

إعلان

رقم (٦) لسنة ٢٠٢٥ م

تعلن محافظة الأقصر (اللجنة الدائمة للوظائف القيادية) عن حاجتها لشغل وظائف الإدارة العليا بمحافظة الأقصر وظيفية نائب رئيس ومدينة القرنة - نائب رئيس مركز ومدينة الطود بدرجة مدير عام وفقاً لأحكام قانون ٨١ لسنة ٢٠١٦ ولائحته التنفيذية وبياناتها كالاتي:

- فعلى راغبى التقدم لشغل الوظيفة المشار اليها الاطلاع على كافة الشروط بلوحة الإعلانات بديوان عام محافظة الأقصر
- وموقع بوابة الحكومة المصرية على شبكة الانترنت وان يكون مستوفيا شروط شغل الوظيفة المعلن عنها طبقا لبطاقة وصف الوظيفة
- التقديم 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 كالاتي :
- 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 واضحا ومؤرخا
- الخبرة النوعية والزمنية الوظائف الاشرافية والقيادية التي يشغلها المتقدم وصورة معتمدة من الشهادات والدورات التدريبية الحاصل عليها في مجال الحاسب الألي واللغات الاجنبية اواى دورات اخرى .
- ما يفيد الاشتراك بالمؤتمرات المحلية والدولية وإعداد البحوث والدراسات سابقة العمل بالمنظمات الدولي والإقليمية إن وجدت .
- أوجه التميز (الحصول على المدير المتميز، خطابات شكر وتقدير أو أى بيانات أخرى يرى المتقدم إضافتها) .
- بيان عن أبرز إنجازات وإسهامات المتقدم التي قام بها خلال شغله للوظائف الاشرافية او القيادية السابقة وتكون موقعة من المتقدم ومعتمده من رئيس الوحدة وايضا مدعمة بصورة من القرارات معتمدة ومختومة
- اوجه التطوير على الوظيفة المتقدم لها مدعماً بالمستندات المؤيدة لذلك وطبقاً للنموذج الصادر بقرار وزير التخطيط رقم ٩٥ لسنة ٢٠١٧ م وموقعة من المتقدم
- عدد ٦ صور شخصية مقاس ٦ × ٤ حديثة .
- سبعة صور من الرقم القومي على ان تكون سارية
- 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 واضحا ومؤرخ) والا يكون حاصل على اكثر من عشرة ايام جزاء
- شهادة تحليل مخدرات من صندوق مكافحة علاج الادمان والتعاطي بمحافظة قنا المعبر بناء على قرار رئيس مجلس الوزراء رقم (١) لسنة ٢٠٢١ م

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. لا تقل تقارير كفاية الأداء الخاص بالمتقدمين عن ممتاز في الثلاث سنوات الأخيرة
 ٥. لا 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 سالفه الذكر وتسلم باليد باسم السيد الوزير / محافظ الأقصر في موعد أقصاه شهر من تاريخ النشر اعتباراً من الساعة العاشرة صباحاً حتى الثانية مساءً

