



نموذج الإعلان عن وظيفة قيادية

| الاسم | البيان |
|-------------------------------|---|
| أسم الوظيفة | مدير عام الإدارة العامة لعمليات الموارد البشرية |
| الجهة طالبة الاعلان | الهيئة العامة للمركز الثقافي القومي " دار الأوبرا المصرية " |
| المجموعة الوظيفية | التخصصية |
| المجموعة النوعية | القيادية |
| الجهة التابع لها | وزارة الثقافة |
| الوصف العام للوظيفة | <p>- تقع هذه الوظيفة على قمة وظائف الإدارة العامة لعمليات الموارد البشرية التابع لرئيس الإدارة المركزية للموارد البشرية .</p> <p>- اتخاذ كافة الاجراءات الخاصة بالحياة الوظيفية للموظفين من ندب وإعارة ونقل واجازات وإنهاء إجراءات الخدمة و المعاش المبكر و ذلك طبقاً للقوانين و اللوائح و القرارات و الكتب الدورية و الاجراءات المنظمة لذلك و دراسة جميع الموضوعات الخاصة بشئون و رعاية الموظفين بما يضمن تحقيق الاهداف المستهدفة منها .</p> |
| المهارات الأساسية | <p>- يشارك في وضع الخطة الاستراتيجية للهيئة .</p> <p>- يضع الخطة السنوية للإدارة العامة و يجتمع بكافة رؤساية سنوياً لوضع الاهداف التنفيذية و التشغيلية و الفردية و معدلات الأداء المطلوب تحقيقها خلال السنة اللاحقة حسب الاحوال .</p> <p>- يوجه موظفي الإدارة العامة نحو تنفيذ أعمال وفقاً للنظم و اللوائح المعمول بها بالهيئة .</p> <p>- يقيم أداء رؤساية بناءً على ما يسجله من ملاحظات تعكس إيجابيات و سلبيات أدائهم الوظيفية و السلوكية بسجل الأداء الخاص بكل موظف يقع تحت نطاق إشرافه .</p> |
| المهارات الفنية | <p>- المعرفة الكافية بإحدى اللغات الأجنبية .</p> <p>- القدرة على التعامل مع الحاسب الآلى بتطبيقاته المختلفة ذات الصلة بمجال عمل الوظيفة .</p> <p>- المعرفة الكافية بالقواعد و اللوائح و الاجراءات التى تحكم نظام العمل .</p> <p>- القدرة على القيادة و التوجيه ووضع الخطط و البرامج و متابعتها .</p> <p>- القدرة على اتخاذ القرار .</p> <p>- القدرة على حل المشكلات و إدارة الازمات .</p> |
| المؤهل الدراسى | مؤهل عال يتواءم مع نوع وطبيعة العمل . |
| سنوات الخبرة | قضاء مدة بينية مقدارها عام على الأقل فى وظيفة من المستوى الأدنى مباشرة الأول (أ) أو قضاء مدة كلية مقدارها سبعة عشر عاماً على الأقل تتفق مع طبيعة عمل الوظيفة |
| التدريب | <p>- اجتياز التدريب اللازم فى ضوء ما يحدده الجهاز المركزى للتنظيم و الإدارة وفقاً لأحكام القانون رقم 81 لسنة 2016 و لائحته التنفيذية.</p> <p>- اجتياز الإختبارات التدريبية التى يحددها الجهاز المركزى للتنظيم و الإدارة بنجاح .</p> |
| عدد الأشخاص المطلوبين للوظيفة | 1 |
| المستندات المطلوبة | <p>أصل + 6 نسخ تتضمن (طلب شغل الوظيفة - صورة المؤهل - بيان حالة معتمد ومختوم من جهة العمل - شهادة بيان الجزاءات - أبرز الإنجازات التى تحققت خلال الحياة الوظيفية - بيان مقترحات تطوير الوظيفة - صورة بطاقة الرقم القومى - عدد 7 صور شخصية 6×4</p> |
| بيانات الاتصال | لجنة الأمانة الفنية للجنة الوظائف القيادية بمقر الهيئة " دار الأوبرا المصرية " بأرض الأوبرا - الجزيرة - المبنى الإدارى على أن يكون المتقدم لشغل الوظيفة مستوفى للشروط من أول يوم لنشر الإعلان . |

