية لأخر عامين - محل الإقامة - عدد 4 صور شخصية - صورة بطاقة الرقم القومي - العنوان ورقم الهاتف وأي بيانات أخرى يري المتقدم إضافتها مؤيدة بالمستندات التي تدعم طلبه). • بيان عن أبرز الإنجازات والإسهامات في الجهة التي عمل أو يعمل بها مؤيداً بالمستندات الدالة علي ذلك . • اقتراحات تطوير العمل بالوحدة أو احد أنشطتها الرئيسية . • تقدم الطلبات باليد إلى الأستاذة رئيس الأمانة الفنية للجنة الدائمة للوظائف القيادية بديوان عام الوزارة بالحي الحكومي بالعاصمة الإدارية الجديدة - ولن يلتفت إلى الطلبات التي ترد بالبريد كما تستبعد الطلبات الغير مستوفاة لشروط الإعلان .
اسم الوظيفة :	مدير مديرية التموين والتجارة الداخلية بمحافظة البحيرة

مستوى الوظيفة : اسم الوزارة :	العالى وزارة التموين والتجارة الداخلية - الهي الحكومي - العاصمة الإدارية الجديدة
الوصف العام للوظيفة	تقع هذه الوظيفة على قمة وظائف مديرية التموين والتجارة الداخلية بالمحافظات من الفئة (أ) وتختص بتوفير الاحتياجات من السلع التموينية والمواد البترولية والبوتجاز في نطاق المحافظة والوحدات التابعة لها ووضع خطة التوزيع لتوفير احتياجات المواطنين بصفة مستدامة في كافة الأوقات .
المهارات الأساسية :	<ul style="list-style-type: none"> - بوجه بدراسة الاحتياجات من السلع التموينية والمواد البترولية والبوتجاز في نطاق المحافظة والوحدات التابعة لها ووضع خطة التوزيع لتوفير احتياجات المواطنين بصفة مستدامة في كافة الأوقات تحت التوجيه العام من وزير التموين والتجارة الداخلية والمحافظة . - يشرف على أرصدة القمح ومنتجاته علي مستوي المحافظة والتأكد من مدي الكفاية للاستهلاك ومتابعة الإنتاج في المطاحن والمخابز ورفع تقارير بها للوزارة . - يشرف علي عمليات إصدار البطاقات التموينية للمستحقين في ضوء القواعد المنظمة وكافة خدمات البطاقات الذكية بالتنسيق مع الجهات المختصة ورفع تقارير بشأنها للوزارة . - يضع السياسة العامة للتفتيش والرقابة علي كافة الأنشطة التموينية والمعاملات التجارية في نطاق المحافظة والوحدات التابعة والتوجيه باتخاذ الإجراءات القانونية والإدارية اللازمة حال اكتشاف المخالفات والجرائم التموينية والتجارية واتخاذ الإجراءات التصحيحية حال اكتشاف مواطن الضعف والقصور .
المهارات والقدرات :	الإلمام بإحدى اللغات الأجنبية / القدرة علي التعامل مع الحاسب / المعرفة الكافية بالقواعد والنظم واللوائح التي تحكم مجال عمله الوظيفي .
سنوات الخبرة :	قضاء مدة بينية مقدارها عام علي الأقل في وظيفة قيادية من المستوي الوظيفي الأدنى مباشرة أو قضاء مدة كلية مقدارها (18) عام تتفق مع طبيعة عمل الوظيفة للمتقدمين من خارج الجهاز الإداري للدولة .
التدريب اللازم لشغل الوظيفة	اجتياز التدريب اللازم في ضوء ما يحدده الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة وفقاً لأحكام قانون الخدمة المدنية رقم (81) لسنة 2016 ولائحته التنفيذية .
المؤهل :	مؤهل عال يتواءم مع نوع وطبيعة العمل .
تاريخ بداية الإعلان :	
تاريخ انتهاء التقدم :	
عدد الأشخاص المطلوبين للوظيفة :	(1)
بيانات الاتصال والتقدم بالجهات :	علي السادة راغي التقدم لشغل الوظيفة تقديم الطلبات باليد واستيفاء نموذج طلب شغل الوظيفة بالأمانة الفنية للجنة الدائمة للوظائف القيادية بوزارة التموين والتجارة الداخلية وكذا الإطلاع علي شروط شغل الوظيفة وذلك من الساعة العاشرة صباحاً حتي الثانية ظهراً .
المستندات المطلوبة:	<ul style="list-style-type: none"> • بيان حالة وظيفية حديث معتمد ومختوم من جهة عمله موضعاً به : (تاريخ ومحل الميلاد - التأهيل العلمي والمؤهلات الإضافية - تاريخ التعيين - التدرج الوظيفي - القدرة علي إجادة لغات أجنبية - المعرفة بعلوم الحاسب الآلي - الخبرة النوعية والزمنية - الاشتراك في المؤتمرات وإعداد البحوث - الوظائف الإشرافية - الأجازات الخاصة ونوعها - الدورات التدريبية ونوعها ومدتها ومكانها - العلاوات التنشجية - خطابات الشكر والتقدير - الجزاءات إن وجدت - تقارير الكفاية لأخر عامين - محل الإقامة - عدد 4 صور شخصية - صورة بطاقة الرقم القومي - العنوان ورقم الهاتف وأي بيانات أخرى يري المتقدم إضافتها مؤيدة بالمستندات التي تدعم طلبه). • بيان عن أبرز الإنجازات والإسهامات في الجهة التي عمل أو يعمل بها مؤيداً بالمستندات الدالة علي ذلك . • اقتراحات تطوير العمل بالوحدة أو احد أنشطتها الرئيسية . • تقدم الطلبات باليد إلى الأستاذة رئيس الأمانة الفنية للجنة الدائمة للوظائف القيادية بديوان عام الوزارة بالهي الحكومي بالعاصمة الإدارية الجديدة - ولن يلتفت إلى الطلبات التي ترد بالبريد كما تستبعد الطلبات الغير مستوفاة لشروط الإعلان .

