

البيانات المطلوبة من الهيئة للإعلان عن وظيفة قيادية من درجة مدير عام

أسم الوزارة :	وزارة الإسكان والمرافق والمجمعات العمرانية
كود الوزارة :	
جهة العمل :	هيئة المجمعات العمرانية الجديدة
كود الوظيفة :	
أسم الوظيفة :	مدير عام شئون التنفيذ بمدينة العبور
التخصص ويشمل	
	الشئون المالية :
	الخدمات الإدارية :
	العلاقات العامة :
	قطاع هندسى : ✓
الوصف العام للوظيفة :	على قمة وظائف الاداره العامة لشئون التنفيذ بجهاز المدينة
الشروط الواجب توافرها وتشمل :	
- المهارات الأساسية	المعرفة الكافية بإحدى اللغات الأجنبية بما يتلاءم مع طبيعة العمل . القدرة على التعامل مع الحاسب الآلي . قدرة كبيرة على القيادة والتوجيه ووضع الخطط والبرامج ومتابعتها اجتياز البرامج التدريبية اللازمة لشغل الوظائف القيادية طبقا للقانون .
- المهارات الفنية	
- سنوات الخبرة	<ul style="list-style-type: none"> • بالنسبة للعاملين بالحكومة أو القطاع العام قضاء مدة بينية قدرها سنتين على الأقل فى وظيفة من وظائف الدرجة الأدنى مباشرة وقضاء مدة كلية قدرها ١٦ سنة (متضمنة المدة البينية المشار إليها بعاليه). • بالنسبة للعاملين فى غير الحكومة أو القطاع العام قضاء مدة كلية قدرها ١٦ عام . • على أن يستوفى شروط شغل الوظيفة .
- الاختبارات	اجتياز الاختبارات المقررة
النوع :	ذكر / انثى
المؤهل :	عال فى الهندسة
التقدير:	
العمر:	
تاريخ بداية الإعلان	٢٠٢٠/٣/١
تاريخ إنتهاء التقدم	٢٠٢٠/٣/٣١
عدد الاشخاص المطلوبين للوظيفة	١
بيانات الإتصال والتقدم بالجهات	تقدم طلبات شغل الوظيفة باسم السيد الدكتور محاسب / نائب رئيس الهيئة لقطاع الشئون المالية والإدارية وتسلم باليد بمقر الهيئة بالعنوان التالى : ١ شارع الحرية تقاطع محور ٢٦ يوليو - مدينة الشيخ زايد - مدخل زايد ٢ .
المستندات المطلوبة	<ul style="list-style-type: none"> • بيان بالحالة الوظيفية للمتقدم معتمدا ومتضمنا (المؤهلات الدراسية - الخبرة البينية والكلية -الوظائف الإشرافية والقيادية السابق شغلها - الشهادات والدورات التدريبية الحاصل عليها فى مجال الحاسب الآلي واللغات الأجنبية وغيرها وما يفيد الاشتراك فى المؤتمرات وإعداد البحوث والدراسات وسابقة العمل بالمنظمات الدولية والإقليمية إن وجدت - تقارير الكفاية - العلاوات التشجيعية - خطابات الشكر وشهادات التقدير - الإحالة للمحاكمة التأديبية أو الجنائية والجزاءات إن وجدت - وأى بيانات أخرى يرى المتقدم إضافتها) • بيان عن أبرز إنجازات وإسهامات المتقدم فى الوحدة التي يعمل بها مدعما بالمستندات المؤيدة لذلك. • عدد ٦ صور شخصية حديثة مقاس ٤ × ٦ . • صورة بطاقة الرقم القومى • مقترحات لتطوير الوحدة أو أحد أنشطتها الرئيسية لتحسين أداها وتطوير أنظمتها التي تحكم العمل وتبسيط إجراءاته مرفق به cd وفقا للنموذج الوارد بقرار ووزارة التخطيط والمتابعة والإصلاح الإدارى رقم ٩٥ لسنة ٢٠١٧ .

