

اسم الوظيفة	مدير عام الإدارة العامة للإحصاء والتقارير والنشر الإلكتروني
جهة طلب الإعلان	الهيئة العامة للتنمية الصناعية
الدرجة المالية	مدير عام
المجموعة النوعية	الإدارة العليا
الوصف العام للوظيفة	تقع هذه الوظيفة على قمة وظائف الإدارة العامة للإحصاء والتقارير والنشر الإلكتروني التابعة لرئيس الإدارة المركزية لنظم المعلومات والتحول الرقمي وتختص ضمان وجود تقارير فنية وإحصائية وفقاً للمنظومة الإلكترونية واضحة ودقيقة تساعد متخذي القرار بالهيئة، بما يضمن تحقيق النتائج المستهدفة منها.
المهارات الأساسية	<ul style="list-style-type: none"> • يتابع جمع البيانات والمعلومات عن جميع أنشطة الهيئة وأعمالها وتجهيزها لإعدادها في صورة رقمية. • يتابع أرشفة وتسجيل كافة البيانات والمعلومات إلكترونياً ومراجعتها والتأكد من صحتها ودقتها. • يشرف على عملية التحليل العلمي لمحتوى الوثائق الإلكترونية بكافة أشكالها، وعمل ملخصات وأشكال ورسوم بيانية وعروض تسهل الاستفادة منها. • يتابع تزويد متخذ القرار بالهيئة بالبيانات والمعلومات والتقارير المطلوبة. • يتابع استخراج وعرض التقارير الفنية من المنظومة الإلكترونية الخاصة بالهيئة. • يتابع الالتزام بالضوابط المتعلقة بالإتاحة الخاصة بالبيانات والمعلومات. • يتابع عرض البيانات والمعلومات طبقاً لضوابط ودرجة السماح والإتاحة على الموقع الإلكتروني للهيئة مع مراعاة التحديث الدوري.
المهارات الفنية	<ul style="list-style-type: none"> • إجادة استخدام الحاسب الآلي وتطبيقاته المختلفة ذات الصلة بمجال عمل الوظيفة. • المعرفة الكافية بإحدى اللغات الأجنبية. • المعرفة الكافية بالقوانين واللوائح والإجراءات التي تحكم نظام العمل. • القدرة على القيادة والتوجيه والمتابعة. • القدرة على التخطيط والمتابعة. • القدرة على حل المشكلات واتخاذ القرارات. • القدرة العالية على التحليل والابتكار والإبداع. • القدرة العالية على الاتصال. • القدرة على العرض والتحليل.
سنوات الخبرة	<ul style="list-style-type: none"> • قضاء مدة بينية من داخل الجهاز الإداري للدولة مقدارها <u>عامين</u> على الأقل في وظيفة من الدرجة الأدنى له مباشرة، أو قضاء مدة كلية من خارج الجهاز الإداري للدولة مقدارها <u>سنة عشر عاماً</u> على الأقل تتفق مع طبيعة عمل الوظيفة.
شروط المؤهل	<ul style="list-style-type: none"> • مؤهل عال يتواءم مع نوع وطبيعة العمل.
التدريب	<ul style="list-style-type: none"> • اجتياز البرامج التدريبية التي يحددها الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة بنجاح وفقاً لأحكام القانون رقم 81 لسنة 2016 ولائحته التنفيذية. • اجتياز البرامج التدريبية التي تحددها الوزارة المعنية بالدعم الفني بالاتفاق مع الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة بنجاح.
تاريخ بداية الإعلان	2025/ /
تاريخ انتهاء التقدم	2025/ /
عدد المطلوب للوظيفة	1
المستندات المطلوبة	<ul style="list-style-type: none"> • بيان حالة وظيفية معتمد من الموارد البشرية موضحاً به (الاسم رباعي، تاريخ ومحل الميلاد، الحالة الاجتماعية ومحل الإقامة الحالي - التأهيل العلمي، المؤهلات الأعلى إن وجدت وتاريخ الحصول عليها - تاريخ التعيين، الدرجة الحالية وتاريخ الحصول عليها، والتدرج الوظيفي والوظائف الإشرافية التي شغلها المتقدم إن وجدت ومدتها - تقارير الكفاءة عن آخر ثلاث سنوات - الدورات التدريبية (مجالاتها - مدتها - مكائنها) - العلاوات التشجيعية - أية بيانات أخرى يرى المتقدم إضافتها وذلك بالنسبة للعاملين بالجهاز الإداري للدولة. • أما بالنسبة لغير العاملين بالجهاز الإداري للدولة شهادة/شهادات خبرة والمستندات الدالة على البيانات المحددة بعاليه معتمدة ومختومة بختم جهة العمل مع إرفاق الأصل للاطلاع - أية مستندات أخرى يرى المتقدم إضافتها. • شهادة معتمدة من الإدارة القانونية بالجهة التابع لها المتقدم بعدم توقيع جزاءات وعدم الإحالة إلى المحكمة التأديبية أو الجنائية. • شهادة من وزارة الصحة والسكان / وزارة التضامن الاجتماعي / وزارة التعليم العالي والبحث العلمي تفيد سلبية تعاطي المواد المخدرة. • صحيفة حالة جنائية حديثة موجهة إلى الهيئة العامة للتنمية الصناعية. • سيرة ذاتية باللغة العربية وبيان عن أبرز انجازات المتقدم وإسهاماته في مجال التخصص، مقترح التطوير طبقاً لقرار وزارة التخطيط والمتابعة والإصلاح الإداري رقم 95 لسنة 2017، درجة إجادة لغات أجنبية والمعرفة بعلوم الحاسب الآلي، سابقة العمل بالمنظمات الدولية والإقليمية والاشتراك في المؤتمرات وإعداد البحوث مدعماً بالمستندات المؤيدة لذلك. • تقدم الملفات (من أصل و5 نسخ وعدد 8 صورة شخصية)، ويرفق عرض تقديمي بحد أقصى 10 صفحات (power point) علي أسطوانة مدمجة CD متضمن البيانات سألغة الذكر.

بيانات الاتصال والتقدم للجهات	تقدم الطلبات شخصياً مشفوعةً بالمستندات الموضحة عالية باسم السيدة الدكتورة/ رئيس الهيئة العامة للتنمية الصناعية مدون عليها اسم المتقدم / جهة العمل / رقم التليفون / محل الإقامة الحالي وذلك بمقر الهيئة العامة للتنمية الصناعية الكائن (42 محور السلام - التجمع الخامس - القاهرة الجديدة) الإدارة العامة للتطوير المؤسسي - الدور الثالث خلال مواعيد العمل الرسمية من الساعة الثامنة صباحاً وحتى الرابعة مساءً.
----------------------------------	--