

اشتراطات وظيفة مدير عام الإدارة العامة للقضايا والتحقيقات

اسم الوظيفة	مدير عام الإدارة العامة للقضايا والتحقيقات
جهة العمل الطالبة للإعلان	محافظة القاهرة
الجهة التابع لها	محافظة القاهرة
المجموعة النوعية	القيادية
المجموعة الوظيفية	التخصيصية
الوصف العام للوظيفة	<p>- قمة وظائف الإدارة العامة للقضايا والتحقيقات التابعة للإدارة المركزية للشئون القانونية بديوان عام المحافظة.</p> <p>- تختص بإصدار التعليمات الداخلية لتنظيم العمل وتقديم التوصيات في المسائل القانونية التي تعترض سبيل انجاز العمل بما يؤثر في تحقيق أهداف الادارة المركزية بالديوان.</p>
المهارات الأساسية	<p>- رئاسة الاجتماعات الدورية التي تضم مديري ورؤساء اقسام الإدارة العامة بهدف مناقشة برامج ومشاكل العمل وتقرير الحلول المناسبة لحسن أداء العمل وتنظيم الرقابة عليه.</p> <p>- يتابع التطورات العلمية والتشريعية في مجال الشئون القانونية بما يستحدث من أحكام وقوانين ومبادئ وفتاوى.</p> <p>- يوجه ويتابع دراسة الأحكام القضائية للوقوف على الأسانيد والحيثيات التي تؤسس عليها تلك الأحكام لاكتساب الخبرة في اعداد مذكرات الدفاع في الدعاوى التي تقام ضد المحافظة والجهات الإدارية التابعة لها وكذا بالنسبة للتحقيقات التي تجريها النيابة العامة والادارية والتي تكون في شأن مخالفات تخص المحافظة والجهات الإدارية التابعة لها.</p> <p>- يؤدي ما يسند اليه من أعمال أخرى في مجال عمل مهام الوظيفة.</p>

<p>- معارف وقدرات علمية واسعة في مجال الإدارة القانونية والتشريعية. - القدرة على القيادة والتوجيه.</p>	<p>المهارات الفنية</p>
<p>قضاء مدة بينية مقدارها عام واحد على الأقل في وظيفة من المستوى الأدنى له مباشرة الأول (أ) أو قضاء مدة كلية قدارها سبعة عشر عامًا على الأقل في وظيفة مماثلة.</p>	<p>سنوات الخبرة</p>
<p>- اجتياز البرامج والدورات التدريبية التي يحددها الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة في ضوء قانون الخدمة المدنية رقم ٨١ لسنة ٢٠١٦ ولائحته التنفيذية.</p>	<p>التدريب</p>
<p>مؤهل عال في مجال القانون.</p>	<p>المؤهل</p>
<p>٢٠٢٥ / ٧ / ٦</p>	<p>تاريخ بداية الإعلان</p>
<p>٢٠٢٥ / ٨ / ٥</p>	<p>تاريخ انتهاء التقديم</p>
<p>١</p>	<p>عدد الأشخاص المطلوبين للوظيفة</p>
<p>الإدارة المركزية للموارد البشرية بمحافظة القاهرة بعايدن الأمانة الفنية باللجنة الدائمة للوظائف القيادية</p>	<p>بيانات الاتصال والتقديم بالجهات</p>
<p>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 الإنجليزية، عدد (٦) صور شخصية.</p>	<p>المستندات المطلوبة</p>