البيانات المطلوبة من الهيئة للإعلان عن وظيفة قيادية من درجة مدير عام

أسم الوزارة :	وزارة الإسكان والمرافق والمجمعات العمرانية
كود الوزارة :	
جهة العمل :	هيئة المجمعات العمرانية الجديدة
كود الوظيفة :	
أسم الوظيفة :	مدير عام شئون التنفيذ بمدينة الفيوم الجديدة
التخصص ويشمل	
	الشنون المالية :
	الخدمات الإدارية :
	العلاقات العامة :
	قطاع هندسى : ✓
الوصف العام للوظيفة :	على قمة وظائف الاداره العامة لشنون التنفيذ بجهاز المدينة
الشروط الواجب توافرها وتشمل :	
- المهارات الأساسية	المعرفة الكافية بإحدى اللغات الأجنبية بما يتلاءم مع طبيعة العمل . القدرة على التعامل مع الحاسب الآلي . قدرة كبيرة على القيادة والتوجيه ووضع الخطط والبرامج ومتابعتها اجتياز البرامج التدريبية اللازمة لشغل الوظائف القيادية طبقا للقانون .
- المهارات الفنية	
- سنوات الخبرة	<ul style="list-style-type: none"> • بالنسبة للعاملين بالحكومة أو القطاع العام قضاء مدة بينية قدرها سنتين على الأقل فى وظيفة من وظائف الدرجة الأدنى مباشرة وقضاء مدة كلية قدرها ١٦ سنة (متضمنة المدة البينية المشار إليها بعاليه). • بالنسبة للعاملين فى غير الحكومة أو القطاع العام قضاء مدة كلية قدرها ١٦ عام . • على أن يستوفى شروط شغل الوظيفة .
- الاختبارات	اجتياز الاختبارات المقررة
النوع :	ذكر / انثى
المؤهل :	عال فى الهندسة
التقدير:	
العمر:	
تاريخ بداية الإعلان	٢٠٢٠/٣/١
تاريخ إنتهاء التقدم	٢٠٢٠/٣/٣١
عدد الاشخاص المطلوبين للوظيفة	١
بيانات الإتصال والتقدم بالجهات	تقدم طلبات شغل الوظيفة باسم السيد الدكتور محاسب / نائب رئيس الهيئة لقطاع الشئون المالية والإدارية وتسلم باليد بمقر الهيئة بالعنوان التالى : ١ شارع الحرية تقاطع محور ٢٦ يوليو - مدينة الشيخ زايد - مدخل زايد ٢ .
المستندات المطلوبة	<ul style="list-style-type: none"> • بيان بالحالة الوظيفية للمتقدم معتمدا ومتضمنا (المؤهلات الدراسية - الخبرة البينية والكلية -الوظائف الإشرافية والقيادية السابق شغلها - الشهادات والدورات التدريبية الحاصل عليها فى مجال الحاسب الآلي واللغات الأجنبية وغيرها وما يفيد الاشتراك فى المؤتمرات وإعداد البحوث والدراسات وسابقة العمل بالمنظمات الدولية والإقليمية إن وجدت - تقارير الكفاية - العلاوات التشجيعية - خطابات الشكر وشهادات التقدير - الإحالة للمحاكمة التأديبية أو الجنائية والجزاءات إن وجدت - وأى بيانات أخرى يرى المتقدم إضافتها) • بيان عن أبرز إنجازات وإسهامات المتقدم فى الوحدة التي يعمل بها مدعما بالمستندات المؤيدة لذلك. • عدد ٦ صور شخصية حديثة مقاس ٤ × ٦ . • صورة بطاقة الرقم القومى • مقترحات لتطوير الوحدة أو أحد أنشطتها الرئيسية لتحسين أداؤها وتطوير أنظمتها التي تحكم العمل وتبسيط إجراءاته مرفق به cd وفقا للنموذج الوارد بقرار ووزارة التخطيط والمتابعة والإصلاح الإدارى رقم ٩٥ لسنة ٢٠١٧ .

