

اسم الوظيفة	مدير عام الإدارة العامة للأمن
جهة طلب الإعلان	الهيئة العامة للتنمية الصناعية
الدرجة المالية	مدير عام
المجموعة النوعية	الإدارة العليا
الوصف العام للوظيفة	تقع هذه الوظيفة على قمة وظائف الإدارة العامة للأمن التابعة لرئيس الهيئة وتختص بوضع الخطط والبرامج اللازمة لتأمين الهيئة ضد أعمال التخريب الاقتصادي والمادي والمعنوي والمحافظة على الأسرار الخاصة بها ضد محاولات التجسس والتوجيه والتنسيق ومتابعة التطبيق داخل التقسيمات التنظيمية التابعة لها.
المهارات الأساسية	<ul style="list-style-type: none"> <li>• يتابع تصميم برامج امن وحماية منشآت الهيئة والعاملين بها والمتريدين عليها وتأمين كافة النظم بها.</li> <li>• يوجه بشأن أداء كافة المهام المرتبطة بتأمين الهيئة وضمان سلامة العاملين والمتريدين عليها وممتلكات ومعلومات الهيئة.</li> <li>• يعد مشروع امن الهيئة وعرضه على هيئة الامن القومي لإقراره واعتماده من السيد وزير المالية.</li> <li>• يتابع تخطيط وتنفيذ كافة أنشطة تحقيق سلامة تداول المعلومات وحفظها وسرية الوثائق واعدامها وتأمين جميع وسائل الاتصال السلكية واللاسلكية والبريد وغيرها ووضع الضوابط التي يتعين الالتزام بها في تحديد القدر المسموح بإعطائه من البيانات والاحصائيات وغيرها من المعلومات المتعلقة بأنشطة الهيئة.</li> <li>• يتخذ كافة التدابير الأمنية التي تضمن سرية مناقشات اللجان والمؤتمرات المتعلقة بأنشطة الهيئة المختلفة.</li> <li>• يتخذ كافة التدابير الأمنية التي تضمن عدم التعامل مع جهات او افراد يتخذون من التعامل ستاراً لأغراض أخرى تتعارض مع أمن الدولة وسلامتها بصفة عامة وتتعارض مع سلامة منشآت الهيئة بصفة خاصة.</li> <li>• يتابع تنفيذ كافة متطلبات وإجراءات الدفاع المدني التي تهدف الى حماية منشآت الهيئة والعاملين بها ضد أخطار الحرائق أو الأخطار التي يترتب عليها إضرار بالمنشآت والممتلكات وكذلك الحراسة عليها ضد أعمال التخريب المادي والمعنوي أو التعطيل العمدي لسيير العمل فيها أو أي أفعال أخرى عمدية تتسبب في الإضرار بها.</li> <li>• يتابع تنفيذ كافة الإجراءات اللازمة لإبداء الرأي الأمني في شأن من تستعين بهم الهيئة والجهات التابعة.</li> <li>• يعمل على نشر الوعي الأمني بين العاملين وتوعية الذين يرشحون للسفر منهم الى الخارج ضد مختلف المحاولات التي يتعرض لها من جانب العدو ووكلائه.</li> </ul>
المهارات الفنية	<ul style="list-style-type: none"> <li>• القدرة على استخدام 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 والمتابعة.</li> <li>• القدرة على وضع خطط تنفيذ العمل ومتابعة إجراءات التنفيذ.</li> <li>• القدرة على إدارة الأزمات وحل المشكلات واتخاذ القرارات.</li> <li>• القدرة العالية على الاتصال.</li> <li>• مهارة تحليلية ممتازة وقدرة على التحليل المنطقي وربط الموضوعات.</li> </ul>
سنوات الخبرة	<ul style="list-style-type: none"> <li>• قضاء مدة بينية من داخل الجهاز الإداري للدولة مقدارها عامين 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.</li> </ul>
شروط المؤهل	<ul style="list-style-type: none"> <li>• مؤهل عال يتواءم مع نوع وطبيعة العمل.</li> </ul>
التدريب	<ul style="list-style-type: none"> <li>• اجتياز 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 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• شهادة معتمدة من الإدارة 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 سلبية 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، 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.</li> <li>• 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.</li> </ul>	
<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>