اسم الوظيفة :	مدير مديرية التموين والتجارة الداخلية بمحافظة سوهاج
مستوى الوظيفة :	العالي
اسم الوزارة :	وزارة التموين والتجارة الداخلية - الحي الحكومي - العاصمة الإدارية الجديدة
الوصف العام للوظيفة	تقع هذه الوظيفة على قمة وظائف مديرية التموين والتجارة الداخلية بالمحافظات من الفئة (أ) وتختص بتوفير الاحتياجات من السلع التموينية والمواد البترولية والبوتجاز في نطاق المحافظة والوحدات التابعة لها ووضع خطة التوزيع لتوفير احتياجات المواطنين بصفة مستدامة في كافة الأوقات .
المهارات الأساسية :	<ul style="list-style-type: none"> - يوجه بدراسة الاحتياجات من السلع التموينية والمواد البترولية والبوتجاز في نطاق المحافظة والوحدات التابعة لها ووضع خطة التوزيع لتوفير احتياجات المواطنين بصفة مستدامة في كافة الأوقات تحت توجيه العام من وزير التموين والتجارة الداخلية والمحافظة . - يشرف علي أرصدة القمح ومنتجاته علي مستوي المحافظة والتأكد من مدي الكفاية للاستهلاك ومتابعة الإنتاج في المطاحن والمخابز ورفع تقارير بها للوزارة . - يشرف علي عمليات إصدار البطاقات التموينية للمستحقين في ضوء القواعد المنظمة وكافة خدمات البطاقات الذكية بالتنسيق مع الجهات المختصة ورفع تقارير بشأنها للوزارة . - يضع السياسة العامة للتفتيش والرقابة علي كافة الأنشطة التموينية والمعاملات التجارية في نطاق المحافظة والوحدات التابعة والتوجيه باتخاذ الإجراءات القانونية والإدارية اللازمة حال اكتشاف المخالفات والجرائم التموينية والتجارية واتخاذ الإجراءات التصحيحية حال اكتشاف مواطن الضعف والقصور .
المهارات والقدرات :	الإلمام بلحدي اللغات الأجنبية / القدرة علي التعامل مع الحاسب / المعرفة الكافية بالقواعد والنظم واللوائح التي تحكم مجال عمله الوظيفي .
سنوات الخبرة :	قضاء مدة بينية مقدارها عام علي الأقل في وظيفة قيادية من المستوى الوظيفي الأدنى مباشرة أو قضاء مدة كلية مقدارها (18) عام تتفق مع طبيعة عمل الوظيفة للمتقدمين من خارج الجهاز الإداري للدولة .
التدريب اللازم لشغل الوظيفة	اجتياز التدريب اللازم في ضوء ما يحدده الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة وفقاً لأحكام قانون الخدمة المدنية رقم (81) لسنة 2016 ولائحته التنفيذية .
المؤهل :	مؤهل عال يتواءم مع نوع وطبيعة العمل .
تاريخ بداية الإعلان :	
تاريخ انتهاء التقدم :	
عدد الأشخاص المطلوبين للوظيفة :	(1)
بيانات الاتصال والتقدم بالجهات :	علي السادة راغيي التقدم لشغل الوظيفة تقديم الطلبات باليد واستيفاء نموذج طلب شغل الوظيفة بالأمانة الفنية للجنة الدائمة للوظائف القيادية بوزارة التموين والتجارة الداخلية وكذا الإطلاع علي شروط شغل الوظيفة وذلك من الساعة العاشرة صباحاً حتي الثانية ظهراً .
المستندات المطلوبة:	<ul style="list-style-type: none"> • بيان حالة وظيفية حديث معتمد ومختوم من جهة عمله موضحاً به : (تاريخ ومحل الميلاد - التأهيل العلمي والمؤهلات الإضافية - تاريخ التعيين - التدرج الوظيفي - القدرة علي إجادة لغات أجنبية - المعرفة بعلوم الحاسب الآلي - الخبرة النوعية والزمنية - الاشتراك في المؤتمرات وإعداد البحوث - الوظائف الإشرافية - الأجازات الخاصة ونوعها - الدورات التدريبية ونوعها ومدتها ومكانها - العلاوات التشجيعية - خطابات الشكر والتقدير - الجزاءات إن وجدت - تقارير الكفاية لأخر عامين - محل الإقامة - عدد 4 صور شخصية - صورة بطاقة الرقم القومي - العنوان ورقم الهاتف وأي بيانات أخرى يري المتقدم إضافتها مؤيدة بالمستندات التي تدعم طلبه). • بيان عن أبرز الإنجازات والإسهامات في الجهة التي عمل أو يعمل بها مؤيداً بالمستندات الدالة علي ذلك . • اقتراحات تطوير العمل بالوحدة أو احد أنشطتها الرئيسية . • تقدم الطلبات باليد إلى الأستاذة رئيس الأمانة الفنية للجنة الدائمة للوظائف القيادية بديوان عام الوزارة بالحي الحكومي بالعاصمة الإدارية الجديدة - ولن يلتفت إلى الطلبات التي ترد بالبريد كما تستبعد الطلبات الغير مستوفاة لشروط الإعلان .

اسم الوظيفة :	مدير مديرية التموين والتجارة الداخلية بمحافظة أسيوط
مستوى الوظيفة :	العالي
اسم الوزارة :	وزارة التموين والتجارة الداخلية – الحي الحكومي – العاصمة الإدارية الجديدة
الوصف العام للوظيفة	تقع هذه الوظيفة على قمة وظائف مديرية التموين والتجارة الداخلية بالمحافظات من الفئة (أ) وتختص بتوفير الاحتياجات من السلع التموينية والمواد البترولية والبوتجاز في نطاق المحافظة والوحدات التابعة لها ووضع خطة التوزيع لتوفير احتياجات المواطنين بصفة مستدامة في كافة الأوقات .
المهارات الأساسية :	<ul style="list-style-type: none"> - يوجه بدراسة الاحتياجات من السلع التموينية والمواد البترولية والبوتجاز في نطاق المحافظة والوحدات التابعة لها ووضع خطة التوزيع لتوفير احتياجات المواطنين بصفة مستدامة في كافة الأوقات تحت توجيه العام من وزير التموين والتجارة الداخلية والمحافظة . - يشرف علي أرصدة القمح ومنتجاته علي مستوي المحافظة والتأكد من مدي الكفاية للاستهلاك ومتابعة الإنتاج في المطاحن والمخابز ورفع تقارير بها للوزارة . - يشرف علي عمليات إصدار البطاقات التموينية للمستحقين في ضوء القواعد المنظمة وكافة خدمات البطاقات الذكية بالتنسيق مع الجهات المختصة ورفع تقارير بشأنها للوزارة . - يضع السياسة العامة للتفتيش والرقابة علي كافة الأنشطة التموينية والمعاملات التجارية في نطاق المحافظة والوحدات التابعة والتوجيه باتخاذ الإجراءات القانونية والإدارية اللازمة حال اكتشاف المخالفات والجرائم التموينية والتجارية واتخاذ الإجراءات التصحيحية حال اكتشاف مواطن الضعف والقصور .
المهارات والقدرات :	الإلمام بإحدى اللغات الأجنبية / القدرة علي التعامل مع الحاسب / المعرفة الكافية بالقواعد والنظم واللوائح التي تحكم مجال عمله الوظيفي .
سنوات الخبرة :	قضاء مدة بينية مقدارها عام علي الأقل في وظيفة قيادية من المستوي الوظيفي الأدنى مباشرة أو قضاء مدة كلية مقدارها (18) عام تتفق مع طبيعة عمل الوظيفة للمتقدمين من خارج الجهاز الإداري للدولة .
التدريب اللازم لشغل الوظيفة	اجتياز التدريب اللازم في ضوء ما يحدده الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة وفقاً لأحكام قانون الخدمة المدنية رقم (81) لسنة 2016 ولائحته التنفيذية .
المؤهل :	مؤهل عال يتواءم مع نوع وطبيعة العمل .
تاريخ بداية الإعلان :	
تاريخ انتهاء التقدم :	
عدد الأشخاص المطلوبين للوظيفة :	(1)
بيانات الاتصال والتقدم بالجهات :	علي السادة راغي التقدم لشغل الوظيفة تقديم الطلبات باليد واستيفاء نموذج طلب شغل الوظيفة بالأمانة الفنية للجنة الدائمة للوظائف القيادية بوزارة التموين والتجارة الداخلية وكذا الإطلاع علي شروط شغل الوظيفة وذلك من الساعة العاشرة صباحاً حتي الثانية ظهراً .
المستندات المطلوبة:	<ul style="list-style-type: none"> • بيان حالة وظيفية حديث معتمد ومختوم من جهة عمله موضعاً به : (تاريخ ومحل الميلاد – التأهيل العلمي والمؤهلات الإضافية – تاريخ التعيين - التدرج الوظيفي -القدرة علي إجادة لغات أجنبية – المعرفة بعلوم الحاسب الآلي – الخبرة النوعية والزمنية –الإشتراك في المؤتمرات وإعداد البحوث - الوظائف الإشرافية – الأجازات الخاصة ونوعها – الدورات التدريبية ونوعها ومدتها ومكانها – العلاوات التشجيعية – خطابات الشكر والتقدير – الجزاءات إن وجدت – تقارير الكفاية لأخر عامين – محل الإقامة – عدد 4 صور شخصية – صورة بطاقة الرقم القومي - العنوان ورقم الهاتف وأي بيانات أخرى يري المتقدم إضافتها مؤيدة بالمستندات التي تدعم طلبه). • بيان عن أبرز الإنجازات والإسهامات في الجهة التي عمل أو يعمل بها مؤيداً بالمستندات الدالة علي ذلك . • اقتراحات تطوير العمل بالوحدة أو احد أنشطتها الرئيسية . • تقدم الطلبات باليد إلى الأستاذة رئيس الأمانة الفنية للجنة الدائمة للوظائف القيادية بديوان عام الوزارة بالحي الحكومي بالعاصمة الإدارية الجديدة – ولن يلتفت إلى الطلبات التي ترد بالبريد كما تستبعد الطلبات الغير مستوفاة لشروط الإعلان .