نموذج الإعلان عن وظيفة قيادية

| | |
|---|---|
| الأســــــــــــم | البــــــــيـــــــــــــان |
| أسم الوظيفة | مدير عام الإدارة العامة للمراجعة الداخلية و الحوكمة |
| الجهة طالبة الاعلان | الهيئة العامة للمركز الثقافى القومى " دار الأوبرا المصرية " |
| المجموعة الوظيفية | التخصصية |
| المجموعة النوعية | القيادية |
| الجهة التابع لها | وزارة الثقافة |
| الوصف العام للوظيفة | - تقع هذه الوظيفة على قمة وظائف الإدارة العامة للمراجعة الداخلية و الحوكمة التابع لرئيس مجلس الإدارة . - وضع السياسات و الاليات الخاصة بالمراجعة الداخلية و الحوكمة التى تضمن فاعلية الأداء المؤسسى و الحد من الفساد و حماية أموال الدولة و ضمان الاستخدام الأمثل للموارد . |
| المهارات الأساسية | - يعد الخطة السنوية للإدارة العامة رئاسته و كذلك البرامج و الاحتياجات التشغيلية و يتابع التنفيذ لضمان الإلتزام بكافة الأنظمة و اللوائح و التوجيهات و تقديم مقترحات تطوير العمل. - يقترح الاحتياجات من الموارد البشرية فى ضوء تحليل أعباء العمل و كذا الاحتياجات التدريبية اللازمة لرفع كفاءة الأداء بالإدارة العامة رئاسته . - يقوم بالتحديث الدورى لسجل الأداء و إعداد تقارير تقويم الأداء لمروسية ورفعها للمستوى الأعلى. - يقدم التقارير الدورية المتعلقة بسير العمل للرئيس الأعلى بناءً على التوجيهات الصادرة . |
| المهارات الفنية | - إجادة اللغة الإنجليزية . - القدرة على التعامل مع الحاسب الآلى . - الالمام التام بكافة اللوائح و القوانين و الاجراءات داخل الهيئة . - القدرة العالية على القيادة و التوجيه . - إمتلاك مستوى عال من مهارات الإتصال و العرض . - القدرة على اعداد التقارير و صياغة النتائج و التوصيات . - القدرة على إدارة الازمات و اتخاذ القرارات و حل المشكلات . |
| المؤهل الدراسى | مؤهل عال يتواءم مع نوع وطبيعة العمل |
| سنوات الخبرة | قضاء مدة بينية مقدارها عام على الأقل فى وظيفة من المستوى الأدنى مباشرة الأول (أ) أو قضاء مدة كلية مقدارها سبعة عشر عاماً على الأقل تتفق مع طبيعة عمل الوظيفة |
| التدريب | - اجتياز التدريب فى ضوء ما يحدده الجهاز المركزى للتنظيم و الإدارة . - اجتياز البرامج التدريبية المؤهلة لشغل الوظيفة بالاكاديمية الوطنية لمكافحة الفساد و الجهات المعنية الأخرى . |
| أخرى (قرار رئيس الجهاز المركزى للتنظيم و الإدارة رقم 54 لسنة 2020) | - أن يكون حاصلاً على تقرير تقويم أداء بمرتبة كفء على الأقل خلال السنتين السابقتين مباشرة على شغل الوظيفة . - ألا يكون قد وقع عليه جزاء الخصم من الأجر لمدة أو لمدد تزيد على ثلاثة أيام خلال السنتين السابقتين مباشرة على شغل الوظيفة . - ألا يكون قد سبق إدانته فى محاكمة تأديبية أو جنائية طوال مدة عمله . - خبرة فنية تخصصية بأحد المجالات المطلوبة و مراجعتها لمدة خمس سنوات على الأقل . - أستطلاع رأى هيئة الرقابة الإدارية . |
| عدد الأشخاص المطلوبين للوظيفة | 1 |
| المستندات المطلوبة | أصل + 6 نسخ تتضمن (طلب شغل الوظيفة - صورة المؤهل - بيان حالة معتمد ومختوم من جهة العمل – شهادة بيان الجزئات – أبرز الإنجازات التى تحققت خلال الحياة الوظيفية - بيان مقترحات تطوير الوظيفة - صورة بطاقة الرقم القومى - عدد 7 صور شخصية 4×6 |
| بيانات الاتصال | لجنة الأمانة الفنية للجنة الوظائف القيادية بمقر الهيئة " دار الأوبرا المصرية " بأرض الأوبرا – الجزيرة – المبنى الإدارى على أن يكون المتقدم لشغل الوظيفة مستوفى للشروط من أول يوم لنشر الإعلان . |

