

البيانات المطلوبة لشغل وظيفة مدير عام

اسم الوظيفة	مدير عام الإدارة العامة للشئون المالية
جهة العمل	معهد بحوث الألكترونيات.
المستوى الوظيفي	مدير عام بالمستوى الوظيفي (مدير عام)
اسم الوزارة	وزارة الدولة لشئون للبحث العلمى .
الوصف العام للوظيفة	تقع هذه الوظيفة على رأس الإدارة العامة للشئون المالية التابعة للإدارة المركزيه لشئون الأمانه العامه. تختص هذه الوظيفة بالإشراف والتوجيه ومتابعة نشاط تقيسات الإدارة العامة التى تقوم بأعمال الحسابات والميزانيه والمشتريات والمخازن والخزينه .
المهارات الأساسية	تحديد الإحتياجات الماليه للمعهد ورسم الموقف المالى لإيرادات ومصروفات المعهد . تحديد النظام الواجب اتباعه فى الإيرادات. الإشراف على تسجيل وفحص حسابات المعهد وأعمال حسابات المخازن والإدارات الماليه الأخرى. الإشراف على التقارير الماليه والإحصائيه وكذلك تقارير التكاليف. الإشراف على اعداد الحسابات الختاميه. الإشراف على تسهيل مهمة مراقبى الحسابات وامدادهم بكافة البيانات والإيضاحات. وضع خطط التفتيش على المخازن واعمال الجرد الدورى والفجائى للتأكد من سلامة القيود الدفترية بالمخازن. الإشراف على تطبيق اللوائح الماليه المطبقه بالمعهد.
المهارات الفنيه	يشترط فيمن يتقدم لشغل هذه الوظيفة ما يأتى :- أن يكون مستوفيا لشروط شغل الوظيفة المعين عنها طبقا لبطاقة الوصف وأن يرفق بطلبه عدد (٧) نسخ من المستندات الداله على مستوى المهارات والقدرات اللازمه لشغل الوظيفة وانجازاته السابقه وان يقدم مقترحا وافيا لتطوير الوحده أو أحد انشطتها الرئيسيه لتحسين ادائها وتطوير الأنظمه التى تحكم العمل وتبسيط اجراءاته بما يحقق رضا المواطنين ويراعى فى المقترح التطويرى ان يتضمن اهدافا محدد زمنيا وقابله للقياس والتطبيق ومشملة على وسائل التحقيق فى حدود الإمكانيات الماليه والبشريه المتاحه
سنوات الخبره	قضاء مدة بينيه قدرها عام على الأقل فى وظيفة من المستوى الأدنى أولى (أ) او قضاء مدة كليه مقدارها سبعة عشر عاما على الأقل متفق مع طبيعة عمل الوظيفة بالنسبة للمتقدمين لشغل الوظيفة من غير العاملين بالحكومه أو القطاع العام وذلك فى ضوء القانون رقم ٨١ لسنة ٢٠١٦ ولوائحه التنفيذيه وقرار الجهاز المركزى للتنظيم والإدارة رقم ٣٥ لسنة ٢٠١٩
النوع	ذكر او انثى
المؤهل	مؤهل عال مناسب
التقدير	-
العمر	-
تاريخ بداية الإعلان	٤ فبراير ٢٠٢١
تاريخ انتهاء التقدم	٥ مارس ٢٠٢١
عدد الأشخاص المطلوبين للوظيفة	واحد
بيانات الاتصال والتقدم بالجهات	الطلبات والمستندات سالفه الذكر وتسلم باليد على النموذج المعد لدى الأمانه الفنيه للجنة الوظائف القياديه والإدارة الإشرافية برسم السيد الأستاذ الدكتور/ رئيس المعهد لمدة شهر من تاريخ النشر على العنوان التالى: معهد بحوث الألكترونيات - شارع البحث العلمى متفرع من جوزيف تيتو - النزهه الجديده - القاهره هذا ولن يلتفت إلى الطلبات التي تقدم قبل أو بعد الميعاد أو التى ترد بالبريد أو الغير مستوفاه للشروط والمواصفات المطلوبه ويرجع الى لوحة الإعلانات بالمعهد وبوابة الوظائف الحكوميه بالجهاز المركزى للتنظيم والإداره ejobs@caoa.gov.eg أو الموقع الألكترونى للمعهد للتوضيح تفصيلاً http://www.eri.sci.eg