اسم الوظيفة :	وكيل مديرية التموين والتجارة الداخلية لشئون التموين والتوزيع بمحافظة القاهرة
مستوى الوظيفة :	العالى
اسم الوزارة :	وزارة التموين والتجارة الداخلية - الحى الحكومى - العاصمة الإدارية الجديدة
الوصف العام للوظيفة	تقع هذه الوظيفة على قمة وظائف وكيل مديرية التموين والتجارة الداخلية لشئون التموين والتوزيع بمحافظة متميزة وتختص بضمان توزيع الاحتياجات من السلع التموينية والمواد البترولية والبوتجاز في نطاق المحافظة والوحدات التابعة لها واحكام الرقابة علي منافذ توزيعها .
المهارات الأساسية :	- يشارك في دراسة الاحتياجات من السلع التموينية والمواد البترولية والبوتجاز في نطاق المحافظة والوحدات التابعة لها ووضع خطة التوزيع لتوفير احتياجات المواطنين بصفة مستدامة في كافة الأوقات تحت التوجيه العام من مدير المديرية . - يشرف علي تطبيق كافة القوانين والقرارات والتوجيهات والتعليمات والمنشورات الخاصة بشئون التموين والتعاونيات الاستهلاكية وتنظيم المزادات ورفع تقارير لمدير المديرية . - يشرف علي حركة تداول السلع التموينية والتأكد من توافر الأرصدة الاستراتيجية وتحديد مدي الكفاية للاستهلاك منه شهرياً ومراجعة ربط المحافظة علي افرع شركة الجملة ورفع تقارير بها لمدير المديرية . - يتابع أرصدة القمح ومنتجاته علي مستوي المحافظة والتأكد من مدي الكفاية للاستهلاك ومتابعة الإنتاج في المطاحن والمخابز ورفع تقارير بها لمدير المديرية .
المهارات والقدرات :	الإلمام بإحدى اللغات الأجنبية / القدرة علي التعامل مع الحاسب / المعرفة الكافية بالقواعد والنظم واللوائح التي تحكم مجال عمله الوظيفي .
سنوات الخبرة :	قضاء مدة بيئية مقدارها عام علي الأقل في وظيفة قيادية من المستوي الوظيفي الأدنى مباشرة أو قضاء مدة كلية مقدارها (18) عام تتفق مع طبيعة عمل الوظيفة للمتقدمين من خارج الجهاز الإداري للدولة .
التدريب اللازم لشغل الوظيفة	اجتياز التدريب اللازم في ضوء ما يحدده الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة وفقاً لأحكام قانون الخدمة المدنية رقم (81) لسنة 2016 ولائحته التنفيذية .
المؤهل :	مؤهل عال يتواءم مع نوع وطبيعة العمل .
تاريخ بداية الإعلان :	
تاريخ انتهاء التقدم :	
عدد الأشخاص المطلوبين للوظيفة :	(1)
بيانات الاتصال والتقدم بالجهات :	علي السادة راغبى التقدم لشغل الوظيفة تقديم الطلبات باليد واستيفاء نموذج طلب شغل الوظيفة بالأمانة الفنية للجنة الدائمة للوظائف القيادية بوزارة التموين والتجارة الداخلية وكذا الإطلاع علي شروط شغل الوظيفة وذلك من الساعة العاشرة صباحاً حتي الثانية ظهراً .
المستندات المطلوبة:	<ul style="list-style-type: none"> • بيان حالة وظيفية حديث معتمد ومختوم من جهة عمله موضحاً به : (تاريخ ومحل الميلاد - التأهيل العلمي والمؤهلات الإضافية - تاريخ التعيين - التدرج الوظيفي - القدرة علي إجادة لغات أجنبية - المعرفة بعلوم الحاسب الآلي - الخبرة النوعية والزمنية - الاشتراك في المؤتمرات وإعداد البحوث - الوظائف الإشرافية - الأجازات الخاصة ونوعها - الدورات التدريبية ونوعها ومدتها ومكانها - العلاوات التشجيعية - خطابات الشكر والتقدير - الجزاءات إن وجدت - تقارير الكفاية لأخر عامين - محل الإقامة - عدد 4 صور شخصية - صورة بطاقة الرقم القومي - العنوان ورقم الهاتف وأي بيانات أخرى يري المتقدم إضافتها مؤيدة بالمستندات التي تدعم طلبه). • بيان عن أبرز الإنجازات والإسهامات في الجهة التي عمل أو يعمل بها مؤيداً بالمستندات الدالة علي ذلك . • اقتراحات تطوير العمل بالوحدة أو احد أنشطتها الرئيسية . • تقدم الطلبات باليد إلى الأستاذة رئيس الأمانة الفنية للجنة الدائمة للوظائف القيادية بديوان عام الوزارة بالحي الحكومي بالعاصمة الإدارية الجديدة - ولن يلتفت إلى الطلبات التي ترد بالبريد كما تستبعد الطلبات الغير مستوفاة لشروط الإعلان .

اسم الوظيفة :	مدير مديرية التمويل والتجارة الداخلية بمحافظة الاسماعيلية
مستوى الوظيفة :	مدير عام
اسم الوزارة :	وزارة التمويل والتجارة الداخلية – الحي الحكومي – العاصمة الإدارية الجديدة
الوصف العام للوظيفة	تقع هذه الوظيفة على قمة وظائف مديرية التمويل والتجارة الداخلية بالمحافظات من الفئة (ب) وتختص بتوفير الاحتياجات من السلع التموينية والمواد البترولية والبوتجاز في نطاق المحافظة والوحدات التابعة لها ووضع خطة التوزيع لتوفير احتياجات المواطنين بصفة مستدامة في كافة الأوقات .
المهارات الأساسية :	<ul style="list-style-type: none"> - يشرف علي دراسة الاحتياجات من السلع التموينية والمواد البترولية والبوتجاز في نطاق المحافظة والوحدات التابعة لها ووضع خطة التوزيع لتوفير احتياجات المواطنين بصفة مستدامة في كافة الأوقات تحت توجيهه العام من وزير التمويل والتجارة الداخلية والمحافظ . - يتابع حركة تداول السلع التموينية والتأكد من توافر الأرصدة الاستراتيجية وتحديد مدي الكفاية للاستهلاك منه شهرياً ومراجعة ربط المحافظة علي أفرع شركة الجملة ورفع تقارير بها للوزارة . - يشرف علي أرصدة القمح ومنتجاته علي مستوي المحافظة والتأكد من مدي الكفاية للاستهلاك ومتابعة الإنتاج في المطاحن والمخابز ورفع تقارير بها للوزارة . - يضع السياسة العامة للتفتيش والرقابة علي كافة الأنشطة التموينية والمعاملات التجارية في نطاق المحافظة والوحدات التابعة والتوجيه باتخاذ الإجراءات القانونية والإدارية اللازمة حال اكتشاف المخالفات والجرائم التموينية والتجارية واتخاذ الإجراءات التصحيحية حال اكتشاف مواطن الضعف والقصور .
المهارات والقدرات :	الإلمام بإحدى اللغات الأجنبية / القدرة علي التعامل مع الحاسب / المعرفة الكافية بالقواعد والنظم واللوائح التي تحكم مجال عمله الوظيفي .
سنوات الخبرة :	قضاء مدة بينية مقدارها عام على الأقل في وظيفة من المستوى الوظيفي الأول (أ) أو قضاء مدة كلية مقدارها (17 عام) تتفق مع طبيعة عمل الوظيفة للمتقدمين من خارج الجهاز الإداري للدولة .
التدريب اللازم لشغل الوظيفة	اجتياز التدريب اللازم في ضوء ما يحدده الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة وفقاً لأحكام قانون الخدمة المدنية رقم (81) لسنة 2016 ولائحته التنفيذية .
المؤهل :	مؤهل عال يتواءم مع نوع وطبيعة العمل .
تاريخ بداية الإعلان :	
تاريخ انتهاء التقدم :	
عدد الأشخاص المطلوبين للوظيفة :	(1)
بيانات الاتصال والتقدم بالجهات :	علي السادة راغيي التقدم لشغل الوظيفة تقديم الطلبات باليد واستيفاء نموذج طلب شغل الوظيفة بالأمانة الفنية للجنة الدائمة للوظائف القيادية بوزارة التمويل والتجارة الداخلية وكذا الإطلاع علي شروط شغل الوظيفة وذلك من الساعة العاشرة صباحاً حتي الثانية ظهراً .
المستندات المطلوبة:	<ul style="list-style-type: none"> • بيان حالة وظيفية حديث معتمد ومختوم من جهة عمله موضحاً به : (تاريخ ومحل الميلاد – التأهيل العلمي والمؤهلات الإضافية – تاريخ التعيين - التدرج الوظيفي -القدرة علي إجادة لغات أجنبية – المعرفة بعلوم الحاسب الآلي – الخبرة النوعية والزمنية –الاشتراك في المؤتمرات وإعداد البحوث - الوظائف الإشرافية – الأجازات الخاصة ونوعها – الدورات التدريبية ونوعها ومدتها ومكانها – العلاوات التشجيعية – خطابات الشكر والتقدير – الجزاءات إن وجدت – تقارير الكفاية لأخر عامين – محل الإقامة – عدد 4 صور شخصية – صورة بطاقة الرقم القومي - العنوان ورقم الهاتف وأي بيانات أخرى يري المتقدم إضافتها مؤيدة بالمستندات التي تدعم طلبه). • بيان عن أبرز الإنجازات والإسهامات في الجهة التي عمل أو يعمل بها مؤيداً بالمستندات الدالة علي ذلك . • اقتراحات تطوير العمل بالوحدة أو احد أنشطتها الرئيسية . • تقدم الطلبات باليد إلى الأستاذة رئيس الأمانة الفنية للجنة الدائمة للوظائف القيادية بديوان عام الوزارة بالحي الحكومي بالعاصمة الإدارية الجديدة – ولن يلتفت إلى الطلبات التي ترد بالبريد كما تستبعد الطلبات الغير مستوفاة لشروط الإعلان .