البيانات المطلوبة من الهيئة للإعلان عن وظيفة قيادية من درجة مدير عام

أسم الوزارة :	وزارة الإسكان والمرافق والمجمعات العمرانية
كود الوزارة :	
جهة العمل :	هيئة المجمعات العمرانية الجديدة
كود الوظيفة :	
أسم الوظيفة :	مدير عام شئون المشروعات بمدينة الفيوم الجديدة
التخصص ويشمل	
	الشئون المالية :
	الخدمات الإدارية :
	العلاقات العامة :
	قطاع هندسى : ✓
الوصف العام للوظيفة :	على قمة وظائف الاداره العامة لشئون المشروعات بجهاز المدينة
الشروط الواجب توافرها وتشمل :	
- المهارات الأساسية	المعرفة الكافية بإحدى اللغات الأجنبية بما يتلاءم مع طبيعة العمل . القدرة على التعامل مع الحاسب الآلي . قدرة كبيرة على القيادة والتوجيه ووضع الخطط والبرامج ومتابعتها اجتياز البرامج التدريبية اللازمة لشغل الوظائف القيادية طبقا للقانون .
- المهارات الفنية	
- سنوات الخبرة	<ul style="list-style-type: none"> • بالنسبة للعاملين بالحكومة أو القطاع العام قضاء مدة بينية قدرها سنتين على الأقل فى وظيفة من وظائف الدرجة الأدنى مباشرة وقضاء مدة كلية قدرها ١٦ سنة (متضمنة المدة البينية المشار إليها بعاليه). • بالنسبة للعاملين فى غير الحكومة أو القطاع العام قضاء مدة كلية قدرها ١٦ عام . • على أن يستوفى شروط شغل الوظيفة .
- الاختبارات	اجتياز الاختبارات المقررة
النوع :	ذكر / انثى
المؤهل :	عال فى الهندسة
التقدير:	
العمر:	
تاريخ بداية الإعلان	٢٠٢٠/٣/١
تاريخ إنتهاء التقدم	٢٠٢٠/٣/٣١
عدد الاشخاص المطلوبين للوظيفة	١
بيانات الإتصال والتقدم بالجهات	تقدم طلبات شغل الوظيفة باسم السيد الدكتور محاسب / نائب رئيس الهيئة لقطاع الشئون المالية والإدارية وتسلم باليد بمقر الهيئة بالعنوان التالى : ١ شارع الحرية تقاطع محور ٢٦ يوليو - مدينة الشيخ زايد - مدخل زايد ٢ .
المستندات المطلوبة	<ul style="list-style-type: none"> • بيان بالحالة الوظيفية للمتقدم معتمدا ومتضمنا (المؤهلات الدراسية – الخبرة البينية والكلية –الوظائف الإشرافية والقيادية السابق شغلها – الشهادات والدورات التدريبية الحاصل عليها فى مجال الحاسب الآلي واللغات الأجنبية وغيرها وما يفيد الاشتراك فى المؤتمرات وإعداد البحوث والدراسات وسابقة العمل بالمنظمات الدولية والإقليمية إن وجدت - تقارير الكفاية – العلاوات التشجيعية – خطابات الشكر وشهادات التقدير - الإحالة للمحاكمة التأديبية أو الجنائية والجزاءات إن وجدت - وأى بيانات أخرى يرى المتقدم إضافتها) • بيان عن أبرز إنجازات وإسهامات المتقدم فى الوحدة التي يعمل بها مدعما بالمستندات المؤيدة لذلك. • عدد ٦ صور شخصية حديثة مقاس ٤ × ٦ . • صورة بطاقة الرقم القومى • مقترحات لتطوير الوحدة أو أحد أنشطتها الرئيسية لتحسين أداؤها وتطوير أنظمتها التي تحكم العمل وتبسيط إجراءاته مرفق به cd وفقا للنموذج الوارد بقرار ووزارة التخطيط والمتابعة والإصلاح الإدارى رقم ٩٥ لسنة ٢٠١٧ .

