

البيانات المطلوبة من الجهة للإعلان عن وظيفة

اسم الوظيفة	مدير عام الادارة العامة لمراجعة الداخلية والحكومة
الجهة الطالبة للإعلان	محافظة الأقصر
المجموعة النوعية	القيادية
المجموعة الوظيفية	التخصصية
الجهة التابع لها	محافظة الأقصر
الوصف العام للوظيفة	قمة وظائف ادارة للمراجعة الداخلية والحكومة التابعة للمحافظ و وضع السياسات والاليات الخاصة بالمراجعة الداخلية والحكومة التي تتضمن فاعلية الاداء المؤسسي والحد من الفساد وحماية اموال الدولة وضمان الاستخدام الامثل للموارد.
المهارات الأساسية	- يشرف على وضع الخطة السنوية للمراجعة الداخلية والحكومة لديوان عام محافظة الأقصر - يتابع مراجع الالتزام بالدستور والقوانين واللوائح والسياسات والبرامج والتعليمات والاجراءات المعمدة ومدونة السلوك الوظيفي وكذا تعليمات السلطة المختصة وجهات الاختصاص - يتابع مراجعة الخطط الإستراتيجية والتنفيذية والتشغيلية لديوان عام محافظة الأقصر للتأكد من مدى فاعليتها - يتابع مراجعة الإلتزام بتطبيق القرارات الادارية والمالية والكتب والمنشورات الدورية - القدرة على القيادة والتوجيه وادارة الازمات وضمان تطبيق معايير الحكومة وخلق سمعه جيدة.
سنوات الخبرة	قضاء مدة ببنية مقدارها عام على الأقل في وظيفة من المستوى الوظيفي الأدنى له مباشرة الاول (١) من العاملين داخل الجهاز الإداري أو قضاء مدة كلية مقدارها سبعة عشر عاماً على الأقل تتسق مع طبيعة عمل الوظيفة من العاملين خارج الجهاز الإداري الدولة
التدريب	- اجتياز التدريب في ضوء ما يحدده الجهاز المركزي للتنظيم والادارة وفقاً لأحكام القانون ٨١ لسنة ٢٠١٦ وللائحة التنفيذية - اجتياز البرامج التدريبية المؤهلة لشغل الوظيفة بالأكاديمية الوطنية لمكافحة الفساد والجهات المعنية الأخرى - ان يكون حاصلًا على تقرير اداء بمرتبة كفاء على الأقل خلال السنتين السابقتين مباشرة على شغل الوظيفة . - الا يكون قد وقع عليه جزاء الخصم من الاجر لمدة أو لمدد تزيد على ثلاثة أيام خلال السنتين السابقتين مباشرة على شغل الوظيفة - الا يكون قد سبق إدانته في محاكمة تأديبية أو جنائية طوال مدة عمله - خبرة فنية تخصصية بأحد المجالات المطلوبة ومراجعتها لمدة خمس سنوات على الأقل - استطلاع رأي هيئة الرقابة الادارية
شروط المؤهل	مؤهل عال يتواءم مع نوع وطبيعة العمل
العدد المطلوب للوظيفة	واحد
بيانات الاتصال والتقدم بالجهات	الأمانة الفنية للجنة الدائمة للوظائف القيادية والإشرافية بمبنى ديوان عام المحافظة وتقدم الطلبات والمستندات وتسلم باليد باسم السيد / الوزير محافظ الأقصر في موعد أقصاه ثلاثون يوماً من تاريخ النشر واعتباراً من الساعة العاشرة صباحاً حتى الساعة الثانية مساءً.
المستندات المطلوبة	مدرج بالإعلان رقم ٣ لسنة ٢٠٢٥ :- ١- بيان الحالة الوظيفية معتمد وموضحاً به التأهيل العلمى - المؤهلات العليا - تقارير كفاية الأداء عن آخر ثلاثة سنوات سابقة ممتاز ٢- الخبرة النوعية والزمنية - الوظائف القيادية والإشرافية التي يشغلها المتقدم - الشهادات والدورات التدريبية الحاصل عليها في مجال الحاسب الآلى واللغات الأجنبية. ٣- ما يفيد الاشتراك بالمؤتمرات المحلية والدولية وإعداد البحوث والدراسات - سابقة العمل بالمنظمات الدولية والإقليمية إن وجدت. ٤- أوجه التميز (الحصول على المدير المتميز - خطابات شكر وتقدير أو أي بيانات أخرى يري المتقدم إضافتها) ٥- بيان عن أبرز إنجازات وإسهامات المتقدم وأوجه التطوير التي قام بها خلال شغله للوظائف القيادية أو الإشرافية السابقة على الوظيفة المتقدم لها مدعماً بالمستندات المؤيدة لذلك. ٦- عدد ٦ صورة شخصية مقاس ٦x٤ حديثة. ٧- شهادة من الشئون القانونية بموقف المتقدم من الجزاءات أو الاحالة للنياية الادارية او المحكمة التأديبية او النياية العامة ٨- شهادة تحليل مخدرات من صندوق مكافحة علاج الادمان والتعاطي بمحافظة قنا (المعبر) ٩- على ان تقدم جميع المستندات سالف الذكر معتمدة ومختومة من جهة العمل بالمديرية وان تكون عبارة عن ملف اصلى و٦ صور من الملفات



