

مسمى الوظيفة : مدير عام الهندسة المدنية

المجموعة النوعية لوظائف الادارة العليا  
الدرجة:

مدير عام

رقم التوصيف

: ١ / ٠٠ / ٣ / ١٣

الوصف العام :

- يعمل هذه الوظيفة على رأس الادارة العامة للهندسة المدنية بالادارة المركزية للشئون الهندسية .
- تختص هذه الوظيفة بالإشراف على تخطيط المشروعات المدنية وأعمال الصيانة ووضع البرامج التنفيذية لها .

أهم الواجبات والمسئوليات:

- يعمل شاغل الوظيفة تحت التوجيه العام لرئيس الادارة المركزية للشئون الهندسية ويمارس الواجبات والمسئوليات الآتية :-
- وضع السياسات والخطط العامة للمشروعات المدنية والمعمارية وصيانتها .
- التنسيق بين إدارة المشروعات المدنية وإدارة الصيانة والأشغال المدنية .
- متابعة نتائج تنفيذ الأعمال الهندسية .
- التخطيط العام لبرامج العمل بالهندسة المدنية .
- الإشراف على تنفيذ الأرشيف الهندسي .
- الإشراف على إجراء البحوث والدراسات ومشروعات الهندسة المدنية والمعمارية وصيانة الأرصفة وحواجز الأمواج والطرق والأسوار الجمركية والمباني وشمعات الرباط .
- الإشراف على وضع برامج تطهير الممران الملاحية والبواغيز والجون والأرصفة .
- متابعة التطورات الحديثة في مجال الهندسة المدنية والعمل على الاستفادة منها في الهيئة .
- رفع التقارير الدورية بنشاط الهندسة المدنية لرئيس الادارة المركزية .
- إصدار القرارات المتعلقة بتنفيذ الخطط للإدارة العامة للهندسة المدنية .
- يؤدي ما يسند إليه من أعمال أخرى مماثلة .

شروط شغل الوظيفة :

- مؤهل هندسي عالي ( مدني / معماري ) .
- قضاء مدة ببنية قدرها سنتين على الأقل في وظيفة من الدرجة الادنى .
- اجتياز دورة تدريبية في مجال الادارة العليا .
- قدرة على القيادة والتوجيه .



مسمى الوظيفة: مدير عام الشؤون المالية  
العليا

المجموعة النوعية لوظائف الادارة

والادارية \_\_\_\_\_ الدرجة: مدير عام  
رقم التوصيف

: ١/٠٠/٣/ ٢٦

الوصف العام :

- تقع هذه الوظيفة على راس الادارة العامة للشئون المالية والادارية بالادارة المركزية لميناء الدخيلة .
- تختص هذه الوظيفة بالاشراف على الشئون المالية والادارية بميناء الدخيلة .

اهم الواجبات والمسئوليات :

- يعمل شاغل الوظيفة تحت التوجيه العام لرئيس الادارة المركزية لميناء الدخيلة ويمارس الواجبات والمسئوليات الاتية:-
- اصدار القرارات المتعلقة بتنفيذ الخطط العامة فى مجال الشئون المالية والادارية بميناء الدخيلة .
- متابعة نتائج الاعمال المتعلقة بالنواحى المالية والادارية بميناء الدخيلة .
- الاشتراك فى عضوية اللجان المتعلقة بالشئون المالية والادارية لميناء الدخيلة .
- توجيه الافراد والتنسيق بين العاملين بالادارة العامة للشئون المالية والادارية بميناء الدخيلة .
- متابعة التطورات والاتجاهات الحديثة فى مجال الشئون المالية والادارية .
- اعداد التقارير الدورية عن نشاط الشئون المالية والادارية ورفعها الى رئيس الادارة المركزية لميناء الدخيلة .
- يؤدى مايسند اليه من اعمال اخرى مماثلة .

شروط شغل الوظيفة \_\_\_\_\_ :

- مؤهل دراسى عالى مناسب لنوع العمل .
- قضاء مدة بينية قدرها سنتان على الاقل فى وظيفة من الدرجة الا دنى .
- اجتياز البرامج التدريبية التاهيلية فى مجال الادارة العليا .
- قدرة على القيادة والتوجيه .