

وظيفة رئيس الإدارة المركزية لشئون مكتب رئيس الهيئة

بيانات تحديد الوظيفة:	
مسمى الوظيفة :	رئيس الإدارة المركزية لشئون مكتب رئيس الهيئة
الدرجة المالية :	العالية
المجموعة النوعية :	الإدارة العليا
موقع الوظيفة :	قمة وظائف الإدارة المركزية لشئون مكتب رئيس الهيئة التابعة لرئيس الهيئة
المسار الوظيفي :	أعلى درجة مالية تقود إليها الوظيفة هي الدرجة المالية الممتازة.

الغرض من الوظيفة:	
توفير الدعم الفني لرئيس الهيئة، والتواصل الفعال بينه وبين الإدارات والجهات المختلفة داخل وخارج الهيئة، وتحسين الصورة الذهنية للهيئة.	

المهام التخصصية:	
- يوجه باستلام وطباعة المراسلات والموضوعات والتقارير الواردة، ودراسة محتواها وتلخيصها وتبويبها ومراجعتها قبل العرض على رئيس الهيئة. - يوجه بمتابعة التكاليف والتأشيرات والتوصيات الصادرة من رئيس الهيئة ومدى إنجازها في الوقت المناسب. - يشارك في الاجتماعات واللقاءات والمؤتمرات والقيام بتمثيل الهيئة في المحافل المختلفة وفقاً للتكليف الصادر له. - يوجه بتلقي وفحص اقتراحات وطلبات الاحاطة والاستفسارات التي تقدم من أعضاء مجلس النواب ولجانه ويتابع الرد عليها. - يتابع تنفيذ ما يصدر من قرارات أو تعليمات بشأن شكاوى المواطنين، والتأكد من المحافظة على مستوى خدمة متميز وحسن المعاملة للجمهور والكشف عن نواحي الخلل والقصور. - يشرف على وضع الأجندة الخاصة بزيارات ومقابلات واجتماعات رئيس الهيئة داخل وخارج الهيئة. - يوجه بالدعوة للاجتماعات التي يقرها رئيس الهيئة، وتوزيع أجندة الاجتماع على المشاركين قبل بدء الاجتماع ومتابعتها. - يشرف على الرد على كافة الوسائل الإعلامية وتحسين الصورة الذهنية للهيئة. - ينسق بين الإدارات المختلفة في الهيئة لحل المشاكل في المعوقات التي تواجه تنفيذ تأشيرة رئيس الهيئة. - يوجه بوضع خطة ترويجية سنوية للفرص الاستثمارية والمناطق والمجمعات الصناعية. - يوجه بإعداد وتنظيم حملات ترويجية محلية وفقاً للخطة الترويجية لجذب المستثمرين. - يشرف على الرد على كافة الوسائل الإعلامية وتحسين الصورة الذهنية للهيئة. - يوجه بتنفيذ التواصل مع المنظمات الدولية كمنظمة الأمم المتحدة للتنمية الصناعية والبنك الدولي وغيرها من المنظمات الدولية الأخرى بخصوص مشروعات التنمية المشتركة والوقوف على أحدث دراسات البحوث والتطوير والطرق المستخدمة في التدريب وتسهيل مشاركة العاملين بالهيئة في ورش العمل الدولية المتخصصة بما يضمن زيادة القدرة التنافسية للصناعة المصرية.	

نتائج الوظيفة:	
- المساهمة في إدارة الوقت بما ينعكس على عملية صنع القرار من قبل رئيس الهيئة. - كفاءة التقارير وتقديم المشورة الفنية التي تساهم في عملية اتخاذ القرار. - المحافظة على مستوى خدمة متميزة وحسن معاملة الجمهور والكشف عن نواحي الخلل والقصور. - تسهيل التواصل بين الهيئة وغيرها من الجهات الخارجية. - استمرارية عملية بناء صورة ذهنية جيدة للهيئة.	