نموذج الإعلان عن وظيفة قيادية

| الأســــــــــــم | البـــــــــــــيان |
|-------------------------------|--|
| أسم الوظيفة | مدير عام الإدارة العامة للبنية الأساسية و تأمين المعلومات |
| الجهة طالبة الاعلان | الهيئة العامة للمركز الثقافى القومى " دار الأوبرا المصرية " |
| المجموعة الوظيفية | التخصصية |
| المجموعة النوعية | القيادية |
| الجهة التابع لها | وزارة الثقافة |
| الوصف العام للوظيفة | - تقع هذه الوظيفة على قمة وظائف الإدارة العامة للبنية الأساسية و تأمين المعلومات التابع لرئيس الإدارة المركزية لنظم المعلومات و التحول الرقمى . - توفير مستلزمات البنية الأساسية و الأمن السيبرانى للمعلومات بما يضمن تحقيق الأهداف المستهدفة منها . |
| المهارات الأساسية | - يشارك فى وضع الخطة الاستراتيجية للهيئة . - يوجه موظفى الإدارة نحو تنفيذ الأعمال وفقاً للنظم و اللوائح المعمول بها بالهيئة . - ينظم و ينسق العمل بالإدارة العامة و يوزع العمل على المرؤسين وفقاً للأهداف التشغيلية المتفق عليها . |
| المهارات الفنية | - المعرفة الكافية بإحدى اللغات الاجنبية . - القدرة على التعامل مع الحاسب الآلى بتطبيقاته المختلفة ذات الصله بمجال عمل الوظيفة . - المعرفة الكافية بالقواعد و اللوائح و الاجراءات التى تحكم نظام العمل . - القدرة على القيادة و التوجيه ووضع الخطط و البرامج و متابعتها . - القدرة على اتخاذ القرار . - القدرة على إدارة الازمات و حل المشكلات . |
| المؤهـل الدراسى | مؤهل عال يتواءم مع نوع وطبيعة العمل |
| سنوات الخبرة | قضاء مدة بينية مقدارها عام على الأقل فى وظيفة من المستوى الادنى مباشرة الأول (أ) , أو قضاء مدة كلية مقدارها سبعة عشر عاماً على الأقل تتفق مع طبيعة عمل الوظيفة . |
| التدريب | - اجتياز التدريب اللازم فى ضوء ما يحدده الجهاز المركزى للتنظيم و الإدارة وفقاً لأحكام القانون رقم 81 لسنة 2016 و لائحته التنفيذية. - اجتياز الإحتبارات و البرامج التدريبية التى تحددها الوزارة المعنية بالدعم الفنى بالاتفاق مع الجهاز المركزى للتنظيم و الإدارة بنجاح . |
| عدد الأشخاص المطلوبين للوظيفة | 1 |
| المستندات المطلوبة | أصل + 6 نسخ تتضمن (طلب شغل الوظيفة - صورة المؤهل - بيان حالة معتمد ومختوم من جهة العمل – شهادة بيان الجزاءات – أبرز الإنجازات التى تحققت خلال الحياة الوظيفية - بيان مقترحات تطوير الوظيفة - صورة بطاقة الرقم القومى - عدد 7 صور شخصية 4×6 |
| بيانات الاتصال | لجنة الأمانة الفنية للجنة الوظائف القيادية بمقر الهيئة " دار الأوبرا المصرية " بأرض الأوبرا – الجزيرة – المبنى الإدارى على أن يكون المتقدم لشغل الوظيفة مستوفى للشروط من أول يوم لنشر الإعلان . |