البيانات المطلوبة من الهيئة للإعلان عن وظيفة قيادية من درجة مدير عام

وزارة الإسكان والمرافق والمجمعات العمرانية	أسم الوزارة :
	كود الوزارة :
هيئة المجمعات العمرانية الجديدة	جهة العمل :
	كود الوظيفة :
مدير عام الشئون المالية والإدارية والعقارية بمدينة أحميم الجديدة	أسم الوظيفة :
	التخصص ويشمل
√	الشئون المالية :
√	الخدمات الإدارية :
	العلاقات العامة :
	قطاع هندسى :
على قمة وظائف الاداره العامة للشئون المالية والإدارية والعقارية التنفيذ بجهاز المدينة	الوصف العام للوظيفة :
	الشروط الواجب توافرها وتشمل :
المعرفة الكافية بإحدى اللغات الأجنبية بما يتلاءم مع طبيعة العمل . القدرة على التعامل مع الحاسب الآلي . قدرة كبيرة على القيادة والتوجيه ووضع الخطط والبرامج ومتابعتها اجتياز البرامج التدريبية اللازمة لشغل الوظائف القيادية طبقا للقانون .	- المهارات الأساسية
● بالنسبة للعاملين بالحكومة أو القطاع العام قضاء مدة بينية قدرها سنتين على الأقل فى وظيفة من وظائف الدرجة الأدنى مباشرة وقضاء مدة كلية قدرها ١٦ سنة (متضمنة المده البينية المشار إليها بعاليه). ● بالنسبة للعاملين فى غير الحكومة أو القطاع العام قضاء مده كلية قدرها ١٦ عام . ● على أن يستوفى شروط شغل الوظيفة .	- المهارات الفنية - سنوات الخبرة
اجتياز الاختبارات المقررة	- الاختبارات
ذكر / انثى	النوع :
عال مناسب	المؤهل :
	التقدير:
	العمر:
٢٠٢٠/٣/١	تاريخ بداية الإعلان
٢٠٢٠/٣/٣١	تاريخ إنتهاء التقدم
١	عدد الأشخاص المطلوبين للوظيفة
تقدم طلبات شغل الوظيفة باسم السيد الدكتور محاسب / نائب رئيس الهيئة لقطاع الشئون المالية والإدارية وتسلم باليد بمقر الهيئة بالعنوان التالى : ١ شارع الحرية تقاطع محور ٢٦ يوليو - مدينة الشيخ زايد - مدخل زايد ٢ .	بيانات الإتصال والتقدم بالجهات
● بيان بالحالة الوظيفية للمتقدم معتمدا ومتضمنا (المؤهلات الدراسية - الخبرة البينية والكلية - الوظائف الإشرافية والقيادية السابق شغلها - الشهادات والدورات التدريبية الحاصل عليها فى مجال الحاسب الآلي واللغات الأجنبية وغيرها وما يفيد الاشتراك فى المؤتمرات وإعداد البحوث والدراسات وسابقة العمل بالمنظمات الدولية والإقليمية إن وجدت - تقارير الكفاءة - العلاوات التشجيعية - خطابات الشكر وشهادات التقدير - الإحالة للمحاكمة التأديبية أو الجنائية والجزاءات إن وجدت - وأى بيانات أخرى يرى المتقدم إضافتها) ● بيان عن أبرز إنجازات وإسهامات المتقدم فى الوحدة التي يعمل بها مدعما بالمستندات المؤيدة لذلك. ● عدد ٦ صور شخصية حديثة مقاس ٤ × ٦ . ● صورة بطاقة الرقم القومى ● مقترحات لتطوير الوحدة أو أحد أنشطتها الرئيسية لتحسين أدائها وتطوير أنظمتها التي تحكم العمل وتبسيط إجراءاته مرفق به cd وفقا للنموذج الوارد بقرار ووزارة التخطيط والمتابعة والإصلاح الإدارى رقم ٩٥ لسنة ٢٠١٧ .	المستندات المطلوبة

