

١ - البيانات المطلوبة من الجهة للإعلان عن وظيفة رئيس الإدارة المركزية لفرع (مكرر)

- اسم الوزارة : وزارة البيئة / جهاز شئون البيئة
- اسم الوظيفة : رئيس الإدارة المركزية لفرع (السويس – الغربية - الدقهلية) بالدرجة العالية بالمجموعة النوعية لوظائف الإدارة العليا.

الوصف العام للوظيفة:

١. تقع هذه الوظيفة على قمة الإدارة المركزية لفرع الجهاز (بأي من المحافظات المذكورة بعالية) بقطاع شئون الفروع الاقليمية التابع للرئيس التنفيذي للجهاز.
٢. يختص شاغل الوظيفة بصفة عامة بوضع ومتابعة تنفيذ خطة عمل نشاط الإدارة ويشترك في وضع الخطة العامة للجهاز والاشراف العام على الدراسات الخاصة بالوضع البيئي ، واعمال متابعة تنفيذ احكام القانون رقم ٤ لسنة ١٩٩٤ في المحافظات ، واعمال متابعة المشروعات القائمة والتجريبية والمتابعة الميدانية لتنفيذ معايير انشاء وتشغيل المنشآت ، واعمال مواجهة الكوارث البيئية والتنوعية البيئية وإدارة المخلفات والمواد الخطرة واعمال الرصد البيئي وتقديم الدعم الفني للمكاتب بالمحافظات.

الشروط الواجب توافرها وتشمل:

- المهارات الأساسية:
 ١. قضاء مدة خبرة ببنية قدرها سنة على الأقل في وظيفة من الدرجة الأدنى مباشرة للمتقدمين من داخل الجهاز الإداري.
 ٢. استيفاء مدة الخبرة الكلية المتطلبه لشغل الوظيفة للمتقدمين من خارج الجهاز الإداري.
 ٣. اجتياز البرامج التدريبية اللازمة لشغل الوظيفة.
 ٤. القدرة على القيادة والتوجيه والتخطيط ووضع السياسات والأهداف.
 ٥. المعرفة الكافية بإحدى اللغات الأجنبية.
 ٦. المعرفة الكافية بالتعامل مع الحاسب الآلي.
 - المهارات الفنية:
 ١. نظم وأساليب ومقترحات متطورة ومستحدثة.
 ٢. أفكار جديدة ومبادرات متميزة.
 ٣. نماذج تيسير أداء العمل.
 - النوع ذكر :أنثى
 - المؤهل مؤهل عال مناسب
 - التقدير مقبول فاعلي
 - العمر
 - تاريخ بداية الإعلان: ٢٠١٩/٠٥/٠٢
 - تاريخ انتهاء التقدم: ٢٠١٩/٠٦/٠٢
- عدد الأشخاص المطلوبين للوظيفة (٣)

• بيانات الاتصال والتقدم:

- تقدم الطلبات باسم السيد الأستاذ رئيس الأمانة الفنية للجنة الوظائف القيادية إلى الأمانة الفنية للجنة الدائمة للوظائف القيادية بمقر الجهاز الرئيسي الكائن بـ ٣٠ طريق مصر حلوان الزراعي - المعادى (الدور الرابع) ، مرفقاً بها الموقف بالنسبة للمهارات والقدرات المطلوبة لشغل الوظيفة مدعماً بالمستندات الدالة على ذلك والانجازات السابقة في موعد غايته ثلاثون يوماً من تاريخ الإعلان ، علماً بأن تاريخ الإعلان يعد الموعد الذي يتقرر فيه المركز القانوني للمتقدم من ناحية انطباق الشروط عليه ، هذا وسيتم إخطار السادة المتقدمين المستوفيين بموعد المقابلة الشخصية.
- بطاقة وصف الوظيفة والشروط التفصيلية متاحة بلوحة الإعلانات بالدور الأرضي بجهاز شئون البيئة بمقره الموضح في عالية.

• المستندات المطلوبة:

- تقدم الطلبات على النموذج المعد لذلك طرف الأمانة الفنية للوظائف القيادية، على أن يرفق به عدد ٨ نسخ من المستندات التالية:-
- بيان حالة وظيفية معتمد ومختوم من جهة العمل الأصلية موضحاً به تقارير الكفاية لأعوام ٢٠١٦-٢٠١٧-٢٠١٨.
- السيرة الذاتية للمتقدم مرفقاً بها صور من المستندات التالية (شهادة الميلاد- المؤهلات الدراسية- الدورات التدريبية الحاصل عليها المتقدم في مجالات الحاسب الالى واللغات الأجنبية وغيرها- ما يفيد الاشتراك في المؤتمرات أو إعداد البحوث والدراسات أو سابقة العمل بالمنظمات الدولية والإقليمية إن وجدت- أوجه التميز كشهادات التقدير وخطابات الشكر إن وجدت أو أية بيانات أخرى يرى المتقدم إضافتها).
- بيان بأبرز الإنجازات وإسهامات المتقدم وأوجه التطوير التي قام بها خلال شغله للوظائف الإشرافية والقيادية السابقة مدعماً بالمستندات المؤيدة لذلك.
- المقترحات المتعلقة بمباشرة مهام الوظيفة المتقدم لها - متضمنة مقترحاً وافياً لتطوير الوحدة (النشاط الخاص بالوظيفة المتقدم لشغلها شاملاً " تحسين الاداء - تطوير الانظمة التي تحكم العمل بها - تبسيط الاجراءات") ، على ان تقدم هذه المقترحات على النموذج المعد لذلك والصادر بقرار وزير التخطيط والمتابعة والإصلاح الإدارى رقم (٩٥) لسنة ٢٠١٧ ، ويمكن الحصول على نسخته من الامانة الفنية للجنة الدائمة للوظائف القيادية والإشرافية بمقرها المشار اليه بعاليه.
- عدد ٨ صور فوتوغرافية حديثة .