اسم الوظيفة :	مدير مديرية التموين والتجارة الداخلية بمحافظة بورسعيد
مستوى الوظيفة :	مدير عام
اسم الوزارة :	وزارة التموين والتجارة الداخلية – الحي الحكومي – العاصمة الإدارية الجديدة
الوصف العام للوظيفة	تقع هذه الوظيفة على قمة وظائف مديرية التموين والتجارة الداخلية بالمحافظات من الفئة (ب) وتختص بتوفير الاحتياجات من السلع التموينية والمواد البترولية والبوتجاز في نطاق المحافظة والوحدات التابعة لها ووضع خطة التوزيع لتوفير احتياجات المواطنين بصفة مستدامة في كافة الأوقات .
المهارات الأساسية :	<ul style="list-style-type: none"> - يشرف علي دراسة الاحتياجات من السلع التموينية والمواد البترولية والبوتجاز في نطاق المحافظة والوحدات التابعة لها ووضع خطة التوزيع لتوفير احتياجات المواطنين بصفة مستدامة في كافة الأوقات تحت التوجيه العام من وزير التموين والتجارة الداخلية والمحافظ . - يتابع حركة تداول السلع التموينية والتأكد من توافر الأرصدة الاستراتيجية وتحديد مدي الكفاية للاستهلاك منه شهرياً ومراجعة ربط المحافظة علي أفرع شركة الجملة ورفع تقارير بها للوزارة . - يشرف علي أرصدة القمح ومنتجاته علي مستوي المحافظة والتأكد من مدي الكفاية للاستهلاك ومتابعة الإنتاج في المطاحن والمخابز ورفع تقارير بها للوزارة . - يضع السياسة العامة للتفتيش والرقابة علي كافة الأنشطة التموينية والمعاملات التجارية في نطاق المحافظة والوحدات التابعة والتوجيه باتخاذ الإجراءات القانونية والإدارية اللازمة حال اكتشاف المخالفات والجرائم التموينية والتجارية واتخاذ الإجراءات التصحيحية حال اكتشاف مواطن الضعف والقصور .
المهارات والقدرات :	الإلمام بإحدى اللغات الأجنبية / القدرة علي التعامل مع الحاسب / المعرفة الكافية بالقواعد والنظم واللوائح التي تحكم مجال عمله الوظيفي .
سنوات الخبرة :	قضاء مدة ببنية مقدارها عام على الأقل في وظيفة من المستوى الوظيفي الأول (أ) أو قضاء مدة كلية مقدارها (17 عام) تتفق مع طبيعة عمل الوظيفة للمتقدمين من خارج الجهاز الإداري للدولة .
التدريب اللازم لشغل الوظيفة	اجتياز التدريب اللازم في ضوء ما يحدده الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة وفقاً لأحكام قانون الخدمة المدنية رقم (81) لسنة 2016 ولائحته التنفيذية .
المؤهل :	مؤهل عال يتواءم مع نوع وطبيعة العمل .
تاريخ بداية الإعلان :	
تاريخ انتهاء التقدم :	
عدد الأشخاص المطلوبين للوظيفة :	(1)
بيانات الاتصال والتقدم بالجهات :	علي السادة راغبي التقدم لشغل الوظيفة تقديم الطلبات باليد واستيفاء نموذج طلب شغل الوظيفة بالأمانة الفنية للجنة الدائمة للوظائف القيادية بوزارة التموين والتجارة الداخلية وكذا الإطلاع علي شروط شغل الوظيفة وذلك من الساعة العاشرة صباحاً حتي الثانية ظهراً .
المستندات المطلوبة:	<ul style="list-style-type: none"> • بيان حالة وظيفية حديث معتمد ومختوم من جهة عمله موضعاً به : (تاريخ ومحل الميلاد – التأهيل العلمي والمؤهلات الإضافية – تاريخ التعيين - التدرج الوظيفي -القدرة علي إجادة لغات أجنبية – المعرفة بعلوم الحاسب الآلي – الخبرة النوعية والزمنية –الاشتراك في المؤتمرات وإعداد البحوث - الوظائف الإشرافية – الأجازات الخاصة ونوعها – الدورات التدريبية ونوعها ومدتها ومكانها – العلاوات التشجيعية – خطابات الشكر والتقدير – الجزاءات إن وجدت – تقارير الكفاية لأخر عامين – محل الإقامة – عدد 4 صور شخصية – صورة بطاقة الرقم القومي - العنوان ورقم الهاتف وأي بيانات أخرى يري المتقدم إضافتها مؤيدة بالمستندات التي تدعم طلبه). • بيان عن أبرز الإنجازات والإسهامات في الجهة التي عمل أو يعمل بها مؤيداً بالمستندات الدالة علي ذلك . • تقدم الطلبات باليد إلى الأستاذة رئيس الأمانة الفنية للجنة الدائمة للوظائف القيادية بديوان عام الوزارة بالحي الحكومي بالعاصمة الإدارية الجديدة – ولن يلتفت إلى الطلبات التي ترد بالبريد كما تستبعد الطلبات الغير مستوفاة لشروط الإعلان .
اسم الوظيفة :	مدير مديرية التموين والتجارة الداخلية بمحافظة أسوان