نموذج الإعلان عن وظيفة قيادية

| | |
|-------------------------------|--|
| الأســــــــــــم | البـــــــــــــيان |
| أسم الوظيفة | مدير عام الإدارة العامة للتعاقدات |
| الجهة طالبة الاعلان | الهيئة العامة للمركز الثقافى القومى " دار الأوبرا المصرية " |
| المجموعة الوظيفية | التخصصية |
| المجموعة النوعية | القيادية |
| الجهة التابع لها | وزارة الثقافة |
| الوصف العام للوظيفة | - تقع هذه الوظيفة على قمة وظائف الإدارة العامة للتعاقدات التابع لرئيس الإدارة المركزية للشئون المالية و الإدارية . - تنفيذ و متابعة الأعمال الخاصة بالتعاقدات فى ضوء القوانين و اللوائح و التعليمات و الكتب الدورية المنظمة بما يضمن تحقيق الأهداف المستهدفة منها . |
| المهارات الأساسية | - يشارك فى وضع الخطة الاستراتيجية للهيئة . - يواجه موظفى الإدارة نحو تنفيذ الأعمال وفقاً للنظم و اللوائح المعمول بها بالهيئة . - يجرى الاتصالات اللازمة لإنجاز المهام المكلف بها مع التقسيمات التنظيمية المختصة داخل الهيئة . |
| المهارات الفنية | - المعرفة الكافية بإحدى اللغات الأجنبية . - القدرة على التعامل مع الحاسب الآلى بتطبيقاته المختلفة ذات الصله بمجال عمل الوظيفة . - المعرفة الكافية بالقوانين و اللوائح و الاجراءات التى تحكم نظام العمل . - القدرة على القيادة و التوجيه ووضع الخطط و البرامج و متابعتها . - القدرة على اتخاذ القرار . - إمتلاك مستوى عالى من مهارات الإتصال و الإقناع . - القدرة على إدارة الازمات و حل المشكلات . |
| المؤهل الدراسى | مؤهل عال يتواءم مع نوع وطبيعة العمل |
| سنوات الخبرة | قضاء مدة بينية مقدارها عام على الأقل فى وظيفة من المستوى الأدنى مباشرة الأول (أ) , أو قضاء مدة كلية مقدارها سبعة عشر عاماً على الأقل تتفق مع طبيعة عمل الوظيفة . |
| التدريب | أجتياز التدريب اللازم فى ضوء ما يحدده الجهاز المركزى للتنظيم و الإدارة وفقاً لأحكام القانون رقم 81 لسنة 2016 و لائحته التنفيذية. |
| عدد الأشخاص المطلوبين للوظيفة | 1 |
| المستندات المطلوبة | أصل + 6 نسخ تتضمن (طلب شغل الوظيفة - صورة المؤهل - بيان حالة معتمد ومختوم من جهة العمل – شهادة بيان الجزاءات – أبرز الإنجازات التى تحققت خلال الحياة الوظيفية - بيان مقترحات تطوير الوظيفة - صورة بطاقة الرقم القومى - عدد 7 صور شخصية 4×6 |
| بيانات الاتصال | لجنة الأمانة الفنية للجنة الوظائف القيادية بمقر الهيئة " دار الأوبرا المصرية " بأرض الأوبرا – الجزيرة – المبنى الإدارى على أن يكون المتقدم لشغل الوظيفة مستوفى للشروط من أول يوم لنشر الإعلان . |