مدير الإدارة العامة للموارد البشرية

الأمانة الفنية
أ/ نجوى عبد الفتاح سليم

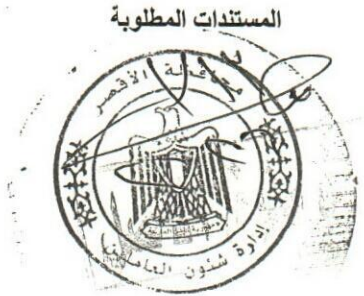
أ / امانى عبد العزيز محمد

يعتمد ،،
التوقيع (٢٠٢٥)
محافظ الأقصر

مهندس/ عبد المطلب ممدوح محمد عماره

البيانات المطلوبة من الجهة للإعلان عن وظيفة

المسمى الوظيفي	نائب رئيس المركز (الطود - القرنة)
جهة العمل	ديوان عام محافظة الأقصر
المجموعة النوعية	القرية
المجموعة الوظيفية	التخصصية
المستوى الوظيفي	مدير عام
الوصف العام للوظيفة	موقع الوظيفة : قمة وظائف نائب رئيس مركز ومدينة التابع لرئيس المركز او المدينة الغرض من الوظيفة : التأكد من حسن سير العمل بالأجهزة الادارية في المركز او المدينة
المهام الأساسية	- يتابع الدراسات والموضوعات التي تعرض على المجلس الشعبي المحلي للمركز والمدينة من الناحية الفنية والادارية والقانونية ووضع قرارات وتوجيهات المجلس الشعبي المحلي موضع التنفيذ . - يتابع الاعمال التي تتولاها الأجهزة التنفيذية بالمركز والمدينة - يقوم بحل المشاكل التي تعوق المرافق والمنشآت بالمركز والمدينة - يقوم بالتعاون مع الوحدات المحلية الاخرى في ادارة الاعمال والمرافق المشتركة بعد موافقة المجلس المحلي للمركز والمدينة - يشترك مع رئيس المركز والمدينة في ابداء الرأي في الموضوعات الاستثمارية التي تتولاها المركز والمدينة - يشرف في اعداد التقارير والمذكرات التي ترفع لرئيس المركز والمدينة - يؤدي ما يسند اليه من أعمال اخرى مماثلة في مجال عمل الوظيفة - القدرة على القيادة والتوجيه ووضع الخطط والبرامج ومتابعتها
المهارات الفنية	القدرة على القيادة والتوجيه ووضع الخطط والبرامج ومتابعتها
المتطلبات	اجتياز البرامج التدريبية التي يحددها الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة في ضوء قانون الخدمة المدنية رقم (٨١) لسنة ٢٠١٦ ولائحته التنفيذية
سنوات الخبرة	قضاء مدة بنية من داخل الجهاز الإداري بالدولة مقدارها عام على الأقل في وظيفة من المستوى الوظيفي الأدنى له مباشرة الاول (أ) او قضاء مدة كلية من خارج الجهاز الإداري الدولة مقدارها سبعة عشر عاما على الأقل تتفق مع طبيعة عمل الوظيفة
المؤهل	مؤهل عال يتواءم مع نوع وطبيعة العمل
عدد الأشخاص المطلوبين للوظيفة	٢
بيانات الاتصال والتقدم بالجهات	الأمانة الفنية للجنة القيادات 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 ١ لسنة ٢٠٢٥ :-
	١- بيان الحالة الوظيفية معتمد وموضحاً به التأهيل العلمي - 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 الآلي واللغات الأجنبية.
	٣- ما يفيد الاشتراك بالمؤتمرات المحلية والدولية واعداد البحوث والدراسات - سابقة العمل بالمنظمات الدولية والإقليمية إن وجدت.
	٤- أوجه التميز (الحصول علي 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 او الاشرافية السابقة علي الوظيفة المتقدم لها مدعماً بالمستندات المؤيدة لذلك.
	٦- عدد ٦ صورة شخصية مقاس ٦x٤ حديثة.
	٧- شهادة من الشئون القانونية بموقف المتقدم من الجزاءات او الاحالة للنياحة الادارية او المحكمة التأديبية او النياحة العامة
	٨- شهادة تحليل مخدرات من صندوق مكافحة علاج الادمان والتعاطي بمحافظة قنا (المعبر)
	٩- ان تقدم المستندات سألقة الملف الاصل و٦ صور من الملفات



إعلان رقم (٥) لسنة ٢٠٢٥ م

تعلن محافظة الأقصر (مديرية التربية والتعليم) (اللجنة الدائمة للوظائف القيادية) عن حاجتها لشغل وظائف الادارة العليا بمحافظة الاقصر وظيفة الادارة العامة للشئون المالية والادارية بدرجة مدير عام وفقاً لأحكام قانون ٨١ لسنة ٢٠١٦ ولانحته التنفيذية وبيانها كالآتي:

