

اسم الوظيفة	رئيس الإدارة المركزية للسجل والتراخيص الصناعية
جهة طلب الإعلان	الهيئة العامة للتنمية الصناعية
الدرجة المالية	العالية
المجموعة النوعية	الإدارة العليا
الوصف العام للوظيفة	<ul style="list-style-type: none"> <li>تقع هذه الوظيفة على قمة وظائف الإدارة المركزية للسجل والتراخيص الصناعية التابعة لنائب رئيس الهيئة للخدمات وتنمية الصناعة وتختص بمنح الموافقات الصناعية لكافة المشروعات الاستثمارية التي تقام على مستوى الجمهورية وقيد المنشآت الصناعية في السجل الصناعي.</li> </ul>
المهارات الأساسية	<ul style="list-style-type: none"> <li>يوجه بإعداد قاعدة بيانات ومعلومات محدثة أول بأول عن المنشآت الصناعية التي تباشرها أو تقيمها الهيئة للاستفادة بها في ترشيد وتوجيه الاستثمارات للوجهة الصحيحة.</li> <li>يشرف على إعداد النشرة السنوية المنصوص عليها بالقانون رقم ٢٤ لسنة ١٩٧٧ ولائحته التنفيذية متضمنة المنشآت التي تم قيدها أو تعديلها.</li> <li>يشارك في لجان التظلمات المقدمة من بعض المستثمرين واصحاب المنشآت الصناعية .</li> <li>يشارك في وضع الشروط والقواعد المنظمة للموافقات والتراخيص اللازمة لإقامة أو تشغيل المشروعات الصناعية واصدارها وفقاً لأحكام قانون ١٥ لسنة ٢٠١٧ (مع الجهات ذات صلة).</li> <li>ينسق مع الجهات المعنية للتأكد من سلامة الإجراءات الخاصة باشتراطات إقامة المشروعات الصناعية وفقاً للقانون رقم ١٥ لسنة ٢٠١٧ ولائحته التنفيذية بما في ذلك اشتراطات الدفاع المدني والبيئة والأمن الصناعي والسلامة والصحة المهنية مع مراعاة التأكيد على الالتزام باتمام الإجراءات ومراعاة التوقيتات المنصوص عليها في القانون ولائحته التنفيذية.</li> <li>يوجه بمتابعة تنفيذ خطة المعائنات الخاصة بالدفاع المدني وحماية البيئة والسلامة والصحة المهنية مع الجهات ذات الصلة قبل وأثناء وبعد إقامة المنشأة الصناعية مع التأكيد على الالتزام بالمواعيد المقررة للمعائنة طبقاً للقانون.</li> <li>يشارك في لجنة اشتراطات منح التراخيص لإبداء الرأي فيما يخص الاشتراطات اللازمة للحصول على التراخيص وفقاً للقانون المنظم في هذا الشأن.</li> <li>يضع الخطط والبرامج اللازمة لإعداد الدراسات والبحوث التي تعطي صورة صادقة لمتخذي القرار عن موقف الاستثمار الصناعي لإفادة المسنولين عن تنفيذ قرارات التخطيط لتطوير وتنمية قطاع الصناعة على المستوى القومي.</li> <li>يراجع ويعتمد السياسات والخطط وفقاً للأنشطة التابعة واحتياجات العملاء ومراجعة الأعمال والدراسات التي تكفل رفع مستوى وفعالية الأداء لتيسير الخدمات المقدمة لهم.</li> <li>يوجه بمتابعة تنفيذ الموافقات الاستيرادية للمعدات والآلات والتنسيق المستمر مع الإدارات المعنية لزيادة حجم التصنيع المحلي.</li> <li>يشارك بوضع سياسات جميع البيانات الاستثمارية لمستخدميها بمختلف أنواع المنشآت الصناعية لتبويبها وبرمجتها والاستفادة منها في قاعدة البيانات الصناعية للمشروعات الاستثمارية بهدف زيادة حجم التصنيع محلي واستغلال الطاقات الفائضة وإضافة طاقات جديدة.</li> <li>ينسق مع الجهات المعنية بشأن رسم سياسة التنمية الصناعية (المناطق الصناعية القائمة – الجديدة – التوسع العمراني).</li> </ul>
المهارات الفنية	<ul style="list-style-type: none"> <li>القدرة على التعامل مع الحاسب الآلي.</li> <li>الامام 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>القدرة على اكتشاف الابتكار والإبداع لدى مرؤوسيه.</li> <li>القدرة على إدارة الوقت وضغوط العمل.</li> <li>امتلاك مستوى عالي من مهارات الاتصال والعرض.</li> <li>القدرة على التفاوض والإقناع.</li> </ul>
سنوات الخبرة	<ul style="list-style-type: none"> <li>قضاء مدة ببنية مقدارها عام على الأقل في وظيفة قيادية من الدرجة الأدنى له مباشرة إذا كان المتقدم من داخل الجهاز الإداري للدولة، أو قضاء مدة كلية مقدارها سبعة عشر عاماً على الأقل تتفق مع طبيعة عمل الوظيفة إذا كان المتقدم من خارج الجهاز الإداري للدولة .</li> </ul>
شروط المؤهل	<ul style="list-style-type: none"> <li>مؤهل عال مناسب 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 ٨١ لسنة ٢٠١٦ ولائحته التنفيذية.</li> </ul>
تاريخ بداية الإعلان	٢٩ / ٣ / ٢٠٢٦
تاريخ انتهاء التقدم	٢٨ / ٤ / ٢٠٢٦

عدد المطلوب للتوظيفة	١
المستندات المطلوبة	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</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> <li>• سيرة ذاتية باللغة العربية وبيان عن أبرز انجازات 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.</li> <li>• تقدم الملفات ( من أصل و ٥ نسخ وعدد ٨ صورة شخصية )، ويرفق عرض تقديمي بحد أقصى ١٠ صفحات (power point) علي أسطوانة مدمجة CD متضمن البيانات سالفة الذكر.</li> <li>• أما بالنسبة لغير العاملين بالجهاز الإداري للدولة يتم استيفاء المستندات المطلوبه أعلاه بالإضافة الي إرفاق شهادة/شهادات خبرة والمستندات الدالة على البيانات المحددة معتمدة ومختومة بختم جهة العمل مع إرفاق الأصل للاطلاع - أية مستندات أخرى يرى المتقدم إضافتها.</li> </ul>
بيانات الاتصال والتقدم للجهات	<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 (٢٤ محور السلام - التجمع الخامس - القاهرة الجديدة) الأمانة الفنية للجنة الوظائف القيادية بالهيئة خلال مواعيد العمل الرسمية من الساعة الثامنة صباحاً وحتى الرابعة مساءً.</p>