مستوى الوظيفة : اسم الوزارة :	مدير عام وزارة التموين والتجارة الداخلية – الحي الحكومي – العاصمة الإدارية الجديدة
الوصف العام للوظيفة	تقع هذه الوظيفة على قمة وظائف مديرية التموين والتجارة الداخلية بالمحافظات من الفئة (ب) وتختص بتوفير الاحتياجات من السلع التموينية والمواد البترولية والبوتجاز في نطاق المحافظة والوحدات التابعة لها ووضع خطة التوزيع لتوفير احتياجات المواطنين بصفة مستدامة في كافة الأوقات .
المهارات الأساسية :	<ul style="list-style-type: none"> - يشرف علي دراسة الاحتياجات من السلع التموينية والمواد البترولية والبوتجاز في نطاق المحافظة والوحدات التابعة لها ووضع خطة التوزيع لتوفير احتياجات المواطنين بصفة مستدامة في كافة الأوقات تحت التوجيه العام من وزير التموين والتجارة الداخلية والمحافظة . - يتابع حركة تداول السلع التموينية والتأكد من توافر الأرصدة الاستراتيجية وتحديد مدي الكفاية للاستهلاك منه شهرياً ومراجعة ربط المحافظة علي أفرع شركة الجملة ورفع تقارير بها للوزارة . - يشرف علي أرصدة القمح ومنتجاته علي مستوي المحافظة والتأكد من مدي الكفاية للاستهلاك ومتابعة الإنتاج في المطاحن والمخابز ورفع تقارير بها للوزارة . - يضع السياسة العامة للتفتيش والرقابة علي كافة الأنشطة التموينية والمعاملات التجارية في نطاق المحافظة والوحدات التابعة والتوجيه باتخاذ الإجراءات القانونية والإدارية اللازمة حال اكتشاف المخالفات والجرائم التموينية والتجارية واتخاذ الإجراءات التصحيحية حال اكتشاف مواطن الضعف والقصور .
المهارات والقدرات :	الإلمام بإحدى اللغات الأجنبية / القدرة علي التعامل مع الحاسب / المعرفة الكافية بالقواعد والنظم واللوائح التي تحكم مجال عمله الوظيفي .
سنوات الخبرة :	قضاء مدة ببنية مقدارها عام على الأقل في وظيفة من المستوى الوظيفي الأول (أ) أو قضاء مدة كلية مقدارها (17 عام) تتفق مع طبيعة عمل الوظيفة للمتقدمين من خارج الجهاز الإداري للدولة .
التدريب اللازم لشغل الوظيفة	اجتياز التدريب اللازم في ضوء ما يحدده الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة وفقاً لأحكام قانون الخدمة المدنية رقم (81) لسنة 2016 ولائحته التنفيذية .
المؤهل :	مؤهل عال يتواءم مع نوع وطبيعة العمل .
تاريخ بداية الإعلان :	
تاريخ انتهاء التقدم :	
عدد الأشخاص المطلوبين للوظيفة :	(1)
بيانات الاتصال والتقدم بالجهات :	علي السادة راغيي التقدم لشغل الوظيفة تقديم الطلبات باليد واستيفاء نموذج طلب شغل الوظيفة بالأمانة الفنية للجنة الدائمة للوظائف القيادية بوزارة التموين والتجارة الداخلية وكذا الإطلاع علي شروط شغل الوظيفة وذلك من الساعة العاشرة صباحاً حتي الثانية ظهراً .
المستندات المطلوبة:	<ul style="list-style-type: none"> • بيان حالة وظيفية حديث معتمد ومختوم من جهة عمله موضحاً به : (تاريخ ومحل الميلاد – التأهيل العلمي والمؤهلات الإضافية – تاريخ التعيين - التدرج الوظيفي - القدرة علي إجادة لغات أجنبية – المعرفة بعلوم الحاسب الآلي – الخبرة النوعية والزمنية – الاشتراك في المؤتمرات وإعداد البحوث - الوظائف الإشرافية – الأجازات الخاصة ونوعها – الدورات التدريبية ونوعها ومدتها ومكانها – العلاوات التشجيعية – خطابات الشكر والتقدير – الجزاءات إن وجدت – تقارير الكفاية لأخر عامين – محل الإقامة – عدد 4 صور شخصية – صورة بطاقة الرقم القومي - العنوان ورقم الهاتف وأي بيانات أخرى يري المتقدم إضافتها مؤيدة بالمستندات التي تدعم طلبه). • بيان عن أبرز الإنجازات والإسهامات في الجهة التي عمل أو يعمل بها مؤيداً بالمستندات الدالة علي ذلك . • تقدم الطلبات باليد إلى الأستاذة رئيس الأمانة الفنية للجنة الدائمة للوظائف القيادية بديوان عام الوزارة بالحي الحكومي بالعاصمة الإدارية الجديدة – ولن يلتفت إلى الطلبات التي ترد بالبريد كما تستبعد الطلبات الغير مستوفاة لشروط الإعلان .

اسم الوظيفة :	وكيل مديرية التموين والتجارة الداخلية بمحافظة القليوبية
مستوى الوظيفة :	مدير عام

اسم الوزارة :	وزارة التموين والتجارة الداخلية - الحي الحكومي - العاصمة الإدارية الجديدة
الوصف العام للوظيفة	تقع هذه الوظيفة على قمة وظائف وكيل مديرية التموين والتجارة الداخلية بمحافظة من الفئة (أ) وتختص بمساندة ومشاركة مدير المديرية في ضمان توزيع الاحتياجات من السلع التموينية والمواد البترولية في نطاق المحافظة والوحدات التابعة لها واحكام الرقابة علي منافذ توزيعها والانابة عن مدير المديرية حال غيابه .
المهارات الأساسية :	<ul style="list-style-type: none"> - يشارك في دراسة الاحتياجات من السلع التموينية والمواد البترولية والبوتجاز في نطاق المحافظة والوحدات التابعة لها ووضع خطة التوزيع لتوفير احتياجات المواطنين بصفة مستدامة في كافة الأوقات تحت توجيه العام من مدير المديرية . - يشرف علي حركة تداول السلع التموينية والتأكد من توافر الأرصدة الاستراتيجية وتحديد مدي الكفاية للاستهلاك منه شهرياً ومراجعة ربط المحافظة علي أفرع شركة الجملة ورفع تقارير بها لمدير المديرية . - يتابع أرصدة القمح ومنتجاته علي مستوي المحافظة والتأكد من مدي الكفاية للاستهلاك ومتابعة الإنتاج في المطاحن والمخابز ورفع تقارير بها لمدير المديرية . - يشارك في وضع السياسة العامة للتفتيش والرقابة علي كافة الأنشطة التموينية والمعاملات التجارية في نطاق المحافظة والوحدات التابعة والتوجيه باتخاذ الإجراءات القانونية والإدارية اللازمة حال اكتشاف المخالفات والجرائم التموينية والتجارية .
المهارات والقدرات :	الإلمام بإحدى اللغات الأجنبية / القدرة علي التعامل مع الحاسب / المعرفة الكافية بالقواعد والنظم واللوائح التي تحكم مجال عمله الوظيفي .
سنوات الخبرة :	قضاء مدة ببنية مقدارها عام علي الأقل في وظيفة من المستوى الوظيفي الأول (أ) أو قضاء مدة كلية مقدارها (17 عام) تتفق مع طبيعة عمل الوظيفة للمتقدمين من خارج الجهاز الإداري للدولة .
التدريب اللازم لشغل الوظيفة	اجتياز التدريب اللازم في ضوء ما يحدده الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة وفقاً لأحكام قانون الخدمة المدنية رقم (81) لسنة 2016 ولائحته التنفيذية .
المؤهل :	مؤهل عال يتواءم مع نوع وطبيعة العمل .
تاريخ بداية الإعلان :	
تاريخ انتهاء التقدم :	
عدد الأشخاص المطلوبين للوظيفة :	(1)
بيانات الاتصال والتقدم بالجهات :	علي السادة راغي التقدم لشغل الوظيفة تقديم الطلبات باليد واستيفاء نموذج طلب شغل الوظيفة بالأمانة الفنية للجنة الدائمة للوظائف القيادية بوزارة التموين والتجارة الداخلية وكذا الإطلاع علي شروط شغل الوظيفة وذلك من الساعة العاشرة صباحاً حتي الثانية ظهراً .
المستندات المطلوبة:	<ul style="list-style-type: none"> • بيان حالة وظيفية حديث معتمد ومختوم من جهة عمله موضحاً به : (تاريخ ومحل الميلاد - التأهيل العلمي والمؤهلات الإضافية - تاريخ التعيين - التدرج الوظيفي - القدرة علي إجادة لغات أجنبية - المعرفة بعلوم الحاسب الآلي - الخبرة النوعية والزمنية - الاشتراك في المؤتمرات وإعداد البحوث - الوظائف الإشرافية - الأجازات الخاصة ونوعها - الدورات التدريبية ونوعها ومدتها ومكانها - العلاوات التشجيعية - خطابات الشكر والتقدير - الجزاءات إن وجدت - تقارير الكفاية لأخر عامين - محل الإقامة - عدد 4 صور شخصية - صورة بطاقة الرقم القومي - العنوان ورقم الهاتف وأي بيانات أخرى يري المتقدم إضافتها مؤيدة بالمستندات التي تدعم طلبه). • بيان عن أبرز الإنجازات والإسهامات في الجهة التي عمل أو يعمل بها مؤيداً بالمستندات الدالة علي ذلك . • تقدم الطلبات باليد إلى الأستاذة رئيس الأمانة الفنية للجنة الدائمة للوظائف القيادية بديوان عام الوزارة بالحي الحكومي بالعاصمة الإدارية الجديدة - ولن يلتفت إلى الطلبات التي ترد بالبريد كما تستبعد الطلبات الغير مستوفاة لشروط الإعلان .
اسم الوظيفة :	وكيل مديرية التموين والتجارة الداخلية بمحافظة جنوب سيناء
مستوى الوظيفة :	مدير عام

