

## البيانات المطلوبة من الجهة للإعلان عن وظيفة

- مدير عام الإدارة العامة للشئون المالية والإدارية والموارد البشرية بالدرجة (مدير عام)	أسم الوظيفة
- جهاز تنظيم مرفق الكهرباء وحماية المستهلك	جهة العمل
- قيادية	نوع الوظيفة
- تقع هذه الوظيفة على قمة وظائف الإدارة العامة للشئون المالية والإدارية والموارد البشرية التابعة للرئيس التنفيذي.	الوصف العام للوظيفة
- أعلي درجة مالية تقود إليها هذه الوظيفة وهي الدرجة الممتازة.	
- القدرة على التعامل مع الحاسب الآلي والوسائل الأليكترونية المختلفة.	المهارات الأساسية
- المعرفة الكافية بأحدى اللغات الأجنبية بما يتلاءم مع طبيعة العمل.	
- المعرفة الكافية بالقوانين ولوائح العمل.	
- القدرة على القيادة والتوجيه.	المهارات الفنية
- القدرة على التخطيط ووضع السياسات.	
- القدرة على حل المشكلات وإدارة الأزمات وإتخاذ القرارات في الوقت المناسب.	
- مهارات اتصال عالية.	
- قضاء مدة بينية قدرها سنتان على الأقل في الوظيفة الأدنى مباشرة للعاملين بالجهاز الإداري للدولة أو مدة كلية قدرها ستة عشر عاماً للعاملين من خارج الجهاز الإداري للدولة.	شروط شغل الوظيفة
- التدريب اللازم لشغل الوظيفة: اجتياز التدريب اللازم في ضوء ما يحدده الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة، وفقاً لأحكام القانون رقم ٨١ لسنة ٢٠١٦ ولائحته التنفيذية، ووفقاً لقرار الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة رقم ٢٢ لسنة ٢٠١٩.	
- مؤهل عالٍ مناسب يتواءم مع نوع وطبيعة العمل.	المؤهل
- ٢٠٢٣/٥/٣	تاريخ بداية الإعلان
- ٢٠٢٣/٦/٤	تاريخ انتهاء التقدم
- ١	عدد الأشخاص المطلوبين للوظيفة

*ع.م.*

## بيانات الاتصال والتقدم بالجهات

- يقدم الطلب على النموذج المُعد لذلك والمتواجد على الموقع الإلكتروني لجهاز تنظيم مرفق الكهرباء وحماية المستهلك [www.egyptera.org](http://www.egyptera.org) باسم الدكتور مهندس/ الرئيس التنفيذي للجهاز- عن طريق التسليم باليد بمقر الجهاز الكائن في: ١ شارع المهندس ماهر أباطة -خلف نادي السكة الحديد- مدينة نصر. خلال مواعيد العمل الرسمية من الساعة التاسعة صباحاً وحتى الساعة الثالثة عصراً.
- وذلك في خلال الموعد المحدد من يوم الأربعاء الموافق ٢٠٢٣/٥/٣ وحتى الأحد الموافق ٢٠٢٣/٦/٤ ولن يُتلقّت للطلبات الواردة بعد هذا الميعاد.

## المستندات المطلوبة

- يُرفق مع الطلب أصل + (٦) نسخ من المستندات الآتية:
  - ١- بيان الحالة الوظيفية معتمداً من جهة العمل. (خاص بالنسبة للعاملين بالجهاز الإداري للدولة).
  - ٢- المؤهل الدراسي.
  - ٣- شهادات الخبرة.
  - ٤- الوظائف الإشرافية التي شغلها المتقدم.
  - ٥- الدورات التدريبية.
  - ٦- تقرير تطوير أداء الوظيفة.
- على أن يُقدم مع الطلب:
  - ١- صورة من شهادة ميلاد إلكترونية حديثة.
  - ٢- صورة من بطاقة الرقم القومي سارية.
  - ٣- عدد (٢) صورة شخصية حديثة.
  - ٤- نموذج الطلب.

