

<b>مدير عام الادارة العامة لدراسات وتحطيط المناطق الصناعية</b> <b>الهيئة العامة للتنمية الصناعية</b> <b>مدير عام</b> <b>المجموعة النوعية</b> <b>الادارة العليا</b>	<b>اسم الوظيفة</b> <b>جهة طلب الإعلان</b> <b>الدرجة المالية</b> <b>الوصف العام للوظيفة</b> <b>المجموعات النوعية</b>
<p>تقع هذه الوظيفة على قمة وظائف الادارة العامة لدراسات وتحطيط المناطق الصناعية التابعة لرئيس الادارة المركزية للمناطق الصناعية وتختص بإيجاد مخططات تفصيلية لكافة المناطق الصناعية القائمة والمفترضة ووضع دلائل الاعمال والاشتراطات التخطيطية للمناطق الصناعية.</p>	<p>الادارة العليا</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• يشرف على إعداد دراسات ومخططات التنمية الصناعية قطاعياً وجغرافياً ومتابعة تنفيذها.</li> <li>• يشارك في وضع الخطط اللازمة لتنمية المناطق الصناعية، واقتراح ما يلزم لتنميتها سواء كانت المناطق الصناعية التي تتشتت أو تديرها المحافظات أو غيرها من جهات الدولة أو من القطاع الخاص.</li> <li>• يشرف على دراسة طلبات إنشاء المناطق الصناعية أو التوسيع في القائم منها، ووضع الشروط والقواعد المرتبطة بذلك، سواء كانت المناطق الصناعية التي تتشتت أو تديرها المحافظات أو غيرها من جهات الدولة أو من القطاع الخاص وبالتعاون مع الإدارات المختصة بالهيئة.</li> <li>• يشرف على دراسة مقتربات تنمية الأراضي للأغراض الصناعية بما يتناسب مع التشريعات المنظمة للصناعة.</li> <li>• يشرف على وضع الضوابط التي تتيح لشركات القطاع الخاص إقامة وترفيق وإدارة المناطق الصناعية.</li> <li>• يقوم باقتراح قواعد تحفيز المستثمرين داخل المناطق الصناعية، والعمل على تهيئة المناخ المناسب للاستثمار لتحقيق أهداف التنمية وإنشاء مناطق صناعية مستدامة.</li> <li>• يقوم باقتراح الآليات اللازمة للربط بين متطلبات تطوير القطاعات الصناعية وأنشطة البحث العلمي والتكنولوجيا المرتبطة بها.</li> <li>• يشرف على وضع خطة عمل للاتصال والتيسير بين أجهزة المدن الجديدة والمحافظات في إطار التعرف على خطة الدولة للدور العمراني لهذه الأجهزة تجنبًا للازدواجية والاستخدام الأمثل للموارد المتاحة وتحقيق الأهداف المستهدفة في الفترة الزمنية المحددة لها.</li> <li>• يتبع مراحل تنفيذ مخطط المنطقة الصناعية من خلال الجدول الزمني لمراحل التنفيذ.</li> <li>• يشرف على مراجعة الخرائط والبيانات المرسلة من جهات الولاية لتوحيدها مع كافة الجهات.</li> <li>• يشرف على مراجعة المخططات التفصيلية للمناطق الصناعية لجهات الولاية سواء كانت تابعة لجهة من جهات الدولة أو القطاع الخاص فيما عدا المناطق الحرة والاستثمارية والتكنولوجية تمهدًا لاعتمادها من السلطة المختصة.</li> <li>• يشرف على متابعة إعداد وتنفيذ الدراسات الخاصة بمخططات البنية الأساسية للمناطق (مياه وكهرباء وصرف صحي) طبقاً لما تم اعتماده من مخرجات المخطط التفصيلي.</li> <li>• يقوم بتحديد الأنشطة الصناعية وكذلك الأنشطة الخدمية المرتبطة بها التي يتم مزاولتها داخل المنطقة الصناعية بالتنسيق مع الإدارة العامة للتراخيص البنية والمحافظات وغيرها من جهات الدولة.</li> <li>• يشارك في وضع الشروط والقواعد المنظمة لاستغلال وتنمية المناطق الصناعية وتسخيرها للمستثمرين مع الإدارات المختصة.</li> <li>• ينسق مع الإدارات المختصة وكذلك الجهات المعنية بتوفير مصادر للطاقات البديلة داخل المناطق الصناعية.