

مدير عام الادارة العامة للإحصاء والتقارير والنشر الإلكتروني	اسم الوظيفة
الهيئة العامة للتنمية الصناعية	جهة طلب الإعلان
مدير عام	الدرجة المالية
الادارة العليا	المجموعة النوعية
الوصف العام للوظيفة	<p>تفصيل الوظيفة على قمة وظائف الادارة العامة للإحصاء والتقارير والنشر الإلكتروني التابعة لرئيس الادارة المركزية لنظم المعلومات والتحول الرقمي وتختص ضمن وجود تقارير فنية وإحصائية وفقاً لمنظومة الإلكترونية واضحة ودقيقة تساعد متذمّي القرار بالهيئة، بما يضمن تحقيق النتائج المستهدفة منها.</p>
المهارات الأساسية	<ul style="list-style-type: none"> يتابع جمع البيانات والمعلومات عن جميع أنشطة الهيئة وأعمالها وتجهيزها لإعدادها في صورة رقمية. يتابع أرشيفه وتسجل كافة البيانات والمعلومات الإلكترونية ويراجعها والتتأكد من صحتها ودقّتها. يشرف على عملية التحليل العلمي لمحفوظ الوثائق الإلكترونية بكلّ أشكالها، وعمل ملخصات وأشكال ورسوم بيانية وعروض تسهل الاستفادة منها. يتابع تزويد متذمّي 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 الحاسوب 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	<p>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 ستة عشر عاماً على الأقل تتفق مع طبيعة عمل الوظيفة.</p>
شروط المؤهل	<p>مؤهل عالٍ يتواكب مع نوع وطبيعة العمل.</p>
التدريب	<ul style="list-style-type: none"> اجتياز البرامج التدريبية التي يحدّدها الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة بنجاح وفقاً لأحكام القانون رقم 81 لسنة 2016 ولاته التنفيذية. اجتياز البرامج التدريبية التي تحدّدها 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 و محل الميلاد، الحالة الاجتماعية و محل الإقامة الحالي - التأهيل العلمي، المؤهلات الأعلى إن وجدت و تاريخ الحصول عليها - تاريخ التعيين، الدرجة الحالية و تاريخ الحصول عليها، والدرج الوظيفي والوظائف الإشرافية التي شغلها المتقدم إن وجدت ومدتها - تقارير الكفاية عن آخر ثلاث سنوات - الدورات التدريبية (مجالاتها - مدتّها - مكانها) - العلاوات التشجيعية - أية بيانات أخرى يرى المتقدم اضافتها 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 للإطلاع - أية مستندات أخرى يرى المتقدم اضافتها. 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 سلبيّة تعاطي المواد المخدرة. صحيفة حالة جنائية حديثة موجهة إلى الهيئة العامة للتنمية الصناعية. سيرة ذاتية باللغة العربية وبيان عن أبرز إنجازات المتقدم وإسهاماته في مجال التخصص، مقتراح التطوير طبقاً لقرار وزارة التخطيط والمتابعة والإصلاح الإداري رقم 95 لسنة 2017، درجة إجاده لغات أجنبية والمعرفة بعلوم الحاسوب الآلي، سابقة العمل بالمنظمات الدولية والإقليمية والاشتراك في المؤتمرات وإعداد البحوث مدعماً بالمستندات المولدة لذلك. تقديم الملفات (من أصل 5 نسخ وعدد 8 صورة شخصية)، ويرفق عرض تقديمي بحد أقصى 10 صفحات (power point) على أسطوانة مدمجة CD متضمن البيانات سالفة الذكر.

بيانات الاتصال
والتقديم للجهات

تقديم الطلبات شخصياً مشفوعة بالمستندات الموضحة عاليه 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 الكائنة
(42) محور السلام - التجمع الخامس - القاهرة الجديدة) الإداره العامة للتطوير المؤسسي - الدور الثالث خلال مواعيد العمل
الرسمية من الساعة الثامنة صباحاً وحتى الرابعة مساءً.