البيانات المطلوبة من الهيئة للإعلان عن وظيفة قيادية من درجة مدير عام

أسم الوزارة :	وزارة الإسكان والمرافق والمجمعات العمرانية
كود الوزارة :	
جهة العمل :	هيئة المجمعات العمرانية الجديدة
كود الوظيفة :	
أسم الوظيفة :	مدير عام النظافة والتجميل وتنسيق المواقع بالمدينة المليونية بشرق بور سعيد (سلام مصر)
التخصص ويشمل	
الشنون المالية :	
الخدمات الإدارية :	√
العلاقات العامة :	√
قطاع هندسى :	√
الوصف العام للوظيفة :	ضمن التقسيمات التنظيمية التابعة لتنمية وإدارة المجتمع العمرانى الجديد لجهاز المدينة
الشروط الواجب توافرها وتشمل :	
- المهارات الأساسية	المعرفة الكافية بإحدى اللغات الأجنبية بما يتلاءم مع طبيعة العمل . القدرة على التعامل مع الحاسب الآلي . قدرة كبيرة على القيادة والتوجيه ووضع الخطط والبرامج ومتابعتها اجتياز البرامج التدريبية اللازمة لشغل الوظائف القيادية طبقا للقانون .
- المهارات الفنية	
- سنوات الخبرة	• بالنسبة للعاملين بالحكومة أو القطاع العام قضاء مدة بينية قدرها سنتين على الأقل فى وظيفة من وظائف الدرجة الأدنى مباشرة وقضاء مدة كلية قدرها ١٦ سنة (متضمنة المدد البينية المشار إليها بعاليه). • بالنسبة للعاملين فى غير الحكومة أو القطاع العام قضاء مدة كلية قدرها ١٦ عام . • على أن يستوفى شروط شغل الوظيفة .
- الاختبارات	اجتياز الاختبارات المقررة
النوع :	ذكر / انثى
المؤهل :	عال مناسب
التقدير:	
العمر:	
تاريخ بداية الإعلان	٢٠٢٠/٣/١
تاريخ إنتهاء التقدم	٢٠٢٠/٣/٣١
عدد الأشخاص المطلوبين للوظيفة	١
بيانات الإتصال والتقدم بالجهات	تقدم طلبات شغل الوظيفة باسم السيد الدكتور محاسب / نائب رئيس الهيئة لقطاع الشئون المالية والإدارية وتسلم باليد بمقر الهيئة بالعنوان التالى : ١ شارع الحرية تقاطع محور ٢٦ يوليو - مدينة الشيخ زايد - مدخل زايد ٢ .
المستندات المطلوبة	• بيان بالحالة الوظيفية للمتقدم معتمدا ومتضمنا (المؤهلات الدراسية - الخبرة البينية والكلية - الوظائف الإشرافية والقيادية السابق شغلها - الشهادات والدورات التدريبية الحاصل عليها فى مجال الحاسب الآلي واللغات الأجنبية وغيرها وما يفيد الاشتراك فى المؤتمرات وإعداد البحوث والدراسات وسابقة العمل بالمنظمات الدولية والإقليمية إن وجدت - تقارير الكفاءة - العلاوات التشجيعية - خطابات الشكر وشهادات التقدير - الإحالة للمحاكمة التأديبية أو الجنائية والجزاءات إن وجدت - وأى بيانات أخرى يرى المتقدم إضافتها) • بيان عن أبرز إنجازات وإسهامات المتقدم فى الوحدة التي يعمل بها مدعما بالمستندات المؤيدة لذلك . • عدد ٦ صور شخصية حديثة مقاس ٤ × ٦ . • صورة بطاقة الرقم القومى • مقترحات لتطوير الوحدة أو أحد أنشطتها الرئيسية لتحسين أداؤها وتطوير أنظمتها التي تحكم العمل وتبسيط إجراءاته مرفق به cd وفقا للنموذج الوارد بقرار ووزارة التخطيط والمتابعة والإصلاح الإدارى رقم ٩٥ لسنة ٢٠١٧ .