</li> <li>• ينسق مع الهيئة العامة للاستثمار والمناطق الحرة لتحديد فرص الاستثمار الصناعي والأماكن ذات الأولوية لتحقيق التكامل بين الخريطة الصناعية والخريطة الاستثمارية.</li> <li>• ينسق مع صندوق الدعم لتنمية المناطق الصناعية لتحديد أولويات الدعم للمناطق ذات الأولوية.</li> <li>• ينسق مع الجهات الدولية المانحة (البنك الدولي - اليونيدو - GIZ - 0000) في تطوير وتأهيل المناطق الصناعية والمشاركة في وضع استراتيجية تحويل المناطق الصناعية إلى مناطق صناعية صديقة للبيئة.</li> </ul>	<p>الادارة العليا</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• القدرة على استخدام الحاسوب الآلي وتطبيقاته المختلفة ذات الصلة بمجال عمل الوظيفة.</li> <li>• المعرفة الكافية بإحدى اللغات الأجنبية.</li> <li>• المعرفة الكافية بالقوانين واللوائح والإجراءات التي تحكم نظام العمل.</li> <li>• القدرة على اتخاذ القرار.</li> <li>• القدرة على إدارة الأزمات وحل المشكلات.</li> <li>• القدرة العالية على الاتصال والتفاوض والعرض.</li> <li>• القدرة على إدارة الوقت وضغط العمل.</li> <li>• القدرة على الإشراف والتحفيز.</li> <li>• القدرة على قيادة فريق عمل.</li> </ul>	<b>المهارات الفنية</b>
<p>قضاء مدة بinnie 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>	<b>سنوات الخبرة</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• مؤهل عالٍ هندسي مناسب يتواكب مع نوع وطبيعة العمل.</li> </ul>	<b>شروط المؤهل</b>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• اجتياز البرامج التدريبية التي يحددها الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة بنجاح وفقاً لأحكام القانون رقم 81 لسنة 2016 ولاته التنفيذية.</li> </ul>	التدريب
2025 /	تاريخ بداية الإعلان
2025 /	تاريخ انتهاء التقدم
1	عدد المطلوب للوظيفة
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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، والدرج الوظيفي والوظائف الإشرافية التي شغلها المتقدم إن وجدت ومدتها - 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.</li> <li>• أما بالنسبة لغير العاملين بالجهاز الإداري للدولة شهادة/شهادات خبرة والمستندات الدالة على البيانات المحددة بعاليه معتمدة ومحكمة بختم جهة العمل مع إرفاق الأصل للاطلاع - أية مستندات أخرى يرى المتقدم إضافتها.</li> <li>• شهادة معتمدة من الإدارة القانونية بالجهة التابع لها المتقدم بعد توقيع جزاءات و عدم الإحالة إلى المحكمة التأديبية أو الجنائية.</li> <li>• شهادة من وزارة الصحة والسكان / وزارة التضامن الاجتماعي / وزارة التعليم العالي والبحث العلمي تفيد سلبيّة تعاطي المواد المخدرة.</li> <li>• صحفية حالة جنائية حديثة موجهة إلى الهيئة العامة للتنمية الصناعية.</li> <li>• سيرة ذاتية باللغة العربية وبيان عن أبرز إنجازات المتقدم وإسهاماته في مجال التخصص، مقترن التطوير طبقاً لقرار وزارة التخطيط والمتابعة والاصلاح 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.</li> <li>• تقدم الملفات ( من أصل 5 نسخ وعدد 8 صورة شخصية )، ويرفق عرض تقديمي بحد أقصى 10 صفحات (power point) على أسطوانة مدمجة CD متضمن البيانات سالفه الذكر.</li> </ul>	المستندات المطلوبة
<p>تقديم البيانات 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.</p>	بيانات الاتصال والتقدم للجهات