

اسم الوظيفة	رئيس الإدارة المركزية لنظم المعلومات والتحول الرقمي
جهة طلب الإعلان	الهيئة العامة للتنمية الصناعية
الدرجة المالية	العالية
المجموعة النوعية	الإدارة العليا
الوصف العام للوظيفة	<ul style="list-style-type: none"> تقع هذه الوظيفة على قمة وظائف الإدارة المركزية لنظم المعلومات والتحول الرقمي التابعة لرئيس الهيئة وتختص بتوفير منظومة معلومات رقمية تتواءم مع التطور التكنولوجي الرقمي من خلال قواعد بيانات ونظم وبرامج يتم توفيرها، وتوفيرها في صورة رقمية لصناع القرار والموظفين بها والمتعاملين معها بما يساهم في قيام الهيئة بأعمالها بكفاءة وفاعلية.
المهارات الأساسية	<ul style="list-style-type: none"> يقوم بوضع الإطار العام لخطة نظم المعلومات والتحول الرقمي بالهيئة في ضوء استراتيجية الدولة للتحول الرقمي. يشرف على إعداد الخطط والبرامج والمشروعات والمبادرات الخاصة بالتحول الرقمي بالهيئة بالمشاركة مع كافة التقسيمات التنظيمية المعنية داخل الهيئة وعرضها على السلطة المختصة. يقوم بوضع مؤشرات قياس التحول الرقمي للتأكد من تحقيق المستهدفات واستدامة عمليات الرقمنة والميكنة لأعمال وخدمات الهيئة. يعمل على توفير البنية التحتية المعلوماتية اللازمة لإنجاز أعمال وأنشطة الهيئة في إطار بيئة عمل متجاسة تقنياً ومهنيًا. يعمل على تطوير أو توفير النظم والتطبيقات وقواعد البيانات اللازمة لجميع مجالات عمل الهيئة وأنشطتها. يتابع إدارة وتحديث وتأمين النظم والتطبيقات وقواعد البيانات اللازمة لجميع مجالات عمل الهيئة وأنشطتها. يتابع ميكنة أنشطة وخدمات الهيئة والتأكد من توفير متطلبات منظومة متقدمة ومتكاملة للتحول الرقمي وتقديم الدعم الفني اللازم. يشرف على إعداد التقارير والدراسات الإحصائية بكافة أنشطة وخدمات الهيئة وتوفيرها بصور رقمية. يتأكد من تزويد متخذي القرار في الهيئة وكذلك الموظفين بها بالمعلومات والمعارف التي يحتاجون إليها في مجال أعمالهم. يتابع تصميم وإدارة وتحديث الموقع الإلكتروني للهيئة، بحيث يكون آلياً للتواصل الفعال مع جمهور المتعاملين معها. يقوم بوضع خطة الاحتياجات التدريبية الخاصة بنظم المعلومات والتحول الرقمي للموظفين بالهيئة والتنسيق مع الإدارة العامة لإدارة وتنمية المواهب لتضمينها في الخطة التدريبية للهيئة ومتابعة التنفيذ وتقييم أثر التدريب. يتابع الالتزام بآليات الحوكمة الرقمية وتأمين المعلومات لتحقيق الاستفادة المثلى من أصول المنظومة الرقمية للهيئة.
المهارات الفنية	<ul style="list-style-type: none"> إجادة استخدام الحاسب الآلي وتطبيقاته المختلفة ذات الصلة بمجال عمل الوظيفة. المعرفة الكافية بأحدى 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 إدارة الأزمات وحل المشكلات واتخاذ القرارات. القدرة على اكتشاف الابتكار والإبداع لدى مروضيه. القدرة العالية على الاتصال. القدرة على إدارة الوقت.
سنوات الخبرة	<ul style="list-style-type: none"> قضاء مدة ببنية من داخل الجهاز الإداري للدولة مقدارها عام على الأقل في وظيفة قيادية من الدرجة الأدنى له مباشرة، أو قضاء مدة كلية من خارج الجهاز الإداري للدولة مقدارها سبعة عشر عاماً 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.

<ul style="list-style-type: none"> • 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 سالفه الذكر. 	
<p>تقدم الطلبات شخصياً مشفوعة 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 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.</p>	<p>بيانات الاتصال والتقدم للجهات</p>