

رئيس الإدارة المركزية لحماية املاك الدولة

اسم الوظيفة :	رئيس الإدارة المركزية لحماية املاك الدولة
جهة العمل الطالبة للإعلان :	ديوان عام محافظة القاهرة
المجموعة الوظيفية :	التخصصية
المجموعة النوعية :	القيادية
الجهة التابع لها	محافظة القاهرة
الوصف العام للوظيفة	- قمة وظائف الإدارة المركزية لحماية املاك الدولة التابعة للسكترير العام . - اعداد خطه عمل داخل نطاق الادارة واصدار القرارات والتعليمات التي تكفل تنظيم وتوزيع العمل واحكام الرقابة علي منع التعديات علي املاك الدولة .
المهارات الاساسية	- يعقد اجتماعات دورية مع رؤساء التقسيمات الفرعية التابعة لدراسة الخطط والبرامج المتعلقة بالأنشطة المختلفة . - يتولى الاشراف علي تنفيذ الخطة المعتمدة ومتابعة التنفيذ . - يقوم بمتابعة نتائج تنفيذ الاعمال بهدف منع التعديات علي املاك الدولة وعدالة توزيع المساكن وفقا للقواعد والاشتراطات المحددة مسبقا والمعتمدة من السلطة الأعلى . - يقوم بالاشتراك في اللجان التي تشكل والتي تختار فيها بحكم وظيفته . - يتولى تنظيم اجراء الاتصالات اللازمة لصالح العمل داخليا وخارجيا بما يتماشى مع صالح العمل بقصد تبادل المعلومات وكسب التعاون . - يقوم بالأشراف علي كافة التصرفات القانونية التي تقع علي املاك الدولة الخاصة التابعة للوحدات المحلية سواء بالبيع او الايجار او الاسمي او بالتخصيص للمتابعة العامة بالتنسيق مع الادارات القانونية المختلفة بالمحافظة او الوحدات المحلية التابعة . - يقوم باتخاذ كافة الاجراءات القانونية والتنفيذية لحماية املاك الدولة والاتصال بجهات الامن والاجهزة المختصة بهدف منع التعدي عليها .
المهارات الفنية	— القدرة علي القيادة والتوجيه ووضع الخطط والبرامج ومتابعتها . — المعرفة الكافية باحدى اللغات الاجنبية . — القدرة علي التعامل مع الحاسب الالى . — المعرفة الكافية بالقوانين واللوائح والجراءات التي تحكم سير ونظام العمل .
سنوات الخبرة	قضاء مدة بينية قدرها عام على الأقل في وظيفة من المستوي الوظيفي الأدنى له مباشرة (من داخل الجهاز الإداري للدولة) أو قضاء مدة كلية مقدارها ثمانية عشر عاما على الأقل تتفق مع طبيعة عمل الوظيفة (من خارج الجهاز الإداري للدولة)
التدريب اللازم لشغل الوظيفة	- اجتياز البرامج التدريبية التي يحددها الجهاز المركزي للتنظيم والادارة بنجاح وفقا لأحكام القانون رقم 81 لسنة 2016 ولائحته التنفيذية .
شروط المؤهل	مؤهل عال مناسب يتواءم مع نوع وطبيعة الوظيفة .
العدد المطلوب للوظيفة	1
المستندات المطلوبة	أصل + 2 نسخة من بيان الحالة الوظيفية ، الانجازات ، مقترحات التطوير للوظيفة المتقدم لها طبقا لما ورد بالقرار رقم 95 لسنة 2017 ورقي و C.D ، القدرات العلمية والعملية له ، المعرفة بعلوم الحاسب الالى واللغة الانجليزية ، عدد (6) صور شخصية .
بيانات التقديم	الإدارة المركزية للموارد البشرية بمحافظه القاهرة بعابدين الأمانة الفنية باللجنة الدائمة للوظائف القيادية
بداية الاعلان	2026/1/12
نهاية الاعلان	2026/2/11