

| | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>مدير عام الإدارة العامة للبنية الأساسية وتأمين المعلومات</p> <p>الهيئة العامة للتنمية الصناعية</p> <p>مدير عام</p> <p>الدرجة المالية</p> <p>المجموعة النوعية</p> <p>الادارة العليا</p> | <p>الوظيفة</p> <p>جهة طلب الإعلان</p> <p>الرتبة</p> <p>الوصف العام للوظيفة</p> <p>مقدمة</p> <p>يتفق هذه الوظيفة على قمة وظائف الإدارة العامة للبنية الأساسية وتأمين المعلومات التابعة لرئيس الإدارة المركزية لنظم المعلومات والتحول الرقمي وتختص بضمان توفير مستلزمات البنية الأساسية للمعلومات والأمن السيبراني للمعلومات بما يضمن تحقيق النتائج المستهدفة منها!</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • يقوم بوضع خطة لاحتياجات الهيئة من مستلزمات البنية الأساسية التكنولوجية من أجهزة حاسب آلي وطابعات ومساحات ضوئية وشبكات وبرامج تشغيل ورخص استخدام وغيرها متضمنة الأنواع والكميات والمواصفات والتكاليف. • يعمل على توفير احتياجات الهيئة من مستلزمات البنية الأساسية التكنولوجية الازمة لميكنة أعمالها واستدامتها. • يتبع إدارة مكونات البنية الأساسية التكنولوجية مع القيام بكافة أعمال الصيانة الدورية والتحديث المستمر. • يتبع عملية وضع وتنفيذ نظام معلومات متكامل على الشبكة الداخلية للهيئة لتسهيل الاتصال وتبادل المعلومات داخل الهيئة بالمركز الرئيسي وبين المركز الرئيسي وفروع ومكاتب الهيئة بالمحافظات. • يعمل على توفير التأمين السيبراني لنظم معلومات الهيئة ضد المخاطر المحتملة سواء بشرية أو طبيعية ووضع الضوابط الازمة لذلك. • يقوم بوضع خطة الاحتياجات التدريبية للموظفين بإدارة البنية الأساسية وتأمين المعلومات. | <p>المهارات الأساسية</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • إجادة استخدام الحاسوب الآلي وتطبيقاته المختلفة ذات الصلة ب مجال عمل الوظيفة. • المعرفة الكافية بإحدى اللغات الأجنبية. • المعرفة الكافية بالقوانين واللوائح والإجراءات التي تحكم نظام العمل. • القدرة على القيادة والتوجيه. • القدرة على وضع خطط تنفيذ العمل ومتابعة إجراءات التنفيذ. • القدرة على اكتشاف الابتكار والإبداع لدى مرؤوسه. • القدرة على قيادة فريق عمل. • القدرة على إدارة الوقت. | <p>المهارات الفنية</p> |
| <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>ستة عشر عاماً</u> على الأقل تتفق مع طبيعة عمل الوظيفة. | <p>سنوات الخبرة</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • مؤهل عالٍ يتواكب مع نوع وطبيعة العمل. | <p>شروط المؤهل</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • اجتياز البرامج التدريبية التي يحددها الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة بنجاح وفقاً لأحكام القانون رقم 81 لسنة 2016 ولاته التدريبية. • اجتياز البرامج التدريبية التي تحددها الوزارة المعنية بالدعم الفني بالاتفاق مع الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة بنجاح. | <p>التدريب</p> |
| <p>2025 /</p> <p>2025 /</p> | <p>تاريخ بداية الإعلان</p> <p>تاريخ انتهاء التقدم</p> |
| <p>1</p> | <p>عدد المطلوب للوظيفة</p> |
| <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 و مدتها - تقارير الكفاية عن آخر ثلاث سنوات - الدورات التدريبية (مجالاتها - مدتها - مكانها) - العلاوات التشجيعية - أية بيانات أخرى يرى المتقدم إضافتها وذلك بالنسبة للعاملين بالجهاز الإداري للدولة). • أما بالنسبة لغير العاملين بالجهاز الإداري للدولة <u>شهادة/شهادات خبرة والمستندات الدالة على البيانات المحددة</u> بعليه معتمدة ومحتملة بختم جهة العمل مع إرفاق الأصل للإطلاع - أية مستندات أخرى يرى المتقدم إضافتها. • شهادة معتمدة من الإدارة القانونية بالجهة التابع لها المتقدم بعد توقيع جزاءات و عدم الإحالة إلى المحكمة التأديبية أو الجنائية. • شهادة من وزارة الصحة والسكان / وزارة التضامن الاجتماعي / وزارة التعليم العالي والبحث العلمي تفيد سلبيّة تعاطي المواد المخدرة. • صحفة حالة جنائية حديثة موجهة إلى الهيئة العامة للتنمية الصناعية. • سيرة ذاتية باللغة العربية وبيان عن أبرز إنجازات المتقدم وإسهاماته في مجال التخصص، مقترح 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 المؤيدة لذلك. • تقدم الملفات (من أصل 5 نسخ و عدد 8 صورة شخصية)، ويرفق عرض تقديمي بحد أقصى 10 صفحات (power point) على أسطوانة مدمجة CD متضمن البيانات سالفة الذكر. | <p>ال المستندات المطلوبة</p> |

بيانات الاتصال
والتقديم للجهات

تقدم 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) الإدارة العامة للتطوير المؤسسي - الدور الثالث خلال مواعيد العمل
الرسمية من الساعة الثامنة صباحاً وحتى الرابعة مساءً.