

اسم الوظيفة	مدير إدارة المتابعة والتقييم
جهة طلب الإعلان	الهيئة العامة للتنمية الصناعية
الدرجة المالية	الأولى
المجموعة النوعية	الإشرافية
الوصف العام للوظيفة	<ul style="list-style-type: none"> تقع هذه الوظيفة على قمة وظائف إدارة المتابعة والتقييم التابعة للإدارة العامة للإدارة الاستراتيجية وتختص بتحقيق النتائج المستهدفة من الخطة الاستراتيجية وتطوير ومراجعة وتحديث نظام المتابعة والتقييم للخطة الاستراتيجية والخطط السنوية والخطط التشغيلية للهيئة ، بما يشمل الإطار المنطقي وإطار النتائج ، والنظام المحسوب لضمان قدرة الهيئة على رصد وجمع وتوثيق نتائج وأثار الخطط والبرامج والمشروعات ومدى تحقيقها للأهداف الموضوعية .
المهارات الأساسية	<ul style="list-style-type: none"> يشارك في إعداد وتطوير ومراجعة وتحديث نظام للمتابعة والتقييم للخطة الاستراتيجية والخطط السنوية والخطط التشغيلية للهيئة بما يشمل الإطار المنطقي وإطار النتائج، والنظام المحسوب لضمان قدرة الهيئة على رصد وجمع وتوثيق نتائج وأثار الخطط البرامج والمشروعات ومدى تحقيقها للأهداف الموضوعية. يشارك في المراجعة الدورية لنظام المتابعة والتقييم الخاص بالهيئة وتحديثه وتطويره بما يضمن كفاءة وفعالية العمل وفق الخطط المعتمدة. يتابع مؤشرات الأداء الكلي والتشغيلي للهيئة فيما يتعلق بمستهدفات الخطط الاستراتيجية والخطط السنوية والخطط التشغيلية واقتراح الإجراءات اللازمة لتصحيح المسار. يتابع تحديد المعوقات التي تواجه التنفيذ مع اقتراح الحلول والتوصيات الخاصة بتذليلها وفقاً لمراحل التنفيذ. يشارك في إعداد تقارير الإنجازات الدورية الخاصة بمتابعة سير خطط وبرامج ومشروعات الهيئة الربع سنوية والنصف سنوية والسنوية للوقوف على مدى تقدم العمل من حيث الإنجاز ومدى الالتزام بالمستهدفات وبالبرنامج الزمني والموازنات المخططة، ومدى استدامة أثار ونتائج تلك الخطط والبرامج والمشروعات. يشارك في إعداد تقارير تحليل المعلومات بما فيها أفضل الطرق، والدراسات التي توثق هذه الطرق، والدروس المستفادة، والأنشطة التصحيحية. يشارك في اقتراح التعديلات اللازمة على الخطط والبرامج والمشروعات المحددة في ضوء نتائج المتابعة الميدانية. يشارك في تلقي الاستفسارات والمقترحات والشكاوى الخاصة بخطة وبرامج ومشروعات الهيئة ودراستها وإبداء الرأي بشأنها وتضمينها في التعديلات المقترحة.
المهارات الفنية	<ul style="list-style-type: none"> القدرة على التعامل مع 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 الإشراف والتحفيز. القدرة على وضع خطط تنفيذ العمل ومتابعة إجراءات التنفيذ. القدرة على قيادة فريق عمل. القدرة على اكتشاف الابتكار والإبداع لدى مرؤوسيه. القدرة على إدارة الوقت..
سنوات الخبرة	قضاء مدة بينية مقدارها <u>ست سنوات</u> على الأقل في وظيفة من الدرجة الأدنى له مباشرة إذا كان المتقدم من داخل الجهاز الإداري للدولة ، أو قضاء مدة كلية مقدارها <u>أربعة عشر عاماً</u> على الأقل تتفق مع طبيعة عمل الوظيفة إذا كان المتقدم من خارج الجهاز الإداري للدولة .
شروط المؤهل	<ul style="list-style-type: none"> مؤهل عال يتواءم مع نوع وطبيعة العمل.
التدريب	<ul style="list-style-type: none"> اجتياز البرامج التدريبية التي يحددها الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة بنجاح وفقاً لأحكام القانون رقم ٨١ لسنة ٢٠١٦ ولانحته التنفيذية. اجتياز البرامج التدريبية التي يحددها كلاً من وزارة التخطيط والتنمية الاقتصادية، اللجنة القومية لإدارة الأزمات والكوارث بالاتفاق مع الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة.
تاريخ بداية الإعلان	٢٩ / ٣ / ٢٠٢٦
تاريخ انتهاء التقدم	٢٨ / ٤ / ٢٠٢٦
عدد المطلوب للوظيفة	١

<ul style="list-style-type: none"> • 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. • 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 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. • تقدم الملفات (من أصل وه نسخ وعدد ٨ صورة شخصية)، ويرفق عرض تقديمي بحد أقصى ١٠ صفحات (power point) علي أسطوانة مدمجة CD متضمن البيانات سالفة الذكر. • أما بالنسبة لغير العاملين بالجهاز الإداري للدولة يتم استيفاء المستندات المطلوبه أعلاه بالإضافة الى إرفاق شهادة/شهادات خبرة والمستندات الدالة على البيانات المحددة معتمدة ومختومة بختم جهة العمل مع إرفاق الأصل للاطلاع — أية مستندات أخرى يرى المتقدم إضافتها. 	<p>المستندات المطلوبة</p>
<p>تقدم الطلبات شخصياً مشفوعةً 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 (٤٢ محور السلام - التجمع الخامس - القاهرة الجديدة) الأمانة الفنية للجنة الوظائف القيادية بالهيئة - الدور الأرضي خلال مواعيد العمل الرسمية من الساعة الثامنة صباحاً وحتى الرابعة مساءً.</p>	<p>بيانات الاتصال والتقدم للجهة</p>