- فعلى راغي التقدم لشغل الوظيفة المشار اليها الاطلاع على كافة الشروط بلوحة الإعلانات بديوان عام محافظة الاقصر
- وموقع بوابة الحكومة المصرية على شبكة الانترنت وان يكون مستوفيا شروط شغل الوظيفة المعلن عنها طبقا لبطاقة وصف الوظيفة
- 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 :
- 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 التوقيعات على البيان الاسم رباعي واضحا ومؤرخا
- 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 .
- ما يفيد الاشتراك بالمؤتمرات المحلية والدولية وإعداد البحوث والدراسات سابقة العمل بالمنظمات الدولي والإقليمية إن وجدت .
- أوجه التميز (الحصول على المدير المتميز. خطابات شكر وتقدير أو أى بيانات أخرى يرى المتقدم إضافتها) .
- بيان عن أبرز إنجازات وإسهامات المتقدم التي قام بها خلال شغله للوظائف الاشرافية او القيادية السابقة وتكون موقعة من المتقدم ومعتمده من رئيس الوحدة وايضا مدعمة بصورة من القرارات معتمدة ومختومة
- أوجه التطوير على الوظيفة المتقدم لها مدعماً بالمستندات المؤيدة لذلك وطبقاً للنموذج الصادر بقرار وزير التخطيط رقم ٩٥ لسنة ٢٠١٧ م وموقعة من المتقدم
- عدد ٦ صور شخصية مقاس ٦ × ٤ حديثة .
- سبعة صور من الرقم القومي على ان تكون سارية
- 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 التوقيعات على البيان الاسم رباعي واضحا ومؤرخ) والا يكون حاصل على اكثر من عشرة ايام جزاء
- شهادة تحليل مخدرات من صندوق مكافحة علاج الادمان والتعاطي بمحافظة قنا المعبر بناء على قرار رئيس مجلس الوزراء رقم (١) لسنة ٢٠٢١ م

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. لا 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

