

اسم الوظيفة	مدير عام الإدارة العامة للإدارة القانونية
جهة طلب الإعلان	الهيئة العامة للتنمية الصناعية
الدرجة المالية	مدير عام
المجموعة النوعية	الإدارات القانونية
الوصف العام للوظيفة	تقع هذه الوظيفة على قمة وظائف الإدارة العامة للإدارة القانونية التابعة لرئيس الهيئة وتختص بمتابعة جميع الأعمال القانونية من إجراء التحقيقات وفحص الشكاوى ومباشرة كافة الدعاوى واعداد وصياغة العقود بهدف ضمان حقوق الهيئة والعاملين بها لدى الغير.
المهارات الأساسية	<ul style="list-style-type: none"> • يبدي الرأي القانوني في المسائل التي تعرض عليه من مستويات الإدارة العليا أو من مجلس إدارة الهيئة. • يشرف على إعداد المذكرات القانونية في المسائل التي يتطلب الأمر عرضها على مجلس إدارة الهيئة أو على اللجان الفنية التابعة لها. • يشرف على اقتراح وصياغة اللانحة التأديبية للمخالفات التي تقع من العاملين بالهيئة وبمراعاة مدونة السلوك الوظيفي المعمول بها في الجهاز الإداري في الدولة ومراعاة الجزاءات التأديبية المقررة قانوناً وحقوق والتزامات الموظف العام واعتمادها من السلطة المختصة والعمل على تحديثها كلما دعت الضرورة إلى ذلك. • يشرف على صياغة ومراجعة كافة اللوائح الخاصة بالهيئة، ويتأكد من عدم تعارضها مع ما يصدر من قوانين ولوائح عامة. • يشرف على صياغة ومراجعة جميع الاتفاقيات والعقود والبروتوكولات التي تبرم مع الهيئة أو إحدى وحداتها ومتابعة توثيقها، وتنفيذ العقود الرسمية والأحكام الصادرة لصالح الهيئة. • يتابع إعداد المذكرات القانونية والمستندات في القضايا التي ترفع من أو ضد الهيئة أو فيما يحال إليها من قضايا أخرى. • يتابع أعمال المرافعة أمام المحاكم وتقرير الطعن من عدمه على الأحكام الصادرة ضد الهيئة. • يشرف على عملية الاتصال بمكاتب العمل وفرض منازعات العمل المتعلقة بالعاملين بالهيئة أو المتعلقة بالعاملين في مقرات الهيئة. • يتابع أعمال التحقيقات في المخالفات المالية والإدارية التي تحال إليه واتخاذ ما يلزم من إجراءات وتوصيات في شأنها. • يتابع أعمال فحص الشكاوى والتظلمات التي تحال للإدارة القانونية واستيفائها وتبليغ صاحب الشأن بنتيجة الفحص. • يعد تقارير دورية عن حالة العمل بالإدارة وعرضها على السلطة المختصة.
المهارات الفنية	<ul style="list-style-type: none"> • القدرة على التعامل مع الحاسب الآلي. • 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 إدارة الأزمات وحل المشكلات واتخاذ القرارات. • امتلاك مستوى مناسب من القدرة على التفاوض والاتصال.
سنوات الخبرة	<ul style="list-style-type: none"> • القيد أمام محكمة النقض لمدة ثلاث سنوات أو القيد أمام محكمة الاستئناف وانقضاء خمسة عشر سنة على الاشتغال بالمحاماة مع القيد أمام محكمة النقض. • قضاء مدة بينية قدرها عامين على الأقل في وظيفة من الدرجة الأدنى مباشرة للعاملين بالجهاز الإداري للدولة.
شروط المؤهل	<ul style="list-style-type: none"> • ليسانس حقوق أو شريعة وقانون.
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.
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 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 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. • صحيفة حالة جنائية حديثة موجهة إلى الهيئة العامة للتنمية الصناعية.

<ul style="list-style-type: none"> • 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>