اسم الوزارة :	وزارة التموين والتجارة الداخلية - الحي الحكومي - العاصمة الإدارية الجديدة
الوصف العام للوظيفة	تقع هذه الوظيفة على قمة وظائف وكيل مديرية التموين والتجارة الداخلية بمحافظة من الفئة (أ) وتختص بمساندة ومشاركة مدير المديرية في ضمان توزيع الاحتياجات من السلع التموينية والمواد البترولية في نطاق المحافظة والوحدات التابعة لها واحكام الرقابة علي منافذ توزيعها والانابة عن مدير المديرية حال غيابه .
المهارات الأساسية :	<ul style="list-style-type: none"> - يشارك في دراسة الاحتياجات من السلع التموينية والمواد البترولية والبوتجاز في نطاق المحافظة والوحدات التابعة لها ووضع خطة التوزيع لتوفير احتياجات المواطنين بصفة مستدامة في كافة الأوقات تحت التوجيه العام من مدير المديرية . - يشرف علي حركة تداول السلع التموينية والتأكد من توافر الأرصدة الاستراتيجية وتحديد مدي الكفاية للاستهلاك منه شهرياً ومراجعة ربط المحافظة علي أفرع شركة الجملة ورفع تقارير بها لمدير المديرية . - يتابع أرصدة القمح ومنتجاته علي مستوي المحافظة والتأكد من مدي الكفاية للاستهلاك ومتابعة الإنتاج في المطاحن والمخابز ورفع تقارير بها لمدير المديرية . - يشارك في وضع السياسة العامة للتفتيش والرقابة علي كافة الأنشطة التموينية والمعاملات التجارية في نطاق المحافظة والوحدات التابعة والتوجيه باتخاذ الإجراءات القانونية والإدارية اللازمة حال اكتشاف المخالفات والجرائم التموينية والتجارية .
المهارات والقدرات :	الإلمام بلغتي اللغات الأجنبية / القدرة علي التعامل مع الحاسب / المعرفة الكافية بالقواعد والنظم واللوائح التي تحكم مجال عمله الوظيفي .
سنوات الخبرة :	- قضاء مدة بينية مقدارها عام على الأقل في وظيفة من المستوى الوظيفي الأول (أ) أو قضاء مدة كلية مقدارها (17 عام) تتفق مع طبيعة عمل الوظيفة للمتقدمين من خارج الجهاز الإداري للدولة .
التدريب اللازم لشغل الوظيفة	- اجتياز التدريب اللازم في ضوء ما يحدده الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة وفقاً لأحكام قانون الخدمة المدنية رقم (81) لسنة 2016 ولائحته التنفيذية .
المؤهل :	مؤهل عال يتواءم مع نوع وطبيعة العمل .
تاريخ بداية الإعلان :	
تاريخ انتهاء التقدم :	
عدد الأشخاص المطلوبين للوظيفة :	(1)
بيانات الاتصال والتقدم بالجهات :	علي السادة راغيي التقدم لشغل الوظيفة تقديم الطلبات باليد واستيفاء نموذج طلب شغل الوظيفة بالأمانة الفنية للجنة الدائمة للوظائف القيادية بوزارة التموين والتجارة الداخلية وكذا الإطلاع علي شروط شغل الوظيفة وذلك من الساعة العاشرة صباحاً حتي الثانية ظهراً .
المستندات المطلوبة:	<ul style="list-style-type: none"> • بيان حالة وظيفية حديث معتمد ومختوم من جهة عمله موضعاً به : (تاريخ ومحل الميلاد - التأهيل العلمي والمؤهلات الإضافية - تاريخ التعيين - التدرج الوظيفي - القدرة علي إجادة لغات أجنبية - المعرفة بعلوم الحاسب الآلي - الخبرة النوعية والزمنية - الاشتراك في المؤتمرات وإعداد البحوث - الوظائف الإشرافية - الأجازات الخاصة ونوعها - الدورات التدريبية ونوعها ومدتها ومكانها - العلاوات التشجيعية - خطابات الشكر والتقدير - الجزاءات إن وجدت - تقارير الكفاية لأخر عامين - محل الإقامة - عدد 4 صور شخصية - صورة بطاقة الرقم القومي - العنوان ورقم الهاتف وأي بيانات أخرى يري المتقدم إضافتها مؤيدة بالمستندات التي تدعم طلبه). • بيان عن أبرز الإنجازات والإسهامات في الجهة التي عمل أو يعمل بها مؤيداً بالمستندات الدالة علي ذلك . • اقتراحات تطوير العمل بالوحدة أو احد أنشطتها الرئيسية . • تقدم الطلبات باليد إلى الأستاذة رئيس الأمانة الفنية للجنة الدائمة للوظائف القيادية بديوان عام الوزارة بالحي الحكومي بالعاصمة الإدارية الجديدة - ولن يلتفت إلى الطلبات التي ترد بالبريد كما تستبعد الطلبات الغير مستوفاة لشروط الإعلان .

اسم الوظيفة :	وكيل مديرية التموين والتجارة الداخلية لشئون التموين والتوزيع بمحافظة أسيوط
مستوى الوظيفة :	مدير عام
اسم الوزارة :	وزارة التموين والتجارة الداخلية - الحي الحكومي - العاصمة الإدارية الجديدة

<p>تقع هذه الوظيفة على قمة وظائف وكيل المديرية لشئون التموين والتوزيع بمحافظة أسيوط وتختص بضمان توزيع الاحتياجات من السلع التموينية والمواد البترولية والبوتجاز في نطاق المحافظة والوحدات التابعة لها واحكام الرقابة علي منافذ توزيعها .</p>	<p>الوصف العام للوظيفة</p>
<p>- يشارك في دراسة الاحتياجات من السلع التموينية والمواد البترولية والبوتجاز في نطاق المحافظة والوحدات التابعة لها ووضع خطة التوزيع لتوفير احتياجات المواطنين بصفة مستدامة في كافة الأوقات تحت التوجيه العام من مدير المديرية . - يشرف علي حركة تداول السلع التموينية والتأكد من توافر الأرصدة الاستراتيجية وتحديد مدي الكفاية للاستهلاك منه شهرياً ومراجعة ربط محافظة علي افرع شركة الجملة ورفع تقارير بها لمدير المديرية . - يتابع أرصدة القمح ومنتجاته علي مستوي المحافظة والتأكد من مدي الكفاية للاستهلاك ومتابعة الإنتاج في المطاحن والمخابز ورفع تقارير بها لمدير المديرية . - يشرف علي عمليات اصدار البطاقات التموينية للمستحقين في ضوء القواعد المنظمة وكافة خدمات البطاقات الذكية بالتنسيق مع الجهات المختصة ورفع تقارير لمدير المديرية .</p>	<p>المهارات الأساسية :</p>
<p>الإلمام بإحدى اللغات الأجنبية / القدرة علي التعامل مع الحاسب / المعرفة الكافية بالقواعد والنظم واللوائح التي تحكم مجال عمله الوظيفي .</p>	<p>المهارات والقدرات :</p>
<p>قضاء مدة ببنية مقدارها عام علي الأقل في وظيفة من المستوي الوظيفي الأول (أ) أو قضاء مدة كلية مقدارها (17) عام تتفق مع طبيعة عمل الوظيفة للمتقدمين من خارج الجهاز الإداري للدولة .</p>	<p>سنوات الخبرة :</p>
<p>اجتياز التدريب اللازم في ضوء ما يحدده الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة وفقاً لأحكام قانون الخدمة المدنية رقم (81) لسنة 2016 ولائحته التنفيذية .</p>	<p>التدريب اللازم لشغل الوظيفة</p>
<p>مؤهل عال يتواءم مع نوع وطبيعة العمل 0</p>	<p>المؤهل :</p>
<p>تاريخ بداية الإعلان :</p>	
<p>تاريخ انتهاء التقدم :</p>	
<p>عدد الأشخاص المطلوبين للوظيفة : (1)</p>	
<p>علي السادة راغيي التقدم لشغل الوظيفة تقديم الطلبات باليد واستيفاء نموذج طلب شغل الوظيفة بالأمانة الفنية للجنة الدائمة للوظائف القيادية بوزارة التموين والتجارة الداخلية وكذا الإطلاع علي شروط شغل الوظيفة وذلك من الساعة العاشرة صباحاً حتي الثانية ظهراً .</p>	<p>بيانات الاتصال والتقدم بالجهات :</p>
<p>المستندات المطلوبة:</p> <ul style="list-style-type: none"> • بيان حالة وظيفية حديث معتمد ومختوم من جهة عمله موضحاً به : (تاريخ ومحل الميلاد - التأهيل العلمي والمؤهلات الإضافية - تاريخ التعيين - التدرج الوظيفي - القدرة علي إجابة لغات أجنبية - المعرفة بعلوم الحاسب الآلي - الخبرة النوعية والزمنية - الاشتراك في المؤتمرات وإعداد البحوث - الوظائف الإشرافية - الأجازات الخاصة ونوعها - الدورات التدريبية ونوعها ومدتها ومكانها - العلاوات التشجيعية - خطابات الشكر والتقدير - الجزاءات إن وجدت - تقارير الكفاية لأخر عامين - محل الإقامة - عدد 4 صور شخصية - صورة بطاقة الرقم القومي - العنوان ورقم الهاتف وأي بيانات أخرى يري المتقدم إضافتها مؤيدة بالمستندات التي تدعم طلبه). • بيان عن أبرز الإنجازات والإسهامات في الجهة التي عمل أو يعمل بها مؤيداً بالمستندات الدالة علي ذلك . • تقدم الطلبات باليد إلى الأستاذة رئيس الأمانة الفنية للجنة الدائمة للوظائف القيادية بديوان عام الوزارة بالحي الحكومي بالعاصمة الإدارية الجديدة - ولن يلتفت إلى الطلبات التي ترد بالبريد كما تستبعد الطلبات الغير مستوفاة لشروط الإعلان . 	