البيانات المطلوبة من الهيئة للإعلان عن وظيفة قيادية من درجة مدير عام

أسم الوزارة :	وزارة الإسكان والمرافق والمجمعات العمرانية
كود الوزارة :	
جهة العمل :	هيئة المجمعات العمرانية الجديدة
كود الوظيفة :	
أسم الوظيفة :	مدير عام تنمية وإدارة المجتمع العمرانى الجديد بمدينة قنا الجديدة
التخصص ويشمل	
الشنون المالية :	
الخدمات الإدارية :	√
العلاقات العامة :	
قطاع هندسى :	√
الوصف العام للوظيفة :	على قمة وظائف تنمية وإدارة المجتمع العمرانى الجديد بجهاز المدينة
الشروط الواجب توافرها وتشمل :	
- المهارات الأساسية	المعرفة الكافية بإحدى اللغات الأجنبية بما يتلاءم مع طبيعة العمل . القدرة على التعامل مع الحاسب الآلي . قدرة كبيرة على القيادة والتوجيه ووضع الخطط والبرامج ومتابعتها اجتياز البرامج التدريبية اللازمة لشغل الوظائف القيادية طبقا للقانون .
- المهارات الفنية	
- سنوات الخبرة	• بالنسبة للعاملين بالحكومة أو القطاع العام قضاء مدة بينية قدرها سنتين على الأقل فى وظيفة من وظائف الدرجة الأدنى مباشرة وقضاء مدة كلية قدرها ١٦ سنة (متضمنة المدة البينية المشار إليها بعاليه). • بالنسبة للعاملين فى غير الحكومة أو القطاع العام قضاء مدة كلية قدرها ١٦ عام . • على أن يستوفى شروط شغل الوظيفة .
- الاختبارات	اجتياز الاختبارات المقررة
النوع :	ذكر / انثى
المؤهل :	عال مناسب
التقدير:	
العمر:	
تاريخ بداية الإعلان	٢٠٢٠/٣/١
تاريخ إنتهاء التقدم	٢٠٢٠/٣/٣١
عدد الاشخاص المطلوبين للوظيفة	١
بيانات الإتصال والتقدم بالجهات	تقدم طلبات شغل الوظيفة باسم السيد الدكتور محاسب / نائب رئيس الهيئة لقطاع الشئون المالية والإدارية وتسلم باليد بمقر الهيئة بالعنوان التالى : ١ شارع الحرية تقاطع محور ٢٦ يوليو - مدينة الشيخ زايد - مدخل زايد ٢ .
المستندات المطلوبة	• بيان بالحالة الوظيفية للمتقدم معتمدا ومتضمنا (المؤهلات الدراسية – الخبرة البينية والكلية – الوظائف الإشرافية والقيادية السابق شغلها – الشهادات والدورات التدريبية الحاصل عليها فى مجال الحاسب الآلي واللغات الأجنبية وغيرها وما يفيد الاشتراك فى المؤتمرات وإعداد البحوث والدراسات وسابقة العمل بالمنظمات الدولية والإقليمية إن وجدت - تقارير الكفاية – العلاوات التشجيعية – خطابات الشكر وشهادات التقدير - الإحالة للمحاكمة التأديبية أو الجنائية والجزاءات إن وجدت - وأى بيانات أخرى يرى المتقدم إضافتها) • بيان عن أبرز إنجازات وإسهامات المتقدم فى الوحدة التي يعمل بها مدعما بالمستندات المؤيدة لذلك. • عدد ٦ صور شخصية حديثة مقاس ٤ × ٦ . • صورة بطاقة الرقم القومى • مقترحات لتطوير الوحدة أو أحد أنشطتها الرئيسية لتحسين أداؤها وتطوير أنظمتها التي تحكم العمل وتبسيط إجراءاته مرفق به cd وفقا للنموذج الوارد بقرار ووزارة التخطيط والمتابعة والإصلاح الإدارى رقم ٩٥ لسنة ٢٠١٧ .