<ul style="list-style-type: none"> • بيان الحالة الوظيفية للمتقدم موضحاً بها التأهيل العلمى معتمد - المؤهلات الأعلى - تقارير كفاية الأداء عن آخر ثلاث سنوات سابقة - الخبرة النوعية والزمنية - الوظائف الإشرافية والقيادية التى شغلها المتقدم - الشهادات والدورات التدريبية الحاصل عليها فى مجال الحاسب الآلى واللغات الأجنبية وغيرها - ما يفيد الأشتراك فى المؤتمرات وإعداد البحوث والدراسات سابقة العمل فى مهام مماثله او متقاربه إن وجدت • بيان يفيد عما إذا تم توقيع جزاءات من عدمه حتى وإن تم محوها. • عدد ٧ صور شمسية مقاس ٦X٤ حديثه * عدد ٧ نسخ من الأوراق المقدمه محفوظه داخل ملفات 	<p>المستندات المطلوبه وفقاً لأحكام القانون ٢٠١٦/٨١ بإصدار قانون الخدمه المدنيه ولانحته التنفيذيه الصادره بقرار رئيس مجلس الوزراء رقم ٢٠١٧/١٢١٦</p>
---	--

رئيس المعهد أ.د. هشام الديب

البيانات المطلوبة من الجهة للإعلان عن وظيفة

اسم الوظيفة	مدير عام الإدارة العامة للشئون العمليه والتعاون الدولي
جهة العمل	معهد بحوث الألكترونيات.
المستوى الوظيفي	مدير عام بالمستوى الوظيفي (مدير عام)
اسم الوزارة	وزارة التعليم العالى والبحث العلمى.
الوصف العام للوظيفة	** تقع هذه الوظيفة على رأس الإدارة العامة للشئون العمليه والتعاون الدولي التابعه لنانب رئيس المعهد للتطوير التكنولوجى والشئون العمليه والدوليه. ** تختص هذه الوظيفة بإعداد الموازنات الخاصه بالتعاون الدولي وبالإشراف على تنفيذ ومباشرة اعمال الامانه العامه للجان الإيفاد والمشروعات والشئون العمليه ومتابعة الموفدين وتلقى التقارير والتوصيات من الساده أعضاء هيئة البحوث.
المهارات الأساسية	رسم السياسات والخطط العامه والأهداف الرئيسية للإدارات التابعه. وضع خطة ومتابعة أعمال الإيفاد وموقف الموفدين فى أجازات دراسيه وبعثات للخارج. وضع خطة ومتابعة اعمال المؤتمرات والمهام العمليه والعلاقات الثقافيه للساده أعضاء هيئة البحوث. التنسيق مع وزارة البحث العلمى واكاديمية البحث العلمى ووزارة الخارجه فيما يخص خطط البعثات والمؤتمرات والعلاقات الثقافيه. وضع استراتيجيه لبروتوكولات التعاون والإتفاقيات الدوليه ومتابعة تنفيذ هذه البروتوكولات. الإشراف على المتابعه الماليه لشئون الإيفاد.
المهارات الفنية	يشترط فيمن يتقدم لشغل هذه الوظيفة ما يأتى :- أن يكون مستوفيا لشروط شغل الوظيفة المعلن عنها طبقا لبطاقة الوصف وأن يرفق بطلبه عدد (٧) نسخ من المستندات الداله على مستوى المهارات والقدرات اللازمه لشغل الوظيفة وانجازاته السابقه وان يقدم مقترحا وافيا لتطوير الوحده أو أحد انشطتها الرئيسية لتحسين ادائها وتطوير الأنظمه التى تحكم العمل وتبسيط اجراءاته بما يحقق رضا المواطنين ويراعى فى المقترح التطويرى ان يتضمن اهدافا محدده زمنيا وقابله للقياس والتطبيق ومشمئله على وسائل التحقيق فى حدود الإمكانيات الماليه والبشريه المتاحه
سنوات الخبرة	قضاء مدة بينيه قدرها عام على الأقل فى وظيفة من المستوى الأدنى أولى (أ) او قضاء مدة كليه مقدارها سبعة عشر عاما على الأقل متفق مع طبيعة عمل الوظيفة بالنسبة للمتقدمين لشغل الوظيفة من غير العاملين بالحكوميه أو القطاع العام وذلك فى ضوء القانون رقم ٨١ لسنة ٢٠١٦ ولانحته التنفيذيه وقرار الجهاز المركزى للتنظيم والإدارة رقم ٣٥ لسنة ٢٠١٩
النوع	ذكر او انثى
المؤهل	مؤهل عال مناسب
التقدير	-
العمر	-
تاريخ بداية الإعلان	٤ فبراير ٢٠٢١
تاريخ انتهاء التقدم	٥ مارس ٢٠٢١
عدد الأشخاص المطلوبين للوظيفة	واحد
بيانات الاتصال والتقدم بالجهات	الطلبات والمستندات سائفة الذكر وتسلم باليد على النموذج المعد لدى الأمانة الفنيه للجنة الوظائف القياديه والإدارة الإشرافية يرسم السيد الأستاذ الدكتور/ رئيس المعهد لمدة شهر من تاريخ النشر على العنوان التالى: معهد بحوث الالكترونيات - شارع البحث العلمى متفرع من جوزيف تيتو - النزهه الجديده - القاهره هذا ولن يلتفت إلى الطلبات التى تقدم قبل أو بعد الميعاد أو التى ترد بالبريد أو الغير مستوفاة للشروط والمواصفات المطلوبه ويرجع الى لوحة الإعلانات بالمعهد وبوابة الوظائف الحكوميه بالجهاز المركزى للتنظيم والإدارة ejobs@caoa.gov.eg أو الموقع الألكترونى للمعهد للتوضيح تفصيلاً http://www.eri.sci.eg