نموذج الإعلان عن وظيفة قيادية

| الأســــــــــــــــم | البيــــــــــــــــان |
|-------------------------------|--|
| أسم الوظيفة | مدير عام الإدارة العامة للتطوير المؤسسى |
| الجهة طالبة الاعلان | الهيئة العامة للمركز الثقافى القومى " دار الأوبرا المصرية " |
| المجموعة الوظيفية | التخصصية |
| المجموعة النوعية | القيادية |
| الجهة التابع لها | وزارة الثقافة |
| الوصف العام للوظيفة | <p>- تقع هذه الوظيفة على قمة وظائف الإدارة العامة للتطوير المؤسسى التابع لرئيس الإدارة المركزية للموارد البشرية .</p> <p>- إعداد الهياكل التنظيمية و تحليل و تقييم الوظائف و بطاقات الوصف الوظيفى لكافة وظائف الهيئة و إجراء الدراسات الخاصة بإعادة هندسة العمليات و الإجراءات داخل الهيئة و التسكين الإدارى للموظفين و ضمان تبسيط العمليات و الإجراءات بما يضمن تحقيق الاهداف المستهدفة منها .</p> |
| المهارات الأساسية | <p>- يشارك فى وضع الخطة الإستراتيجية للهيئة .</p> <p>- يوجه موظفى الإدارة نحو تنفيذ الأعمال وفقاً للنظم و اللوائح المعمول بها بالهيئة .</p> <p>- يضع التصور اللازم بشأن خطة الاحتياجات التدريبية للموظفين بالإدارة العامة و ينسق مع التقسيم التنظيمى المعنى بالموارد البشرية لتضمينها فى الخطة التدريبية للهيئة و يتابع تنفيذ التدريب و يقيم أثره .</p> |
| المهارات الفنية | <p>- المعرفة الكافية بإحدى اللغات الأجنبية .</p> <p>- القدرة على التعامل مع الحاسب الآلى بتطبيقاته المختلفة ذات الصلة بمجال عمل الوظيفة .</p> <p>- المعرفة الكافية بالقوانين و اللوائح و الاجراءات التى تحكم نظام العمل .</p> <p>- القدرة على القيادة و التوجيه و وضع الخطط و البرامج و متابعتها .</p> <p>- القدرة على إتخاذ القرار .</p> <p>- إمتلاك مستوى عالى من مهارات الإتصال و التفاوض و العرض .</p> |
| المؤهل الدراسى | مؤهل عال يتواءم مع نوع وطبيعة العمل . |
| سنوات الخبرة | قضاء مدة بينية مقدارها عام على الأقل فى وظيفة من المستوى الأدنى مباشرة الأول (أ) , أو قضاء مدة كلية مقدارها سبعة عشر عاماً على الأقل تتفق مع طبيعة عمل الوظيفة . |
| التدريب | أجتياز التدريب اللازم فى ضوء ما يحدده الجهاز المركزى للتنظيم و الإدارة وفقاً لأحكام القانون رقم 81 لسنة 2016 و لائحته التنفيذية. اجتياز الإختبارات و البرامج التدريبية التى يحددها الجهاز المركزى للتنظيم و الإدارة بنجاح . |
| عدد الأشخاص المطلوبين للوظيفة | 1 |
| المستندات المطلوبة | أصل + 6 نسخ تتضمن (طالب شغل الوظيفة - صورة المؤهل - بيان حالة معتمد ومختوم من جهة العمل - شهادة بيان الجزاءات - أبرز الإنجازات التى تحققت خلال الحياة الوظيفية - بيان مقترحات تطوير الوظيفة - صورة بطاقة الرقم القومى - عدد 7 صور شخصية 4×6 |
| بيانات الاتصال | لجنة الأمانة الفنية للجنة الوظائف القيادية بمقر الهيئة " دار الأوبرا المصرية " بأرض الأوبرا - الجزيرة - المبنى الإدارى على أن يكون المتقدم لشغل الوظيفة مستوفى للشروط من أول يوم لنشر الإعلان . |