البيانات المطلوبة من الهيئة للإعلان عن وظيفة قيادية من درجة مدير عام

وزارة الإسكان والمرافق والمجمعات العمرانية	أسم الوزارة :
	كود الوزارة :
هيئة المجمعات العمرانية الجديدة	جهة العمل :
	كود الوظيفة :
مدير عام الشئون العقارية بمدينة العاصمة الادارية الجديدة	أسم الوظيفة :
التخصص ويشمل	
	الشئون المالية :
√	الخدمات الإدارية :
	العلاقات العامة :
√	قطاع هندسى :
ضمن التقسيمات التنظيمية للإدارة المركزية للشئون المالية والادارية والعقارية لجهاز المدينة	الوصف العام للوظيفة :
	الشروط الواجب توافرها وتشمل :
المعرفة الكافية بإحدى اللغات الأجنبية بما يتلاءم مع طبيعة العمل . القدرة على التعامل مع الحاسب الآلي . قدرة كبيرة على القيادة والتوجيه ووضع الخطط والبرامج ومتابعتها اجتياز البرامج التدريبية اللازمة لشغل الوظائف القيادية طبقا للقانون .	- المهارات الأساسية
	- المهارات الفنية
	- سنوات الخبرة
<ul style="list-style-type: none"> • بالنسبة للعاملين بالحكومة أو القطاع العام قضاء مدة بينية قدرها سنتين على الأقل فى وظيفة من وظائف الدرجة الأدنى مباشرة وقضاء مدة كلية قدرها ١٦ سنة (متضمنة المدة البينية المشار إليها بعاليه). • بالنسبة للعاملين فى غير الحكومة أو القطاع العام قضاء مدة كلية قدرها ١٦ عام . • على أن يستوفى شروط شغل الوظيفة . 	- الاختبارات
اجتياز الاختبارات المقررة	النوع :
ذكر / انثى	المؤهل :
عال مناسب	التقدير :
	العمر :
٢٠٢٠/٣/١	تاريخ بداية الإعلان
٢٠٢٠/٣/٣١	تاريخ إنتهاء التقدم
١	عدد الأشخاص المطلوبين للوظيفة
تقدم طلبات شغل الوظيفة باسم السيد الدكتور محاسب / نائب رئيس الهيئة لقطاع الشئون المالية والإدارية وتسلم باليد بمقر الهيئة بالعنوان التالى : ١ شارع الحرية تقاطع محور ٢٦ يوليو - مدينة الشيخ زايد - مدخل زايد ٢ .	بيانات الإتصال والتقدم بالجهات
<ul style="list-style-type: none"> • بيان بالحالة الوظيفية للمتقدم معتمدا ومتضمنا (المؤهلات الدراسية - الخبرة البينية والكلية - الوظائف الإشرافية والقيادية السابق شغلها - الشهادات والدورات التدريبية الحاصل عليها فى مجال الحاسب الآلي واللغات الأجنبية وغيرها وما يفيد الاشتراك فى المؤتمرات وإعداد البحوث والدراسات وسابقة العمل بالمنظمات الدولية والإقليمية إن وجدت - تقارير الكفاءة - العلاوات التشجيعية - خطابات الشكر وشهادات التقدير - الإحالة للمحاكمة التأديبية أو الجنائية والجزاءات إن وجدت - وأى بيانات أخرى يرى المتقدم إضافتها) • بيان عن أبرز إنجازات وإسهامات المتقدم فى الوحدة التي يعمل بها مدعما بالمستندات المؤيدة لذلك . • عدد ٦ صور شخصية حديثة مقاس ٤ × ٦ . • صورة بطاقة الرقم القومى • مقترحات لتطوير الوحدة أو أحد أنشطتها الرئيسية لتحسين أداؤها وتطوير أنظمتها التي تحكم العمل وتبسيط إجراءاته مرفق به cd وفقا للنموذج الوارد بقرار ووزارة التخطيط والمتابعة والإصلاح الإدارى رقم ٩٥ لسنة ٢٠١٧ . 	المستندات المطلوبة

