

اشتراطات وظيفة مدير عام الإدارة العامة للعلاقات العامة

اسم الوظيفة	مدير عام الإدارة العامة للعلاقات العامة
جهة العمل الطالبة للإعلان	محافظة القاهرة
الجهة التابع لها	محافظة القاهرة
المجموعة النوعية	القيادية
المجموعة الوظيفية	التخصيصية
الوصف العام للوظيفة	- قمة وظائف الإدارة العامة للعلاقات العامة التابعة للإدارة المركزية لشئون مكتب المحافظ بديوان عام محافظة القاهرة. - الاشراف على اتخاذ كافة الوسائل المؤدية لتوثيق الصلة بين الجهة وجمهور المتعاملين معها وشرح سياستها وما تحققة من مزايا للجمهور وتحسين علاقات العاملين بالجهة فيما بينهم واقتراح الخطط والبرامج المتعلقة بأعمال العلاقات الخارجية وانشطتها ومتابعة تنفيذها بعد اعتمادها.
المهارات الأساسية	- يشرف على اعداد الدراسات الخاصة بقياس اتجاهات الراي العام بالجهة وذلك لأخذها محل الاعتبار عند وضع او تعديل سياسات الجهة ودعم الثقة بين الجهة والمتعاملين معها. - يتابع جميع ما ينشر عن الجهة بوسائل الاعلام بما في ذلك الشكاوى ومتابعة احوالها للإدارات المختلفة بالجهة لبحثها واعداد الرد المناسب عليها تمهيدا للعرض على المسؤولين بالجهة واطار الجهات المعنية بمضمون هذه الردود. - يوجه ويشرف على الاستعدادات الخاصة لاستقبال الضيوف والوفود العلمية والخبراء الاجانب ويرافقهم ويشرف على تنفيذ برامج زيارتهم وتيسير سبل اقامتهم بالاشتراك مع الادارات والجهات المعنية - يشرف على ترجمة الاعلانات المتعلقة بالمنح والبعثات العلمية والتدريبية الي اللغة العربية

ويتابع اجراء اعلام العاملين بها ولترشيح من يرغب منهم وتتوافر فيه الشروط الواردة في اتفاقية المنحة أو البعثة.	
المهارات الفنية	- القدرة على التعامل مع الحاسب الآلي. - المعرفة الكافية بأحدي اللغات الأجنبية. - القدرة على القيادة والتوجيه.
سنوات الخبرة	قضاء مدة بينية قدرها عام على الأقل في وظيفة من المستوي الأدنى مباشرة الأول (أ) أو قضاء مدة كلية مقدارها سبعة عشر عاما على الأقل تتفق مع طبيعة عمل الوظيفة
التدريب	اجتياز البرامج التدريبية التي يتيحها الجهاز المركزي للتنظيم والادارة بنجاح وفقا لأحكام القانون رقم ٨١ لسنة ٢٠١٦ ولائحته التنفيذية.
المؤهل	مؤهل عال يتلاءم مع نوع وطبيعة عمل الوظيفة
تاريخ بداية الإعلان	٢٠٢٥/ ٧ / ٦
تاريخ انتهاء التقديم	٢٠٢٥/ ٨ / ٥
عدد الأشخاص المطلوبين للوظيفة	١
بيانات الاتصال والتقديم بالجهات	الإدارة المركزية للموارد البشرية بمحافظة القاهرة بعابدين الأمانة الفنية باللجنة الدائمة للوظائف القيادية.
المستندات المطلوبة	أصل + ٢ نسخة من بيان الحالة الوظيفية، الانجازات، مقترحات التطوير للوظيفة المتقدم لها طبقا لما ورد بالقرار رقم ٩٥ لسنة ٢٠١٧ ورقي وعلى C.D، القدرات العلمية والعملية له، المعرفة بعلوم الحاسب الآلي واللغة الانجليزية، عدد (٦) صور شخصية.