أ / امانى عبد العزيز محمد

أ / نجوى عبد الفتاح سليم

يعتمد ،،
التوقيع (١٠/٥)
محافظ الاقصر

مهندس / عبد المطلب ممدوح محمد عماره

مدير عام الادارة العامة للشئون المالية والادارية	المسمى الوظيفي
مديرية التربية والتعليم - بمحافظة الأقصر	جهة العمل
القيادية	المجموعة النوعية
التخصصية	المجموعة الوظيفية
مدير عام	المستوى الوظيفي
موقع الوظيفة : قمة وظائف الادارة العامة للشئون المالية والادارية التابعة لمدير المديرية التربية والتعليم بمحافظة الأقصر	الوصف العام للوظيفة
الغرض من الوظيفة : وضع السياسات المالية والادارية والاشراف على تنفيذها.	المهارات الأساسية
- يقترح خطط العمل وبرامجه التنفيذية في مجالات الشئون المالية والادارية ويشرف على تنفيذها بعد اعتمادها. - يصدر التعليمات التي تكفل تنفيذ الاعمال المتعلقة بالشئون المالية والادارية وشئون العاملين طبقا للقوانين واللوائح والقرارات المعمول بها. - يشرف على اعداد الموازنات التخطيطية للوحدة في المواعيد المحددة لذلك في منشور اعداد الموازنة ويتابع توفير تجميع كافة البيانات اللازمة من الادارات والوحدات التابعة بالتنسيق والتعاون معها. - يقترح معدلات الاحتياجات المادية والبشرية وتوزيعها على التقسيمات المختلفة . - يتابع الصرف من ابواب الموازنة في ضوء القواعد الصادرة من وزارة المالية. - يشرف على اعداد المذكرات والتقارير الخاصة بطلب التجاوزات في الاعتمادات او طلب اعتمادات اضافية طبقا لاحكام القانون واللوائح والتأشيرات العامة للموازنة والسلطات المحددة لها . - يشرف على تطبيق اللوائح والتعليمات الخاصة بالسكروترارية والمحفوظات والخدمات العامة المختلفة وكافة مجالات شئون العاملين ويقترح تطويرها لكي تتماشى مع الاساليب والطرق الحديثة . - يتابع اعداد الحسابات الختامية والميزانية للوحدة في المواعيد المحددة لذلك مشفوعة بالرأي تمهيدا للعرض على المستويات الاعلى. - يقترح ويتابع تنفيذ البرامج المقررة لأعمال الصيانة العامة والاصلاح للمباني والاجهزة والآلات والمعدات والمركبات والآلات. - يشرف على تنفيذ الاعمال المتعلقة بالإحلال والتجديد والانشاء والتجديد والتوريدات التي اسنادها للغير ويراقب العقود المبرمة في هذا الشأن طبقا لقوانين واللوائح والقرارات المعمول بها . - يشرف على تطوير نظم الرقابة المالية داخل الوحدة بغرض رفع مستوى الاداء والكفاءة الفنية . - يراقب صرف المهمات والادوات المكتبية من المخازن وتوزيعها على التقسيمات المختلفة بالجهة - يصدر التعليمات الخاصة بقيد حسابات الاضاءة والمياه والايجارات والتليفونات في السجلات المخصصة لذلك . - يشرف على الاجراءات الخاصة بالتركيبات الكهربائية والتليفونات وكذا أعمال النظافة والتوتيتجية. - يعد التقارير الدورية عن الاوضاع المالية والنواحى الادارية بالوحدة وترفع الى الرئيس المختص مشفوعة بالتوصيات. - يشترك في اعمال اللجان المختلفة داخل الوحدة وخارجها التي تتصل بعمله او التي يكلف بها ويبدى الراي في الموضوعات المطروحة في حدود اختصاصات ومهام هذه اللجان. - يؤدي ما يسند اليه من اعمال اخرى مماثلة في وظيفة من وظائف المستوى. - القدرة على القيادة والتوجيه - المعرفة الكافية باحدى اللغات الاجنبية - القدرة على التعامل مع الحاسب الالى	- اجتياز البرامج التدريبية التي يحددها الجهاز المركزي للتنظيم والادارة بنجاح وفقا لاحكام القانون رقم (٨١) لسنة ٢٠١٦ ولائحته التنفيذية - قضاء مدة بينية من داخل الجهاز الاداري بالدولة مقدراها عام على الاقل في وظيفة من المستوى الوظيفي الادنى له مباشرة الاول (أ) او قضاء مدة كلية من خارج الجهاز الاداري الدولة مقدراها سبعة عشر عاما على الاقل تتفق مع طبيعة عمل الوظيفة لغير العاملين بالجهاز الاداري للدولة .
مؤهل عال يتواءم مع نوع وطبيعة العمل	المؤهل
عدد الأشخاص المطلوبين واحد	عدد الأشخاص المطلوبين واحد
الأمانة الفنية للجنة القيادات بمبنى ديوان عام المحافظة وتقدم الطلبات والمستندات وتسلم باليد بأسم السيد / الوزير محافظ الأقصر في موعد أقصاه ثلاثون يوماً من تاريخ النشر واعتباراً من الساعة العاشرة صباحاً حتى الساعة الثانية مساءً.	بيانات الاتصال والتقدم بالجهات
مدرج بالإعلان رقم ٣ لسنة ٢٠٢٥ :-	المستندات المطلوبة
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 والاشرافية التى شغلها المتقدم - الشهادات	



- والدورات التدريبية الحاصل عليها في مجال الحاسب الآلي 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 الشؤون القانونية بموقف المتقدم من الجزاءات أو الاحالة للنيابة الادارية او المحكمة التأديبية او النيابة العامة
 - ٨- شهادة تحليل مخدرات من صندوق مكافحة علاج الادمان والتعاطي بمحافضة قنا (المعبر)
 - ٩- على ان تقدم جميع المستندات سالف الذكر معتمدة ومختومة من جهه العمل بالمديرية وان تكون عبارة عن ملف اصلي و٦ صور من الملفات



إعلان رقم (٤) لسنة ٢٠٢٥ م

تعلن مديرية التربية والتعليم بمحافظة الأقصر (اللجنة الدائمة للوظائف القيادية) عن حاجتها لشغل وظائف الادارة العليا بمديرية التربية والتعليم وفقاً لأحكام قانون ٨١ لسنة ٢٠١٦ ولانحته التنفيذية وبيانها كالآتي:

١. مدير ادارة المراجعة الداخلية والحوكمة بالمستوى الوظيفي (الاول أ) بمجموعة الوظائف التخصصية (المجموعة النوعية لوظائف الادارة الاشرافية)