البيانات المطلوبة من الهيئة للإعلان عن وظيفة قيادية من درجة مدير عام

أسم الوزارة :	وزارة الإسكان والمرافق والمجمعات العمرانية
كود الوزارة :	
جهة العمل :	هيئة المجمعات العمرانية الجديدة
كود الوظيفة :	
أسم الوظيفة :	مدير عام الشئون الزراعية بالمدينة المليونية بشرق بور سعيد (سلام مصر)
التخصص ويشمل	
	الشئون المالية :
	الخدمات الإدارية :
	العلاقات العامة :
	قطاع هندسى : ✓
الوصف العام للوظيفة :	ضمن التقسيمات التنظيمية للإدارة المركزية لشئون التنفيذ لجهاز المدينة
الشروط الواجب توافرها وتشمل :	
- المهارات الأساسية	المعرفة الكافية بإحدى اللغات الأجنبية بما يتلاءم مع طبيعة العمل . القدرة على التعامل مع الحاسب الآلي . قدرة كبيرة على القيادة والتوجيه ووضع الخطط والبرامج ومتابعتها اجتياز البرامج التدريبية اللازمة لشغل الوظائف القيادية طبقا للقانون .
- المهارات الفنية	
- سنوات الخبرة	• بالنسبة للعاملين بالحكومة أو القطاع العام قضاء مدة بينية قدرها سنتين على الأقل فى وظيفة من وظائف الدرجة الأدنى مباشرة وقضاء مدة كلية قدرها ١٦ سنة (متضمنة المدة البينية المشار إليها بعاليه). • بالنسبة للعاملين فى غير الحكومة أو القطاع العام قضاء مدة كلية قدرها ١٦ عام . • على أن يستوفى شروط شغل الوظيفة .
- الاختبارات	اجتياز الاختبارات المقررة
النوع :	ذكر / انثى
المؤهل :	عال فى الزراعة
التقدير:	
العمر:	
تاريخ بداية الإعلان	٢٠٢٠/٣/١
تاريخ إنتهاء التقدم	٢٠٢٠/٣/٣١
عدد الاشخاص المطلوبين للوظيفة	١
بيانات الإتصال والتقدم بالجهات	تقدم طلبات شغل الوظيفة باسم السيد الدكتور محاسب / نائب رئيس الهيئة لقطاع الشئون المالية والإدارية وتسلم باليد بمقر الهيئة بالعنوان التالى : ١ شارع الحرية تقاطع محور ٢٦ يوليو - مدينة الشيخ زايد - مدخل زايد ٢ .
المستندات المطلوبة	• بيان بالحالة الوظيفية للمتقدم معتمدا ومتضمنا (المؤهلات الدراسية – الخبرة البينية والكلية – الوظائف الإشرافية والقيادية السابق شغلها – الشهادات والدورات التدريبية الحاصل عليها فى مجال الحاسب الآلي واللغات الأجنبية وغيرها وما يفيد الاشتراك فى المؤتمرات وإعداد البحوث والدراسات وسابقة العمل بالمنظمات الدولية والإقليمية إن وجدت - تقارير الكفاية – العلاوات التشجيعية – خطابات الشكر وشهادات التقدير - الإحالة للمحاكمة التأديبية أو الجنائية والجزاءات إن وجدت - وأى بيانات أخرى يرى المتقدم إضافتها) • بيان عن أبرز إنجازات وإسهامات المتقدم فى الوحدة التي يعمل بها مدعما بالمستندات المؤيدة لذلك. • عدد ٦ صور شخصية حديثة مقاس ٤ × ٦ . • صورة بطاقة الرقم القومى • مقترحات لتطوير الوحدة أو أحد أنشطتها الرئيسية لتحسين أداؤها وتطوير أنظمتها التي تحكم العمل وتبسيط إجراءاته مرفق به cd وفقا للنموذج الوارد بقرار ووزارة التخطيط والمتابعة والإصلاح الإدارى رقم ٩٥ لسنة ٢٠١٧ .