

اسم الوظيفة	مدير عام الإدارة العامة للمراجعة الداخلية والحوكمة
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 للمراجعة الداخلية والحوكمة التابعة لرئيس الهيئة وتختص بوضع السياسات والأليات الخاصة بالمراجعة الداخلية والحوكمة التي تضمن فاعلية الأداء المؤسسي والحد من الفساد وحماية أموال الدولة وضمان الاستخدام الأمثل للموارد.
المهارات الأساسية	- يتابع مراجعة الالتزام بالدستور والقوانين واللوائح، والسياسات والبرامج والتعليمات والإجراءات المعمدة، ومدونة السلوك الوظيفي، وكذا تعليمات السلطة المختصة وجهات الاختصاص. - يتابع مراجعة الخطط الاستراتيجية والتنفيذية والتشغيلية للهيئة للتأكد من مدى فاعليتها. - يتابع مراجعة الالتزام بتطبيق القرارات الإدارية والمالية والكتب والمنشورات الدورية. - يتابع مراجعة انتظام إجراءات العمل السارية والتحقق من مدى كفايتها وملاءمتها. - يشرف على مراجعة سلامة وصحة إجراءات عمليات المراجعة المالية أثناء وبعد الصرف باستخدام العينات والفحص الشامل. - يتابع مراجعة كفاءة استخدام الموارد المالية والعينية بما يكفل حماية أموال وممتلكات الهيئة. - يتابع مراجعة مدى الالتزام بالتعاقدات والاتفاقيات وبروتوكولات التعاون التي تكون الهيئة طرفاً فيها. - يتابع مراجعة أعمال الفحص الدوري والمفاجئ على كافة أنشطة الهيئة للتأكد من حسن سير العمل. - يتابع مراجعة أعمال الجرد الدوري والمفاجئ على المخازن والعهد، والمستودعات والحملة الميكانيكية والتأكد من دقة دفاترها وسجلاتها ومستنداتها والإجراءات المطبقة بصدها. - يتابع المراجعة الدورية والفجائية على أعمال الشئون الوظيفية والسجلات والملفات الخاصة بها والتحقق من مدى سلامة تطبيق أحكام القوانين المعمول بها. - يعمل على تقديم مقترحات تصحيحية لأعمال الهيئة لتلافى حدوث أخطاء أو مخالفات بما يكفل تحسين مستوى وكفاءة الأداء. - يشرف على إعداد التقارير الدورية بنتائج وملاحظات أعمال المراجعة على الإدارات الأخرى داخل الهيئة، لعرضها على السلطة المختصة. - يشرف على تقديم تقارير دورية لهيئة الرقابة الإدارية بنتائج أعمال الهيئة، مع الإبلاغ الفوري عند اكتشاف أي جريمة جنائية أو مخالفة مالية أو إدارية أو حالات غش أو استيلاء على المال العام، وتلبية التكاليف الصادرة عن الهيئة بعد العرض على السلطة المختصة. - يشرف على تلقي تقارير وملاحظات الأجهزة والهيئات الرقابية كالجهاز المركزي للمحاسبات ودراساتها وتجميع الردود عليها بالتنسيق مع الإدارات المختلفة وعرضها على السلطة المختصة. - يشرف على القيام بكافة البحوث والدراسات الفنية والمالية والإدارية الخاصة بالمراجعة الداخلية. - يتابع ما يصدر عن الهيئات المحلية والإقليمية والدولية فيما يتعلق بمعايير المراجعة الداخلية والحوكمة للاسترشاد بها. - يطور خطة مراجعة سنوية قائمة على المخاطر ويعد تقرير سنوي حول فعالية إدارة المخاطر وعمليات الحوكمة في الهيئة. - يعد ميثاقاً يحكم أنشطة إدارة المراجعة الداخلية والحوكمة يحدد غرضها وسلطتها ومسؤوليتها ويضمن التوافق مع المعايير الدولية للموافقة عليها من قبل السلطة المختصة. - يتابع جودة وظائف المراجعة الداخلية والحوكمة في الشركات التابعة للهيئة.
المهارات الفنية	- أخرى (قرار رئيس الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة رقم 54 لسنة 2020): - أن يكون حاصلاً على تقرير تقويم أداء بمرتبة كفاء على الأقل خلال السنتين السابقتين مباشرة على شغل الوظيفة. - ألا يكون قد وقع عليه جزاء الخصم من الأجر لمدة أو لمدد تزيد على ثلاثة أيام خلال السنتين السابقتين مباشرة على شغل الوظيفة. - ألا يكون قد سبق إدانته في محاكمة تأديبية أو جنائية طوال مدة عمله. - خبرة فنية تخصصية بأحد المجالات المطلوبة ومراجعتها لمدة خمس سنوات على الأقل. - استطلاع رأي هيئة الرقابة الإدارية. - القدرة على التعامل مع الحاسب الآلي. - إجادة اللغة الإنجليزية. - الإلمام التام بكافة القوانين واللوائح والإجراءات داخل الهيئة .
سنوات الخبرة	قضاء مدة بينية مقدارها عامين على الأقل في وظيفة من الدرجة الأدنى له مباشرة من داخل الجهاز الإداري بالدولة ، أو قضاء مدة كلية مقدارها ستة 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 التدريب في ضوء ما يحدده الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة. - اجتياز البرامج التدريبية المؤهلة لشغل الوظيفة بالأكاديمية الوطنية لمكافحة الفساد والجهات المعنية الأخرى.
	- أخرى (قرار رئيس الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة رقم 54 لسنة 2020): - أن يكون حاصلاً على تقرير تقويم أداء بمرتبة كفاء على الأقل خلال السنتين السابقتين مباشرة على شغل الوظيفة. - ألا يكون قد وقع عليه جزاء الخصم من الأجر لمدة أو لمدد تزيد على ثلاثة أيام خلال السنتين السابقتين مباشرة على شغل الوظيفة. - ألا يكون قد سبق إدانته في محاكمة تأديبية أو جنائية طوال مدة عمله. - خبرة فنية تخصصية بأحد المجالات المطلوبة ومراجعتها لمدة خمس سنوات على الأقل. - استطلاع رأي هيئة الرقابة الإدارية.
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 موضحا 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. • سيرة ذاتية باللغة العربية وبيان عن أبرز إنجازات المتقدم وإسهاماته في مجال التخصص، مقترح التطوير، 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.
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.