<p>مدير عام الإدارة العامة لخدمة المواطنين</p>	<p>اسم الوظيفة :</p>
<p>مدير عام</p>	<p>مستوى الوظيفة :</p>
<p>وزارة التموين والتجارة الداخلية - الحي الحكومي - العاصمة الإدارية الجديدة</p>	<p>اسم الوزارة :</p>

<p>تقع هذه الوظيفة على قمة وظائف الإدارة العامة لخدمة المواطنين التابعة للإدارة المركزية لشئون مكتب الوزير وتختص بالإشراف على استقبال المواطنين والتعرف على مشاكلهم واستفساراتهم وتحديد الاجراء المناسب بشأنهم ، وتلقي الشكاوي والاستفسارات والطلبات المقدمة من المواطنين أو الواردة علي منظومة الشكاوي الحكومية الموحدة .</p>	<p>الوصف العام للوظيفة :</p>
<p>- يشرف علي استقبال المواطنين والتعرف علي مشاكلهم واستفساراتهم وتحديد الاجراء المناسب بشأنهم . - يتابع تلقي الشكاوي والاستفسارات والطلبات المقدمة من المواطنين أو الواردة علي منظومة الشكاوي الحكومية الموحدة وفرزها وتصنيفها وتوجيهها للإدارات والمديريات والجهات المعنية والمتابعة المستمرة للوصول إلي حلول وإخطار المواطنين بالنتيجة والتأكد من رضا المواطنين عن مستوي الخدمة . - يشرف علي إعداد دليل الخدمات التي تقدمها الوزارة والجهات التابعة ، وبيان الشروط والمستندات المطلوبة للاستفادة من تلك الخدمات . - يتابع المؤشرات التي تدخل علي مستوي الأداء في الخدمات العامة وتقديم الاقتراحات لتحسين وتطوير هذه الخدمات وتبسيط إجراءات أدائها .</p>	<p>المهارات الأساسية :</p>
<p>- الإلمام بإحدى اللغات الأجنبية / القدرة علي التعامل مع الحاسب .</p>	<p>المهارات والقدرات :</p>
<p>- قضاء مدة بينية مقدارها عام على الأقل في وظيفة من المستوى الوظيفي الأول (أ) . او قضاء مدة كلية مقدارها (17) عام للمتقدمين من خارج الجهاز الإداري تتفق مع طبيعة عمل الوظيفة 0</p>	<p>سنوات الخبرة :</p>
<p>- اجتياز التدريب اللازم في ضوء ما يحدده الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة وفقاً لأحكام قانون الخدمة المدنية رقم (81) لسنة 2016 ولائحته التنفيذية .</p>	<p>التدريب اللازم لشغل الوظيفة</p>
<p>مؤهل عال يتواءم مع نوع وطبيعة العمل 0</p>	<p>المؤهل :</p>
<p></p>	<p>تاريخ بداية الإعلان :</p>
<p></p>	<p>تاريخ انتهاء التقدم :</p>
<p>(1)</p>	<p>عدد الأشخاص المطلوبين للوظيفة :</p>
<p>علي السادة راغيي التقدم لشغل الوظيفة تقديم الطلبات باليد واستيفاء نموذج طلب شغل الوظيفة بالأمانة الفنية للجنة الدائمة للوظائف القيادية بوزارة الترمين والتجارة الداخلية وكذا الإطلاع علي شروط شغل الوظيفة وذلك من الساعة العاشرة صباحا حتي الثانية ظهرا .</p>	<p>بيانات الاتصال والتقدم بالجهات :</p>
<p>• بيان حالة وظيفية حديث معتمد ومختوم من جهة عمله موضحاً به : (تاريخ ومحل الميلاد - التأهيل العلمي والمؤهلات الإضافية - القدرة علي إجادة لغات أجنبية - المعرفة بعلوم الحاسب الآلي - الخبرة النوعية والزمنية - الاشتراك في المؤتمرات وإعداد البحوث - الوظائف الإشرافية - الأجازات الخاصة ونوعها - الدورات التدريبية ونوعها ومدتها ومكانها - العلاوات التشجيعية - خطابات الشكر والتقدير - الجزاءات إن وجدت - تقارير الكفاية لآخر عامين - محل الإقامة - عدد 4 صور شخصية - العنوان ورقم الهاتف وأي بيانات أخرى يري المتقدم إضافتها مؤيدة بالمستندات التي تدعم طلبه). • بيان عن أبرز الإنجازات والإسهامات في الجهة التي عمل أو يعمل بها مؤيداً بالمستندات الدالة علي ذلك . • اقتراحات تطوير العمل بالوحدة أو احد أنشطتها الرئيسية . • تقدم الطلبات باليد إلى الأستاذة رئيس الأمانة الفنية للجنة الدائمة للوظائف القيادية بديوان عام الوزارة بالحي الحكومي بالعاصمة الإدارية الجديدة - ولن يلفت إلى الطلبات التي ترد بالبريد كما تستبعد الطلبات الغير مستوفاة لشروط الإعلان .</p>	<p>المستندات المطلوبة :</p>

<p>مدير عام الإدارة العامة للبحوث الفنية ودراسات التكاليف</p>	<p>اسم الوظيفة :</p>
<p>مدير عام</p>	<p>مستوى الوظيفة :</p>
<p>وزارة الترمين والتجارة الداخلية - الحي الحكومي - العاصمة الإدارية الجديدة</p>	<p>اسم الوزارة :</p>

