

نموذج وظيفة مدير عام الإدارة العامة لشئون التجارة الداخلية

اسم الوظيفة :	مدير عام الإدارة العامة لشئون التجارة الداخلية
جهة العمل الطالبة للإعلان :	محافظة القاهرة
الجهة التابع لها :	مديرية التموين والتجارة الداخلية
المجموعة النوعية :	القيادية
المجموعة الوظيفية :	التخصصية
الوصف العام للوظيفة	قمة وظائف التجارة الداخلية بالمديرية . - الاشراف على جميع الأعمال المتعلقة بتقدير الاحتياجات من السلع الغير غذائية بدائرة المحافظة والاشراف على عمليات مراقبة أحكام القوانين الخاصة بالمعاملات والغرف التجارية .
المهارات الأساسية :	- يقوم بالمتابعة والاشراف على تحديد حصص الادارات التموينية من السلع المختلفة الغير غذائية في حدود الحصص المقررة للمحافظة طبقا للأسس التي تضعها جهات الاختصاص في هذا الشأن . - يشرف على تنفيذ القانون ٤٨ / ١٩٤١ الخاص بقمع الغش التجاري والتدليس المعدل بالقانون ١٥٢ لسنة ١٩٤٩ وكذا الاشراف على تنفيذ القانون رقم ٧٩/٥٧ المعدل بالقانون رقم ٢٠٥ / ٥٦ والقانون رقم ٦٩ لسنة ٥٩ م الخاص بالمعاملات التجارية . - يشرف على اعداد الكتلوجات الخاصة بالمنتجات المتاحة واعداد خطه الزيارات الميدانية للمستوردين للتعرف على المنتجات المتاحة واساليب انتاجها . - يشرف على تنفيذ المرسومين بالقانونين ٩٥ لسنة ٤٥ ، ١٦٣ لسنة ٥٠ فيما يختص بالقرارات الوزارية الصادرة من وزير التموين والتجارة الداخلية تنفيذا لهما في مجال تعيين مواصفات السلع واشترطات التراخيص للإنتاج والحيازة وتحديد شكل الاوزان والعبوات .
المهارات الفنية :	- القدرة على القيادة والتوجيه - القدرة على التعامل مع الحاسب الألي - المعرفة الكافية بأحدى اللغات الأجنبية
سنوات الخبرة :	قضاء مدة بينية مقدارها عام على الأقل في وظيفة من المستوى الأدنى له مباشرة الأول (أ) من داخل الجهاز الإداري للدولة أو قضاء مدة كلية مقدارها سبعة عشر عاما على الأقل تتفق مع طبيعة عمل الوظيفة من خارج الجهاز الإداري للدولة .
التدريب :	- اجتياز البرامج التدريبية اللازمة في ضوء ما يحدده الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة وفقا لأحكام القانون ٨١ لسنة ٢٠١٦ ولائحته التنفيذية .
المؤهل :	مؤهل عال مناسب لطبيعة العمل .
تاريخ بداية الإعلان :	٢٠٢٥/١١/١٢
تاريخ انتهاء التقديم :	٢٠٢٥/١٢/١١
عدد الأشخاص المطلوبين للوظيفة :	١
بيانات الاتصال والتقديم بالجهات :	الإدارة المركزية للموارد البشرية بمحافظة القاهرة بعابدين الأمانة الفنية باللجنة الدائمة للوظائف القيادية
المستندات المطلوبة :	أصل + ٢ نسخة من بيان الحالة الوظيفية ، الإنجازات ، مقترحات التطوير للوظيفة المتقدم لها طبقا لما ورد بالقرار رقم ٩٥ لسنة ٢٠١٧ ورقي وعلوي و C .D ، القدرات العلمية والعملية له ، المعرفة بعلم الحاسب الألي واللغة الانجليزية ، عدد (٦) صور شخصية .