

: مدير عام الادارة العامة للشئون الادارية

إسم الوظيفة	مدير عام الإدارة العامة للشئون الإدارية
الجهة طالبة الإعلان	الهيئة العامة لميناء الإسكندرية
المجموعة الوظيفية	التخصصية
المجموعة النوعية	القيادية
الجهة التابع لها	وزارة النقل
الوصف العام للوظيفة	- قمة وظائف الإدارة العامة للشئون الإدارية التابعة للإدارة المركزية للشئون الإدارية والموارد البشرية . - تحديث إستراتيجية الشئون الإدارية لمواكبة التطورات المختلفة ومتابعة شئون المقر والمطبعة والخدمات الإدارية ومتابعة المستجدات في مجال التشريعات والسياسات المنظمة للشئون الإدارية وإعداد التقارير وتقديم المقترحات بشأنها.
المهارات الأساسية	- يراقب ويتابع تنفيذ الأعمال بالإدارة ويتأكد من إنجازها طبقاً للأهداف التشغيلية المتفق عليها، وذلك من حيث الكفاءة والفعالية والاحترافية لضمان الالتزام بكفاءة الأنظمة واللوائح والسياسات المعتمدة في الهيئة. - يقيم أداء مروضيه بناء على ما يسجله من ملاحظات تعكس إيجابيات وسلبيات أدائهم الوظيفي والسلوكي يسجل الأداء الخاص بكل موظف يقع تحت نطاق إشرافه. - يقدم مقترحات التطوير بشأن الإجراءات ونظم العمل الخاصة بالإدارة إلى الرئيس المباشر. - يشارك في تقديم المقترحات اللازمة لتطوير الخدمات الإدارية والحفظ الالكتروني.
المهارات الفنية	- القدرة على التعامل مع الحاسب الآلي وتطبيقاته المختلفة ذات الصلة بمجال عمل الوظيفة . - المعرفة الكافية بإحدى اللغات الأجنبية. - المعرفة الكافية بالقوانين واللوائح والإجراءات التي تحكم نظام العمل. - القدرة على القيادة والتوجيه . - القدرة على وضع خطط تنفيذ العمل ومتابعة إجراءات التنفيذ . - القدرة على قيادة فريق العمل . - القدرة على إكتشاف الابتكار والإبداع لدى مروضيه. - القدرة على إدارة الوقت.
سنوات الخبرة	- قضاء مدة بنية مقدارها عام على الأقل في وظيفة من المستوى الأدنى مباشرة الأول (أ). - أو قضاء مدة كلية مقدارها سبعة عشر عاماً على الأقل تتفق مع طبيعة عمل الوظيفة .
شروط المؤهل	- مؤهل عال يتواءم مع نوع وطبيعة العمل .
التدريب اللازم لشغل الوظيفة	- اجتياز الاختبارات والبرامج التدريبية اللازمة التي يحددها الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة بنجاح وفقاً لأحكام القانون رقم (81) لسنة 2016 ولائحته التنفيذية .
عدد المطلوبين للوظيفة	عدد (1)
بيانات الاتصال والتقديم بالجهة	- تقدم الطلبات والمستندات باليد بإسم السيد اللواء بحري / رئيس مجلس الإدارة - هيئة ميناء الإسكندرية 106 طريق الحرية. - يمكن الإطلاع على وصف موجز للوظيفة المعن عنها بالموقع الإلكتروني للهيئة (www.apa.gov.eg) . - سيتم إخطار المتقدمين المستوفين للشروط بموعد ومكان الاختبارات على الموقع الإلكتروني للهيئة العامة لميناء الاسكندرية.
تاريخ بداية الإعلان	2025/ / -
تاريخ إنتهاء 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 للمحاكمة التأديبية او الجنابية - 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)