

: مدير إدارة الارشاد والقطر والرباط

اسم الوظيفة	مدير إدارة الإرشاد والقطر والرباط
الجهة طالبة الاعلان	هيئة ميناء الإسكندرية
المجموعة الوظيفية	التخصصية
المجموعة النوعية	الإدارة الاشرافية
الجهة التابع لها	الهيئة العامة لميناء الإسكندرية
الوصف العام للوظيفة	- قمة وظائف إدارة الإرشاد والقطر والرباط التابعة للإدارة العامة لحركة السفن . - الدقة في تنفيذ البرامج المتعلقة بالإرشاد والقطر والرباط و رفع تقارير عن الأعمال المتعلقة بها بما يضمن تحقيق السيولة في حركة دخول وخروج السفن والقضاء على المخالفات والحوادث البحرية .
المهارات الاساسية	- يشارك في وضع الخطة السنوية للإدارة بما يتفق مع إستراتيجية الهيئة ، و يجتمع بكافة مروضيه سنوياً لوضع الأهداف التنفيذية و البرامج التشغيلية ومعدلات الأداء المطلوب تحقيقها خلال السنة اللاحقة . - يتابع و يقيم أعمال الإدارة و العاملين ويتأكد من إنجازها وفقاً للبرامج التشغيلية المتفق عليها ، وذلك من حيث الكفاءة الفعلية بما يضمن الالتزام بكافة الأنظمة واللوائح و السياسات المعتمدة في الهيئة . - يقدم المقترحات بشأن الإجراءات ونظم العمل الخاصة والإحتياجات من الموارد البشرية و التدريبية والمالية و المستلزمات الإدارية اللازمة لتنفيذ الأعمال والأنشطة المختلفة بالإدارة و ضمان الإستخدام الأمثل لهذه الموارد . - يشرف على إرشاد السفن لدي دخولها أو خروجها من وإلى مناطق الإرشاد بالميناء. - يشرف على توزيع العمل على المرشدين. - يشرف على إمساك السجلات الخاصة بترتيب دور المرشدين في السفر مع السفن إلى الموانئ الأجنبية أو لمصاحبة السفن القادمة للميناء. - يشرف على إعداد كافة البيانات الخاصة بالفواتير المستحقة للهيئة وإرسالها إلى الشئون المالية والتجارية .
المهارات الفنية	- القدرة على إستخدام الحاسب الآلي وتطبيقاته المختلفة. - المعرفة الكافية بإحدى اللغات الأجنبية . - المعرفة الكافية بالقوانين واللوائح والإجراءات التي تحكم نظام العمل . - القدرة على الإشراف والتحفيز . - القدرة على وضع البرامج و الخطط التنفيذية . - القدرة على قيادة فريق العمل . - القدرة على إدارة الوقت .
سنوات الخبرة	- قضاء مدة ببنية مقدارها عام على الأقل في وظيفة من المستوى الأدنى مباشرة الأول (ب). - أو قضاء مدة كلية مقدارها ستة عشر عاماً على الأقل تتفق مع طبيعة عمل الوظيفة .
شروط المؤهل	- مؤهل دراسي بحري عال مع الحصول علي شهادة ربان أعالي البحار .
التدريب اللازم لشغل الوظيفة	- اجتياز التدريب اللازم في ضوء ما يحدده الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة وفقاً لأحكام القانون رقم (81) لسنة 2016 ولائحته التنفيذية .
عدد المطلوبين للوظيفة	(1)
بيانات الاتصال والتقديم بالجهة	- تقدم الطلبات والمستندات باليد باسم السيد اللواء بحري / رئيس مجلس الإدارة - هيئة ميناء الإسكندرية 106 طريق الحرية. - يمكن الإطلاع على وصف موجز للوظيفة المعلن عنها بالموقع الإلكتروني للهيئة (www.apa.gov.eg) . - سيتم إخطار المتقدمين المستوفين للشروط بموعد ومكان الاختبارات على الموقع الإلكتروني للهيئة العامة لميناء الإسكندرية.
تاريخ بداية الإعلان	2025/ /
تاريخ انتهاء التقدم	2025/ /
المستندات المطلوبة	- صورة من : (المؤهل الدراسي - الموقف من التجنيد - شهادة خبرة - دورات - تقارير كفاية خلال آخر عامين - بطاقة الرقم القومي - شهادة الميلاد رقم قومي - رقم الهاتف الشخصي - شهادة بعدم الحصول علي جزاءات او الإحالة للمحاكم التأديبية او الجنائية - عدد 6 صور شخصية - بيان حالة وظيفية معتمد - عدد (10) نسخ ورقية + نسخة word علي CD من تقرير الإنجازات ومقترحات التطوير والشهادات الحاصل عليها المتقدم)