المستندات المطلوبه

وفقاً لأحكام القانون ٢٠١٦/٨١
بإصدار قانون الخدمه المدنيه
ولائحته التنفيذييه الصادره بقرار
رئيس مجلس الوزراء رقم
٢٠١٧/١٢١٦

- بيان الحالة الوظيفية للمتقدم موضحاً بها التأهيل العلمى معتمد - المؤهلات الأعلى - تقارير كفاية الأداء عن آخر ثلاث سنوات سابقة - الخبرة النوعية والزمنية - الوظائف الإشرافية والقيادية التى شغلها المتقدم - الشهادات والدورات التدريبية الحاصل عليها فى مجال الحاسب الآلى واللغات الأجنبية وغيرها - ما يفيد الأشتراك فى المؤتمرات وإعداد البحوث والدراسات سابقة العمل فى مهام مماثله او متقاربه إن وجدت
- بيان يفيد عما إذا تم توقيع جزاءات من عدمه حتى وإن تم محوها .
- عدد ٧ صور شمسيه مقاس ٦x٤ حديثه * عدد ٧ نسخ من الأوراق المقدمه محفوظه داخل ملفات

أ.د. هشام الديب

رئيس المعهد /

البيانات المطلوبة من الجهة للإعلان عن وظيفة

اسم الوظيفة	مدير عام الإدارة العامة لشئون مكتب رئيس المعهد
جهة العمل	معهد بحوث الألكترونيات.
المستوى الوظيفي	مدير عام بالمستوى الوظيفي (مدير عام)
اسم الوزارة	وزارة التعليم العالي والبحث العلمي .
الوصف العام للوظيفة	<ul style="list-style-type: none"> • تقع هذه الوظيفة على رأس الإدارة العامة لشئون مكتب رئيس المعهد. • تختص هذه الوظيفة بالإشراف والتوجيه ومتابعة أنشطة التقسيمات التابعة له في ضوء الهيكل التنظيمي
المهارات الأساسية	<p>وضع الأسس والقواعد التي تحقق التنسيق والتكامل بين مكتب رئيس المعهد والتقسيمات التنظيمية من جهة أخرى.</p> <p>الإشراف على توفير البيانات اللازمة لرئيس المعهد من مركز المعلومات والتحول الرقمي والإدارات المختلفة.</p> <p>الإشتراك في تنظيم وإعداد المؤتمرات والندوات وورش العمل.</p> <p>الرد على المكاتبات التي تخص رئيس المعهد.</p> <p>المساهمة في الإعداد لإجتماعات مجلس الإدارة.</p> <p>عرض تقارير متابعة الأداء والإحصائيات المختلفة على رئيس المعهد.</p>
المهارات الفنية	<p>يشترط فيمن يتقدم لشغل هذه الوظيفة ما يأتي :- أن يكون مستوفيا لشروط شغل الوظيفة المعلن عنها طبقا لبطاقة الوصف وأن يرفق بطلبه عدد (٧) نسخ من المستندات الداله على مستوى المهارات والقدرات اللازمه لشغل الوظيفة وانجازاته السابقه وان يقدم مقترحا وافيا لتطوير الوحدة أو أحد انشطتها الرئيسييه لتحسين ادائها وتطوير الأنظمة التي تحكم العمل وتبسيط اجراءاته بما يحقق رضا المواطنين ويراعى في المقترح التطويرى ان يتضمن اهدافا محدده زمنيا وقابله للقياس والتطبيق ومشملة على وسائل التحقيق في حدود الإمكانيات الماليه والبشريه المتاحة</p>
