

نموذج وظيفة رئيس الادارة المركزية لشئون المجالس والمؤتمرات والاتصال

رئيس الادارة المركزية لشئون المجالس والمؤتمرات والاتصال	اسم الوظيفة :
محافظة القاهرة	جهة العمل الطالبة للإعلان :
محافظة القاهرة	الجهة التابع لها :
القيادية	المجموعة النوعية :
التخصصية	المجموعة الوظيفية :
قمة وظائف الادارة المركزية لشئون اللجان والمجالس والمؤتمرات والاتصال التابعة للمحافظ بديوان عام المحافظة . الإشراف على شئون اللجان و المجالس والمؤتمرات والاتصالات .	الوصف العام للوظيفة :
يقوم بمتابعة نتائج تنفيذ أعمال المجالس والمؤتمرات والاتصالات . - يقوم بإعداد التقارير الخاصة بتنفيذ وتوجيهات المؤتمرات التي تعقدها الاجهزة التنفيذية . - يتولى الاشراف على الجهات المعنية في الاعداد لتشكيل المجالس الشعبية المحلية . - يقوم بتنظيم الاتصالات بالمجلس الشعبي المحلي للمحافظة والمجالس الشعبية للأحياء والامانة العامة للحكم المحلي فيما يتعلق بالأعمال والاختصاصات التي يحددها قانون الحكم المحلي .	المهارات الأساسية :
- القدرة على القيادة والتوجيه ووضع الخطط والبرامج ومتابعتها . - القدرة على التعامل مع الحاسب الالى . - المعرفة الكافية بأحدي اللغات الاجنبية . -المعرفة الكافية باللوائح والقوانين والإجراءات التي تحكم العمل.	المهارات الفنية :
قضاء مدة بينية مقدارها عام على الأقل في وظيفة من المستوى الأدنى له مباشرة من داخل الجهاز الادارى للدولة أو قضاء مدة كلية مقدارها ثمانية عشر عاما على الأقل تتفق مع طبيعة عمل الوظيفة من خارج الجهاز الاداري للدولة .	سنوات الخبرة :
- اجتياز البرامج التدريبية اللازمة في ضوء ما يحدده الجهاز المركزي للتنظيم والادارة وفقا لأحكام القانون ٨١ لسنة ٢٠١٦ ولائحته التنفيذية .	التدريب :
موهل عال يتواءم مع نوع وطبيعة الوظيفة .	الموئل :
٢٠٢٥/١١/١٢	تاريخ بداية الإعلان :
٢٠٢٥/١٢/١١	تاريخ انتهاء التقديم :
١	عدد الأشخاص المطلوبين للوظيفة :
الإدارة المركزية للموارد البشرية بمحافظة القاهرة بعابدين الأمانة الفنية باللجنة الدائمة للوظائف القيادية	بيانات الاتصال والتقديم بالجهات :
أصل + ٢ نسخة من بيان الحالة الوظيفية ، الإنجازات ، مقترحات التطوير للوظيفة المتقدم لها طبقا لما ورد بالقرار رقم ٩٥ لسنة ٢٠١٧ ورقي وعلوي C.D ، القدرات العلمية والعملية له ، المعرفة بعلوم الحاسب الألى واللغة الانجليزية ، عدد (٦) صور شخصية .	المستندات المطلوبة :