

اسم الوظيفة	سكرتير حي بدرجة مدير عام.
جهة العمل	محافظة القاهرة.
كود الوظيفة	٠٨
نوع الوظيفة	مدير عام.
اسم الوزارة	وزارة التنمية المحلية ( محافظة القاهرة ).
الوصف العام للوظيفة	تقع هذه الوظيفة في رئاسة ديوان عام الحي وتختص بالاشتراك في رسم السياسة العامة لأجهزة الحي والإشراف على الأجهزة المالية والإدارية، ويعمل شاغل الوظيفة للتوجيه العام من الرئاسات العليا ومراجعة مشروع الموازنة بالحي قبل عرضها على رئيس الحي والاشتراك في المؤتمرات واللجان المتعلقة بالحي وبحث مشاكل ومطالب الجماهير ووضع الحلول المناسبة لها ويتولى أمانة المجلس التنفيذي للحي ومتابعة تنفيذ القرارات والتوصيات التي يصدرها المجلس.
المهارات الأساسية	اجتياز البرامج التدريبية اللازمة لشغل الوظائف القيادية طبقاً للقانون رقم "٨١" لسنة ٢٠١٦ ولائحته التنفيذية.
المهارات الفنية	خبرة في مجال تخصصه.
سنوات الخبرة	١٦ سنة خبرة للمتقدمين من الخارج ( الوحدة أو القطاع الحكومي) مدعمة بالمستندات الموثقة والفترات التأمينية لها أو قضاء مدة بينية قدرها سنتان في الدرجة الأدنى مباشرة (وهي الدرجة الأولى).
النوع	ذكور - وإناث.
المؤهل	مؤهل عال مناسب.
التقدير	----
العمر	----
تاريخ بداية الإعلان	١٢مايو ٢٠١٩.

١٢ يونيو ٢٠١٩	تاريخ انتهاء التقديم
(١)	عدد الأشخاص المطلوبين للوظيفة
الإدارة المركزية لشئون العاملين بمحافظة القاهرة بعابدين، الأمانة الفنية باللجنة الدائمة للوظائف القيادية.	بيانات الاتصال والتقديم بالجهات
أصل + ٢ نسخه من بيان الحالة الوظيفية، عدد (٣) صور شخصية، الانجازات، مقترحات التطوير للوظيفة المتقدم لها طبقاً لما ورد بالقرار رقم ٩٥ لسنة ٢٠١٧، القدرات العلمية والعملية له، المعرفة بعلوم الحاسب الآلي واللغة الإنجليزية.	المستندات المطلوبة

رئيس الإدارة المركزية للتعاون	اسم الوظيفة
محافظة القاهرة	جهة العمل
٠٦	كود الوظيفة
درجة عالية	نوع الوظيفة
وزارة التنمية المحلية ( محافظة القاهرة )	اسم الوزارة
تقع هذه الوظيفة على قمة الإدارة المركزية للتعاون بديوان عام المحافظة وتختص بالإشراف على كافة الأنشطة المتعلقة بالإدارة ويخضع شاغل الوظيفة للتوجيه الإداري العام من الرئاسة المختصة بالمحافظة ويقوم بالتوجيه والإرشاد العام للإدارات العامة التابعة له ويضع السياسات والخطط العامة لتحقيق الأهداف الرئيسية للجهاز ويعقد اجتماعات دورية لمديري عموم الإدارات العامة لدراسة الخطط والبرامج المتعلقة بالأنشطة المختلفة ومراقبة تنفيذها وتمثيل الإدارة العامة في المؤتمرات واللجان والاجتماعات المتعلقة بأعمال الإدارة ووضع الخطط الخاصة	الوصف العام للوظيفة

بتسويق منتجات الحرفيين بالتعاون مع القطاع العام.	
اجتياز البرامج التدريبية اللازمة لشغل الوظائف القيادية طبقًا للقانون رقم "٨١" لسنة ٢٠١٦ ولائحته التنفيذية.	المهارات الأساسية
خبرة في مجال تخصصه.	المهارات الفنية
١٦ سنة خبرة للمتقدمين من الخارج ( الوحدة أو القطاع الحكومي) مدعمة بالمستندات الموثقة والفترات التأمينية لها أو قضاء مدة بينية قدرها سنتان في الدرجة الأدنى مباشرة (وهي الدرجة الأولى).	سنوات الخبرة
ذكور - وإناث	النوع
مؤهل عال مناسب	المؤهل
----	التقدير
----	العمر
١٣ مايو ٢٠١٩	تاريخ بداية الإعلان
١٣ يونيو ٢٠١٩	تاريخ انتهاء التقديم
١	عدد الأشخاص المطلوبين للوظيفة
الإدارة المركزية لشئون العاملين بمحافظة القاهرة بعابدين، الأمانة الفنية باللجنة الدائمة للوظائف القيادية.	بيانات الاتصال والتقديم بالجهات
أصل + ٢ نسخة من بيان الحالة الوظيفية، عدد (٣) صور شخصية، الإنجازات، مقترحات التطوير للوظيفة المتقدم لها طبقًا لما ورد بالقرار رقم ٩٥ لسنة ٢٠١٧، القدرات العلمية والعملية له، المعرفة بعلوم الحاسب الآلي واللغة الإنجليزية.	المستندات المطلوبة

يعتمد