

اشتراطات وظيفة سكرتير حي بالمستوى الوظيفي مدير عام

اسم الوظيفة	سكرتير حي (تكراري)
جهة العمل الطالبة للإعلان	محافظة القاهرة
الجهة التابع لها	محافظة القاهرة
المجموعة النوعية	القيادية
المجموعة الوظيفية	التخصيصية
موقع الوظيفة	قمة وظائف سكرتير الحي التابعة لرئيس الحي
الغرض من الوظيفة	ضمان الاستقرار التنظيمي والمؤسسي للحي ورفع مستوي الكفاءة بها.
المهارات الأساسية	<p>- يشارك في وضع الخطة السنوية للإدارة بما يتفق مع إستراتيجية الحي ويجتمع بكافة مرؤوسيه سنويًا لوضع الأهداف التنفيذية والبرامج التشغيلية ومعدلات الأداء المطلوب تحقيقها خلال السنة اللاحقة.</p> <p>- يقدم المقترحات بشأن الاجراءات ونظم العمل الخاصة والاحتياجات من الموارد البشرية والتدريبية والمالية والمستلزمات الإدارية اللازمة لتنفيذ الأعمال والأنشطة المختلفة بالإدارة وضمان الاستخدام الأمثل لهذه الموارد.</p> <p>- يقوم بمتابعة نشر كافة المنشورات واللوائح والقواعد التي ترد الحي للعمل بها.</p> <p>- يتابع المناقصات والمزايدات والممارسات الخاصة بالحي.</p> <p>- يشترك في اللجان المختلفة أو رئاستها في حدود القانون.</p>

<p>-القدرة علي التعامل مع الحاسب الآلي -المعرفة الكافية بأحدي اللغات الاجنبية -المعرفة الكافية بالقوانين واللوائح والاجراءات التي تحكم نظام العمل</p>	<p>المهارات الفنية</p>
<p>قضاء مدة بينية مقدارها عام على الأقل في وظيفة من المستوى الأدنى مباشرة الأول (أ) أو قضاء مدة كلية مقدارها سبعة عشر عامًا على الأقل تتفق مع طبيعة عمل الوظيفة</p>	<p>سنوات الخبرة</p>
<p>-اجتياز البرامج التدريبية اللازمة في ضوء ما يحدده الجهاز المركزي للتنظيم والادارة وفقا لأحكام القانون رقم 81 لسنة 2016 ولائحته التنفيذية وقرار رئيس الجهاز رقم 22 لسنة 2019. -الحصول علي البرامج التدريبية التي تمكن شاغل الوظيفة من القيام بمهام وظيفته بفاعلية وكفاءة واكسابه مهارات تؤهله لشغل وظيفة بالمستوي الأعلى.</p>	<p>التدريب</p>
<p>مؤهل عال يتواءم مع نوع وطبيعة العمل</p>	<p>المؤهل</p>
<p>2024/ 10/ 29</p>	<p>تاريخ بداية الإعلان</p>
<p>2024/ 11/ 28</p>	<p>تاريخ انتهاء التقديم</p>
<p>1</p>	<p>عدد الأشخاص المطلوبين للوظيفة</p>
<p>الإدارة المركزية للموارد البشرية بمحافظة القاهرة بعابدين الأمانة الفنية باللجنة الدائمة للوظائف القيادية.</p>	<p>بيانات الاتصال والتقديم بالجهات</p>
<p>أصل + 2 نسخة لكل من بيان الحالة الوظيفية، الانجازات، مقترحات التطوير للوظيفة المتقدم لها طبقا لما ورد بالقرار رقم 95 لسنة 2017 ورقي وعلى D. C، القدرات العلمية والعملية له، المعرفة</p>	<p>المستندات المطلوبة</p>

بعلوم الحاسب الآلي واللغة الانجليزية، عدد (6) صور شخصية.	
---	--