

اسم الوظيفة	رئيس الإدارة المركزية لأقاليم الهيئة
جهة طلب الإعلان	الهيئة العامة للتنمية الصناعية
الدرجة المالية	العالية
المجموعة النوعية	الإدارة العليا
الوصف العام للوظيفة	تقع هذه الوظيفة على قمة وظائف الإدارة المركزية لأقاليم الهيئة التابعة لرئيس الهيئة وتختص بتقديم خدمات الهيئة لكافة المستثمرين المتواجدين بأنحاء محافظات الجمهورية.
المهارات الأساسية	• يشارك مع الإدارات المعنية بالهيئة في إعداد المخطط الصناعي للقطاعات الصناعية ووضع السياسات اللازمة لرفع القدرة التنافسية لها. • يشارك مع الإدارات المعنية بالهيئة في تطوير الإجراءات متمشياً مع ما يصدر من قوانين أو قرارات جديدة لصالح الصناعة أو لتحقيق اللامركزية لتوحيد الإجراءات والدورة المستندية بجميع فروع ومكاتب الهيئة. • يقوم بوضع التوجيهات للإدارات التابعة لضمان التنسيق والتعاون فيما بينهم وكذا التعاون مع الإدارات المعنية بالهيئة كل فيما يخصه لتيسير عملية إصدار الخدمة للعملاء لتأهيل المنشأة الصناعية. • يقوم بالتنسيق مع الجهات المعنية بالاستثمار في المحافظات وحضور المؤتمرات والندوات التي تعقد في المحافظات لتشجيع المستثمرين وتوعيتهم بالفرص الاستثمارية المتاحة والعمل على حل المشكلات التي تواجههم. • يشارك في تحقيق لامركزية الخدمات الخاصة بالهيئة.
المهارات الفنية	• القدرة على استخدام الحاسب الآلي وتطبيقاته المختلفة ذات الصلة بمجال عمل الوظيفة. • المعرفة الكافية بإحدى اللغات الأجنبية. • المعرفة الكافية بالقوانين واللوائح والإجراءات التي تحكم نظام العمل . • القدرة على القيادة والتوجيه والمتابعة. • القدرة على وضع خطط تنفيذ العمل ومتابعة إجراءات التنفيذ. • القدرة على إدارة الأزمات وحل المشكلات واتخاذ القرارات. • القدرة على اكتشاف الابتكار والإبداع لدى مرؤوسيه. • القدرة العالية على الاتصال. • القدرة على إدارة الوقت.
سنوات الخبرة	• قضاء مدة بنية مقدارها عام على الأقل في وظيفة من الدرجة الأدنى له مباشرة من داخل الجهاز الإداري بالدولة ، أو قضاء مدة كلية مقدارها سبعة عشر عاماً على الأقل تتفق مع طبيعة عمل الوظيفة من خارج الجهاز الإداري بالدولة.
شروط المؤهل	• مؤهل عال يتواءم مع نوع وطبيعة العمل.
التدريب	• اجتياز البرامج التدريبية التي يحددها الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة بنجاح وفقاً لأحكام القانون رقم 81 لسنة 2016 ولائحته التنفيذية.
تاريخ بداية الإعلان	2026/01/28
تاريخ انتهاء التقدم	2026/02/28
عدد المطلوب للوظيفة	1
المستندات المطلوبة	• 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 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. • سيرة ذاتية باللغة العربية وبيان عن أبرز إنجازات المتقدم وإسهاماته في مجال التخصص، مقترح التطوير، درجة إجادة لغات أجنبية والمعرفة بلعوم 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 سالفة الذكر.
بيانات الاتصال والتقدم للجهات	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.