

اسم الوظيفة	مدير عام الادارة العامة للادارة القانونية
جهة طلب الإعلان	الهيئة العامة للتنمية الصناعية
مدير عام	الدرجة المالية
الادارات القانونية	المجموعة النوعية
الوصف العام للوظيفة	يتعين على هذه الوظيفة على قمة وظائف الادارة العامة للادارة القانونية التابعة لرئيس الهيئة وتحتاج متابعة جميع الاعمال القانونية من اجراء التحقيقات وفحص الشكاوى و مباشرة كافة الدعاوى واعداد وصياغة العقود بهدف ضمان حقوق الهيئة والعاملين بها لدى الغير.
المهارات الأساسية	<ul style="list-style-type: none"> <li>يبيّن الرأي القانوني في المسائل التي تُعرض عليه من مستويات الادارة العليا أو من مجلس إدارة الهيئة.</li> <li>يشرف على إعداد المذكرات القانونية في المسائل التي يتطلب الأمر عرضها على مجلس إدارة الهيئة أو على اللجان الفنية التابعة لها.</li> <li>يشرف على اقرار وصياغة اللائحة التأديبية للمخالفات التي تقع من العاملين بالهيئة وبمراجعة مدونة السلوك الوظيفي المعمول بها في الجهاز الإداري في الدولة ومراجعة الجزاءات التأديبية المقررة قانوناً حقوقاً والتزامات الموظف العام واعتمادها من السلطة المختصة والعمل على تحديتها كلما دعت الضرورة إلى ذلك.</li> <li>يشرف على صياغة ومراجعة كافة اللوائح الخاصة بالهيئة، ويتأكد من عدم تعارضها مع ما يصدر من قوانين ولوائح عامة.</li> <li>يشرف على صياغة ومراجعة جميع الاتفاقيات والعقود والبروتوكولات التي تبرم مع الهيئة أو إحدى وحداتها ومتابعة توثيقها، وتنفيذ العقود الرسمية والأحكام الصادرة لصالح الهيئة.</li> <li>يتبع إعداد المذكرات القانونية والمستندات في القضايا التي ترفع من أو ضد الهيئة أو فيما يحال إليها من قضايا أخرى.</li> <li>يتبع أعمال المراجعة أمام المحاكم وتقرير الطعن من عدمه على الأحكام الصادرة ضد الهيئة.</li> <li>يشرف على عملية الاتصال بمكاتب العمل وفض منازعات العمل المتعلقة بالعاملين بالهيئة أو المتعلقة بالعاملين في مقرات الهيئة.</li> <li>يتبع أعمال التحقيقات في المخالفات المالية والإدارية التي تحال إليه واتخاذ ما يلزم من إجراءات ووصيات في شأنها.</li> <li>يتبع أعمال فحص الشكاوى والتقديرات التي تحال للادارة القانونية واستيفائها وتبلغ صاحب الشأن بنتيجة الفحص.</li> <li>يعد تقارير دورية عن حالة العمل بالإدارة وعرضها على السلطة المختصة.</li> </ul>
المهارات الفنية	<ul style="list-style-type: none"> <li>القدرة على التعامل مع الحاسب الآلي.</li> <li>المعرفة الكافية بإحدى اللغات الأجنبية.</li> <li>المعرفة الكافية بالقوانين واللوائح والإجراءات التي تحكم نظام العمل.</li> <li>القدرة على القيادة والتوجيه.</li> <li>القدرة على وضع خطط تنفيذ العمل ومتابعة إجراءات التنفيذ.</li> <li>القدرة على إدارة الأزمات وحل المشكلات واتخاذ القرارات.</li> <li>امتلاك مستوى مناسب من القدرة على التفاوض والاتصال.</li> </ul>
سنوات الخبرة	<ul style="list-style-type: none"> <li>القيد أمام محكمة النقض لمدة ثلاثة سنوات أو القيد أمام محكمة الاستئناف وانقضاء خمسة عشر سنة على الاشتغال بالمحاماة مع القيد أمام محكمة النقض.</li> <li>قضاء مدة بينية قدرها عامين على الأقل في وظيفة من الدرجة الأدنى مباشرة للعاملين بالجهاز الإداري للدولة.</li> <li>ليسانس حقوق أو شريعة وقانون.</li> </ul>
شروط المؤهل	<ul style="list-style-type: none"> <li>احتياج البرامج التدريبية التي يحددها الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة بنجاح وفقاً لأحكام القانون رقم 81 لسنة 2016 ولائحته التنفيذية.</li> </ul>
تاريخ بداية الإعلان	/ 2025/
تاريخ انتهاء التقدم	/ 2025/
عدد المطلوب للوظيفة	1
المستندات المطلوبة	<ul style="list-style-type: none"> <li>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، والتدرج الوظيفي والوظائف الإسرافية التي شغلها المتقدم إن وجدت ومدتها - تقارير الكفاية عن آخر ثلاثة سنوات - الدورات التدريبية (مجالاتها - مدتتها - 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 بخت جهه العمل مع إرفاق الأصل للطابع - أية مستندات أخرى يرى المتقدم إضافتها.</li> <li>شهادة معتمدة من الادارة القانونية بالجهة التابع لها المتقدم بعدم توقيع جزاءات وعدم الإحالة إلى المحكمة التأديبية أو الجنائية.</li> <li>شهادة من وزارة الصحة والسكان / وزارة التضامن الاجتماعي / وزارة التعليم العالي والبحث العلمي تفيد سلبيه تعاطي المواد المخدرة.</li> <li>صحيفة حالة جنائية حديثة موجهة إلى الهيئة العامة للتنمية الصناعية.</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• سيرة ذاتية باللغة العربية وبيان عن أبرز انجازات المتقدم وإسهاماته في مجال التخصص، مقتراح 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.</li> <li>• تقدم الملفات ( من أصل و5 نسخ وعدد 8 صورة شخصية )، ويرفق عرض تقييمي بحد أقصى 10 صفحات (power point) على أسطوانة مدمجة CD متضمن البيانات سالفة الذكر.</li> </ul>	<p>بيانات الاتصال والتقدم للجهات</p>
<p>تقديم الطلبات شخصياً مشفوعة بالمستندات الموضحة عالياً 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 الإدارية العامة للتطوير المؤسسي - الدور الثالث خلال مواعيد العمل الرسمية من الساعة الثامنة صباحاً وحتى الرابعة مساءً.</p>	