

الهيئة العامة للتنمية الصناعية	مدير عام الادارة العامة لرخص البناء	اسم الوظيفة
مدير عام	جهة طلب الإعلان	جهة طلب الإعلان
المجموعة النوعية	الدرجة المالية	الدرجة المالية
الادارة العليا	المجموعات	المجموعات
الوصف العام للوظيفة	تقع هذه الوظيفة على قمة وظائف الادارة العامة لرخص البناء التابعة للادارة المركزية لتخصيص ومتابعة الأراضي والوحدات الصناعية وتختص بمنح رخص البناء - التعديل - الإضافة - الهدم للمباني والمنشآت الصناعية وفقاً للقوانين والإجراءات المنظمة للعمل.	الوصف العام للوظيفة
المهارات الأساسية	<ul style="list-style-type: none"> • يتابع تنفيذ أعمال البناء لكافة المنشآت الصناعية بالتنسيق مع أجهزة المدن والمحافظات ويتم ارسال تقارير للهيئة بالموقع التنفيذي والمالي والعقاري وفي حالة طلب المطابقة أو المعينة على الطبيعة تكون من خلال الادارة المركزية للمشروعات الصناعية تنفيذاً لقانون البناء (119) لسنة 2008. • يقوم بمتابعة اصدار قرارات التصالح عن مخالفات البناء في المناطق الصناعية طبقاً لقانون التصالح 17 لسنة 2019 والقانون 1 لسنة 2020 وما يستجد من قوانين جديدة للتصالح. • يقوم باعتماد وإصدار رخص البناء - التعديل - الإضافة للمنشآت الصناعية - إصدار بدل تالف او فاق - رخص الهدم بعد مراجعة المستندات والمعينة على الطبيعة وحساب رسوم الترخيص. • يقوم باعتماد خطابات المرافق وذلك بعد المعينة على الطبيعة من المهندس المختص واستيفاء المستندات المطلوبة. • يقوم باعتماد شهادات الصلاحية والاشتراطات البنائية للمناطق الصناعية طبقاً للقرارات الوزارية. • يشتراك في اللجان الخاصة بترخيص /بيع /شراء /تصاريح للمنشآت والمباني الصناعية طبقاً للقوانين الخاصة بذلك. • يقوم باعتماد التعديلات الفنية أو تعديل الرسومات وموافقات النسب البنائية والارتفاعات الخاصة. 	المهارات الأساسية
المهارات الفنية	<ul style="list-style-type: none"> • القدرة على 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 اتخاذ القرار. • القدرة على إدارة الأزمات وحل المشكلات. • القدرة العالية على الاتصال والتفاوض والعرض. • القدرة على إدارة الوقت وضغوط العمل. • القدرة على الإشراف والتحفيز. • القدرة على قيادة فريق عمل. 	المهارات الفنية
سنوات الخبرة	•قضاء مدة بینية من داخل الإداري للدولة مقدارها عامين على الأقل في وظيفة من الدرجة الأدنى له مباشرة، أو قضاء مدة كافية من خارج الجهاز الإداري للدولة مقدارها ستة عشر عاماً على الأقل تتفق مع طبيعة عمل الوظيفة.	سنوات الخبرة
شروط المؤهل	• مؤهل عال هندسي مناسب يتوازن مع نوع وطبيعة العمل.	شروط المؤهل
التدريب	• اجتياز البرامج التدريبية التي يحددها الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة بنجاح وفقاً لأحكام القانون رقم 81 لسنة 2016 ولاته التنفيذية.	التدريب
تاريخ بداية الإعلان	/ 2025/	تاريخ بداية الإعلان
تاريخ انتهاء التقدم	/ 2025/	تاريخ انتهاء التقدم
عدد المطلوب للوظيفة	1	عدد المطلوب للوظيفة
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 - مدتھا - مكانھا) - العلاوات التشجيعية - آية بيانات أخرى يرى المتقدم إضافتها و ذلك بالنسبة للعاملين بالجهاز الإداري للدولة). • أما بالنسبة لغير العاملين بالجهاز الإداري للدولة شهادة/شهادات خبرة والمستندات الدالة على البيانات المحددة بعاليه معتمدة و مختومة بختم جهة العمل مع إرفاق الأصل للاطلاع - آية مستندات أخرى يرى المتقدم إضافتها. • شهادة معتمدة من الإدارة القانونية بالجهة التابع لها المتقدم بعدم 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 المخدّرة. • صحفة حالة جنائية حديثة موجهة إلى الهيئة العامة للتنمية الصناعية. • سيرة ذاتية باللغة العربية وبيان عن أبرز إنجازات المتقدم وإسهاماته في مجال التخصص، مقترن 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. 	المستندات المطلوبة

<p>• تقدم الملفات (من أصل و5 نسخ وعدد 8 صورة شخصية)، ويرفق عرض تقديمي بحد أقصى 10 صفحات (power point) على أسطوانة مدمجة CD متضمن البيانات سالفة الذكر.</p>	
<p>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 الحالى 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>