<p>تقع هذه الوظيفة على قمة وظائف الإدارة العامة للبحوث الفنية ودراسات التكاليف التابعة للإدارة المركزية لشئون التموين والتعاونيات الاستهلاكية وتختص بإعداد قاعدة بيانات عن الدراسات والبحوث للتعرف علي أداء جمهور المستهلكين في المواصفات القياسية ومعايير الجودة للسلع الغذائية ورفع مقترحات تحسين وتطوير دراسات التكاليف .</p>	<p>الوصف العام للوظيفة :</p>
<p>- يقوم بإعداد قاعدة بيانات عن الدراسات والبحوث في مجال التعرف علي أداء جمهور المستهلكين في المواصفات القياسية ومعايير الجودة للسلع الغذائية والاستهلاكية والوقوف علي توافق الأنماط الاستهلاكية مع المتطلبات والمعدلات العلمية والمعايير اللازمة للاستهلاك .</p> <p>- يقوم بإعداد قاعدة بيانات عن البحوث والدراسات للأسواق الحالية للوقوف علي مستويات الأسعار وعرض التقارير اللازمة لاتخاذ ما يلزم من إجراءات لتحقيق الاستقرار بالأسواق علي مستوى الجمهورية .</p> <p>- يقوم بوضع مقترحات تحسين وتطوير دراسات التكاليف وأبحاثها في ضوء النماذج المعمول بها حالياً بشكل لا يتعارض مع الهدف العام والقوانين والتعليمات .</p> <p>- يشارك في اعداد اللوائح والتعليمات المتعلقة بتطبيق إجراءات لتحقيق الاستقرار بالأسواق وتنفيذها بصفة دورية والعرض علي المستوى الأعلى .</p>	<p>المهارات الأساسية :</p>
<p>- الإلمام بإحدى اللغات الأجنبية / القدرة علي التعامل مع الحاسب .</p>	<p>المهارات والقدرات :</p>
<p>- قضاء مدة بينية مقدارها عام علي الأقل في وظيفة من المستوى الوظيفي الأول (أ) .</p> <p>او قضاء مدة كلية مقدارها (17) عام للمتقدمين من خارج الجهاز الإداري تتفق مع طبيعة عمل الوظيفة 0</p>	<p>سنوات الخبرة :</p>
<p>- اجتياز التدريب اللازم في ضوء ما يحدده الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة وفقاً لأحكام قانون الخدمة المدنية رقم (81) لسنة 2016 ولائحته التنفيذية .</p>	<p>التدريب اللازم لشغل الوظيفة</p>
<p>مؤهل عال يتواءم مع نوع وطبيعة العمل 0</p>	<p>المؤهل :</p>
<p></p>	<p>تاريخ بداية الإعلان :</p>
<p></p>	<p>تاريخ انتهاء التقدم :</p>
<p>(1)</p>	<p>عدد الأشخاص المطلوبين للوظيفة :</p>
<p>علي السادة راغيي التقدم لشغل الوظيفة تقديم الطلبات باليد واستيفاء نموذج طلب شغل الوظيفة بالأمانة الفنية للجنة الدائمة للوظائف القيادية بوزارة التموين والتجارة الداخلية وكذا الإطلاع علي شروط شغل الوظيفة وذلك من الساعة العاشرة صباحاً حتي الثانية ظهراً .</p>	<p>بيانات الاتصال والتقدم بالجهات :</p>
<p>• بيان حالة وظيفية حديث معتمد ومختوم من جهة عمله موضحاً به : (تاريخ ومحل الميلاد – التأهيل العلمي والمؤهلات الإضافية – القدرة علي إجادة لغات أجنبية – المعرفة بعلوم الحاسب الآلي – الخبرة النوعية والزمنية – الاشتراك في المؤتمرات وإعداد البحوث – الوظائف الإشرافية – الأجازات الخاصة ونوعها – الدورات التدريبية ونوعها ومدتها ومكانها – العلاوات التشجيعية – خطابات الشكر والتقدير – الجزاءات إن وجدت – تقارير الكفاية لأخر عامين – محل الإقامة – عدد 4 صور شخصية – العنوان ورقم الهاتف وأي بيانات أخرى يري المتقدم إضافتها مؤيدة بالمستندات التي تدعم طلبه).</p> <p>• بيان عن أبرز الإنجازات والإسهامات في الجهة التي عمل أو يعمل بها مؤيداً بالمستندات الدالة علي ذلك .</p> <p>• اقتراحات تطوير العمل بالوحدة أو احد أنشطتها الرئيسية .</p> <p>• تقدم الطلبات باليد إلى الأستاذة رئيس الأمانة الفنية للجنة الدائمة للوظائف القيادية بديوان عام الوزارة بالحي الحكومي بالعاصمة الإدارية الجديدة – ولن يلتفت إلى الطلبات التي ترد بالبريد كما تستبعد الطلبات الغير مستوفاة لشروط الإعلان .</p>	<p>المستندات المطلوبة :</p>

<p>اسم الوظيفة :</p>	<p>مدير عام الإدارة العامة للمراجعة الداخلية والحوكمة</p>
<p>مستوى الوظيفة :</p>	<p>مدير عام</p>
<p>اسم الوزارة :</p>	<p>وزارة التموين والتجارة الداخلية – الحي الحكومي – العاصمة الإدارية الجديدة</p>
<p>الوصف العام للوظيفة :</p>	<p>تقع هذه الوظيفة على قمة وظائف الإدارة العامة للمراجعة الداخلية والحوكمة التابعة للوزير وتختص بوضع السياسات والآليات الخاصة بالمراجعة الداخلية والحوكمة التي تضمن فاعلية الاداء المؤسسي والحد من الفساد وحماية أموال الدولة وضمان الاستخدام الأمثل للموارد .</p>

<p>- يعد الخطة السنوية للإدارة العامة رئاسته وكذلك البرامج والاحتياجات التشغيلية ويتابع التنفيذ لضمان الالتزام بكافة الأنظمة واللوائح والتوجيهات وتقديم 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 بالتحديث الدوري لسجل الأداء واعداد تقارير تقييم الأداء لمؤوسيه ورفعها للمستوي الأعلى .</p> <p>- يقدم التقارير الدورية المتعلقة بسير العمل للرئيس الأعلى بناءً علي التوجيهات الصادرة .</p>	<p>المهام والصلاحيات : (1) المهام العامة :</p>
<p>- يشرف علي وضع الخطة السنوية للمراجعة الداخلية والحوكمة للوزارة .</p> <p>- يتابع مراجعة الالتزام بالدستور والقوانين واللوائح والسياسات والبرامج والتعليمات والإجراءات المعتمدة ومدونه السلوك الوظيفي وكذا تعليمات السلطة المختصة وجهات الاختصاص .</p> <p>- يتابع المراجعة الدورية والفجائية علي اعمال الشئون الوظيفية والسجلات والملفات الخاصة بها والتحقق من مدي سلامة تطبيق احكام القوانين المعمول بها .</p> <p>- يطور خطة مراجعة سنوية قائمة علي المخاطر ، ويعد تقرير سنوي حول فعالية إدارة المخاطر وعمليات الحوكمة في الوزارة .</p>	<p>(2) المهام التخصصية</p>
<p>اجادة اللغة الإنجليزية / القدرة علي التعامل مع الحاسب الآلي / الامام التام بكافة اللوائح والقوانين والإجراءات داخل الوزارة .</p>	<p>المهارات والقدرات :</p>
<p>قضاء مدة بينية مقدارها عام علي الأقل في وظيفة من المستوى الأدنى له مباشرة الأول (أ) .</p> <p>او قضاء مدة كلية مقدارها (17) عام علي الأقل للمتقدمين من خارج الجهاز الإداري تتفق مع طبيعة عمل الوظيفة 0</p>	<p>سنوات الخبرة :</p>
<p>- اجتياز التدريب في ضوء ما يحدده الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة</p> <p>- اجتياز البرامج التدريبية المؤهلة لشغل الوظيفة بالأكاديمية الوطنية لمكافحة الفساد والجهات المعنية الأخرى .</p>	<p>التدريب اللازم لشغل الوظيفة</p>
<p>مؤهل عال يتواءم مع نوع وطبيعة العمل 0</p>	<p>المؤهل :</p>
<p>تاريخ بداية الإعلان :</p>	<p>تاريخ انتهاء التقدم :</p>
<p>عدد الأشخاص (1)</p>	<p>عدد المطلوبين للوظيفة :</p>
<p>علي السادة راغيي التقدم لشغل الوظيفة تقديم الطلبات باليد واستيفاء نموذج طلب شغل الوظيفة بالأمانة الفنية للجنة الدائمة للوظائف القيادية بوزارة التموين والتجارة الداخلية وكذا الإطلاع علي شروط شغل الوظيفة وذلك من الساعة العاشرة صباحا حتي الثانية ظهرا .</p>	<p>بيانات الاتصال والتقدم بالجهات :</p>
<p>المستندات المطلوبة :</p> <ul style="list-style-type: none"> • بيان حالة وظيفية حديث معتمد ومختوم من جهة عمله موضحًا به : (تاريخ ومحل الميلاد - التأهيل العلمي والمؤهلات الإضافية - القدرة علي إجادة لغات أجنبية - المعرفة بعلوم الحاسب الآلي - الخبرة النوعية والزمنية - الإشتراك في المؤتمرات وإعداد البحوث - الوظائف الإشرافية - الأجازات الخاصة ونوعها - الدورات التدريبية ونوعها ومدتها ومكانها - العلاوات التشجيعية - خطابات الشكر والتقدير - الجوائز إن وجدت - تقارير الكفافية لأخر عامين - محل الإقامة - عدد 4 صور شخصية - العنوان ورقم الهاتف وأي بيانات أخرى يري المتقدم إضافتها مؤيدة بالمستندات التي تدعم طلبه). • بيان عن أبرز الإنجازات والإسهامات في الجهة التي عمل أو يعمل بها مؤيدًا بالمستندات الدالة علي ذلك . • اقتراحات تطوير العمل بالوحدة أو احد أنشطتها الرئيسية • تقدم الطلبات باليد إلى الأستاذة رئيس الأمانة الفنية للجنة الدائمة للوظائف القيادية بديوان عام الوزارة بالحي الحكومي بالعاصمة الإدارية الجديدة - ولن يلتفت إلى الطلبات التي ترد بالبريد كما تستبعد الطلبات الغير مستوفاة لشروط الإعلان . 	<p>المستندات المطلوبة :</p>