سنوات الخبرة	<p>قضاء مدة بينيه قدرها عام على الأقل في وظيفة من المستوى الأدنى أولى (أ) او قضاء مدة كليه مقدارها سبعة عشر عاما على الأقل متفق مع طبيعة عمل الوظيفة بالنسبة للمتقدمين لشغل الوظيفة من غير العاملين بالحكومة أو القطاع العام وذلك في ضوء القانون رقم ٨١ لسنة ٢٠١٦ ولائحته التنفيذية وقرار الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة رقم ٣٥ لسنة ٢٠١٩</p>
النوع	ذكر او انثى
المؤهل	مؤهل عال مناسب
التقدير	-
العمر	-
تاريخ بداية الإعلان	٤ فبراير ٢٠٢١
تاريخ انتهاء التقدم	٥ مارس ٢٠٢١
عدد الأشخاص المطلوبين للوظيفة	واحد
بيانات الاتصال والتقدم بالجهات	<p>الطلبات والمستندات سألفة الذكر وتسلم باليد على النموذج المعد لدى الأمانة الفنية للجنة الوظائف القيادية والإدارة الإشرافية يرسم السيد الأستاذ الدكتور/ رئيس المعهد لمدة شهر من تاريخ النشر على العنوان التالي: معهد بحوث الألكترونيات - شارع البحث العلمي متفرع من جوزيف تيتو - النزهة الجديده - القاهرة هذا ولن يلتفت إلى الطلبات التي تقدم قبل أو بعد الميعاد أو التي ترد بالبريد أو الغير مستوفاة للشروط والمواصفات المطلوبه ويرجع الى لوحة الإعلانات بالمعهد وبوابة الوظائف الحكوميه بالجهاز المركزي للتنظيم والإداره ejobs@caoa.gov.eg أو الموقع الألكتروني للمعهد للتوضيح تفصيلاً</p> <p>http://www.eri.sci.eg</p>

<ul style="list-style-type: none"> • بيان الحالة الوظيفية للمتقدم موضحاً بها التأهيل العلمى معتمد - المؤهلات الأعلى - تقارير كفاية الأداء عن آخر ثلاث سنوات سابقة - الخبرة النوعية والزمنية - الوظائف الإشرافية والقيادية التى شغلها المتقدم - الشهادات والدورات التدريبية الحاصل عليها فى مجال الحاسب الآلى واللغات الأجنبية وغيرها - ما يفيد الأشتراك فى المؤتمرات وإعداد البحوث والدراسات سابقة العمل فى مهام مماثلة او متقاربه إن وجدت • بيان يفيد عما إذا تم توقيع جزاءات من عدمه حتى وإن تم محوها. • عدد ٧ صور شمسيه مقاس ٦x٤ حديثه * عدد ٧ نسخ من الأوراق المقدمه محفوظه داخل ملفات 	<p>المستندات المطلوبه</p> <p>وفقاً لأحكام القانون ٢٠١٦/٨١</p> <p>يصادر قانون الخدمه المدنيه</p> <p>ولائحته التنفيذيه الصادره بقرار</p> <p>رئيس مجلس الوزراء رقم</p> <p>٢٠١٧/١٢١٦</p>
---	--

أ.د. هشام الديب

رئيس المعهد