إعلان
رقم (٢) لسنة ٢٠٢٦م

- يعلن ديوان عام محافظة الأقصر - (اللجنة الدائمة للوظائف القيادية) عن حاجتها لشغل وظائف الادارة العليا بديوان عام محافظة الأقصر وفقاً لأحكام قانون ٨١ لسنة ٢٠١٦ ولائحته التنفيذية وبيانها كالآتي:
١. مدير عام الادارة العامة المراجعة الداخلية والحوكمة بدرجة مدير عام
 ٢. فعلى راغبى التقدم لشغل الوظيفة المشار اليها الاطلاع على الشروط بلوحة الإعلانات بديوان عام المحافظة
 ٣. وموقع بوابة الحكومة المصرية على شبكة الانترنت وان يكون مستوفيا شروط شغل الوظيفة المعلن عنها طبقاً لبطاقة وصف الوظيفة .
 ٤. التقدم للأمانة الفنية للجنة القيادات بديوان محافظة الأقصر لاستيفاء طلب شغل الوظيفة بعد تقديم (ست ملفات وهم عبارة عن الملف الأصلي وخمس صور من الملفات) محتواها كالآتي :.
 ٥. بيان حالة وظيفية معتمد موضحاً به الاتي (الاسم - المؤهل الدراسي وتاريخ الحصول عليه - تاريخ الميلاد - تاريخ التعيين - الدرجة المالية - المستوى الوظيفي وتاريخه - المجموعة النوعية - الوظيفة التي يشغلها حالياً - الجزاءات - تقارير الكفاية عن اخر ثلاث اعوام) على ان تكون جميع التوقعيات على البيان الاسم رباعي واضحاً ومؤرخاً .
 ٦. الخبرة النوعية والزمنية الوظائف الاشرافية والقيادية التي يشغلها المتقدم وصورة معتمدة من الشهادات والدورات التدريبية الحاصل عليها في مجال الحاسب الآلي واللغات الاجنبية او اى دورات اخرى .
 ٧. ما يفيد الاشتراك بالمؤتمرات المحلية والدولية وإعداد البحوث والدراسات سابقة العمل بالمنظمات الدولي والإقليمية إن وجدت .
 ٨. أوجه التميز (الحصول على المدير المتميز .خطابات شكر وتقدير أو أى بيانات أخرى يرى المتقدم إضافتها) .
 ٩. بيان عن أبرز إنجازات وإسهامات المتقدم التي قام بها خلال شغله للوظائف الاشرافية او القيادية السابقة مدعومة بصورة من القرارات معتمدة ومختومة .
 ١٠. اوجه التطوير على الوظيفة المتقدم لها مدعماً بالمستندات المؤيدة لذلك وطبقاً للنموذج الصادر بقرار وزير التخطيط رقم ٩٥ لسنة ٢٠١٧م .
 ١١. البيانات الاساسية والوظيفية والشخصية معتمدة ومختومة .
 ١٢. عدد ٦ صور شخصية مقاس ٦ x ٤ حديثة .
 ١٣. سبعة صور من الرقم القومي على ان تكون سارية
 ١٤. شهادة من الشئون القانونية بموقف المتقدم من الجزاءات أو الإحالة للتحقيق بالنيابة الادارية او العامة او الشئون القانونية او الاحالة للمحكمة التأديبية (على ان تكون جميع التوقعيات على البيان الاسم رباعي واضحاً ومؤرخ) و الا يكون حاصل على اكثر من عشرة ايام جزاء .
 ١٥. شهادة تحليل مخدرات من صندوق مكافحة علاج الادمان والتعاطي بمحافظة قنا المعبر بناء على قرار رئيس مجلس الوزراء رقم (١) لسنة ٢٠٢١م .

الشروط:

١. قضاء مدة بينية مقدارها عام على الاقل في وظيفة من المستوى الوظيفي الاول (أ) قطاع حكومي
٢. او قضاء مدة عمليه مقدارها سبعة عشر عاما على الاقل تتفق مع طبيعة عمل الوظيفة لغير القطاع الحكومي

٣. مؤهل عال يتواءم مع نوع وظيفة العمل
 ٤. الا تقل تقارير كفاية الأداء الخاص بالمتقدمين عن ممتاز في الثلاث سنوات الأخيرة
 ٥. الا يكون محال للمحكمة التأديبية او العامة ولا يكون حاصل على اكثر من عشرة ايام جزاء
- الإعلان عن الوظائف بالتفصيل يمكن الاطلاع عليه على المواقع التالية : .
- الموقع الرسمي لمحافظة الأقصر www.luxor.gov.eg
- تقدم الطلبات والمستندات سلفة الذكر وتسلم باليد باسم السيد الوزير / محافظ الأقصر في موعد أقصاه شهر من تاريخ النشر اعتباراً من الساعة العاشرة صباحاً حتى الثانية مساءً

مدير الادارة العامة للموارد البشرية

الأمانة الفنية

حسان

أ / نجوى عبد الفتاح سليم

يعتمد
التوقيع
محافظ الأقصر
مهندس / عبد المطلب ممدوح محمد عماره