- فعلى راغبي التقدم لشغل الوظيفة المشار اليها الاطلاع على كافة الشروط بلوحة الإعلانات بديوان عام محافظة الأقصر
- وموقع بوابة الحكومة المصرية على شبكة الانترنت وان يكون مستوفيا شروط شغل الوظيفة المعلن عنها طبقا لبطاقة وصف الوظيفة
- 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 :
- بيان حالة وظيفية معتمد موضحاً به الآتي (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 آخر ثلاث اعوام) على ان تكون جميع التوقيعات على البيان الاسم رباعي واضحا ومؤرخا
- الخبرة النوعية والزمنية الوظائف الاشرافية والقيادية التي يشغلها المتقدم وصورة معتمدة من الشهادات والدورات التدريبية الحاصل عليها في مجال الحاسب الآلي واللغات الأجنبية أو أي دورات أخرى .
- ما يفيد الاشتراك بالمؤتمرات المحلية والدولية وإعداد البحوث والدراسات سابقة العمل بالمنظمات الدولي والإقليمية إن وجدت .
- أوجه التميز (الحصول على المدير المتميز. خطابات شكر وتقدير أو أي بيانات أخرى يرى المتقدم إضافتها) .
- بيان عن أبرز إنجازات وإسهامات المتقدم التي قام بها خلال شغله للوظائف السابقة أو الأشرافية وتكون موقعه من المتقدم ومعتمده من رئيس الوحدة و ايضا مدعمة بصورة من القرارات معتمدة ومختومة
- اوجه التطوير على الوظيفة المتقدم لها مدعماً بالمستندات المؤيدة لذلك وطبقاً للنموذج الصادر بقرار وزير التخطيط رقم ٩٥ لسنة ٢٠١٧ م وموقعه من المتقدم
- عدد ٦ صور شخصية مقاس ٦ × ٤ حديثة .
- سبعة صور من الرقم القومي على ان تكون سارية
- 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 التوقيعات على البيان الاسم رباعي واضحا ومؤرخ) والا يكون حاصل على اكثر من عشرة ايام جزاء

- شهادة تحليل مخدرات من صندوق مكافحة علاج الادمان والتعاطي بمحافظة قنا المعبر بناء على قرار رئيس مجلس الوزراء رقم (١) لسنة ٢٠٢١ م

الشروط:

١. قضاء مدة بينية مقدارها عام على الأقل في وظيفة من المستوى الوظيفي الاول (أ) قطاع حكومي
 ٢. اوقضاء مدة عمليه مقدارها سبعة عشر عاما على الأقل تتفق مع طبيعة عمل الوظيفة لغير القطاع الحكومي
 ٣. مؤهل عال يتواءم مع نوع وظيفة العمل
 ٤. لا تقل تقارير كفاية الأداء الخاص بالمتقدمين عن ممتاز في الثلاث سنوات الأخيرة
 ٥. لا يكون محال للمحكمة التأديبية او العامة ولا يكون حاصل على اكثر من عشرة ايام جزاء
- الإعلان عن الوظائف بالتفصيل يمكن الاطلاع عليه على الموقع التالي :
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 الإدارة العامة للموارد البشرية

الأمانة الفنية

أ / أماني عبد العزيز محمد

أ / نجوى عبد الفتاح سليم

يعتمد ،،
التوقيع (٢٠٢٥)
محافظ الأقصر

مهندس / عبد المطلب ممدوح محمد عماره

البيانات المطلوبة من الجهة للإعلان عن وظيفة

اسم الوظيفة	مدير ادارة المراجعة الداخلية والحوكمة
الجهة الطالبة للإعلان	مديرية التربية والتعليم بمحافظة الأقصر
المجموعة النوعية	الإدارة الإشرافية
المجموعة الوظيفية	التخصصية
الجهة التابع لها	محافظة الأقصر
الوصف العام للوظيفة	قمة وظائف ادارة للمراجعة الداخلية والحوكمة التابعة لمدير المديرية مباشرة . ووضع السياسات والاليات الخاصة بالمراجعة الداخلية والحوكمة التي تتضمن فاعلية الاداء المؤسسى والحد من الفساد وحماية اموال الدولة وضمان الاستخدام الامثل للموارد.
المهارات الأساسية	- يشارك في وضع البرامج والسياسات التشغيلية في ضوء الخطة الاستراتيجية للمديرية والعمل على تحقيقها ومتابعة تطبيقها . - يتابع ويقيم اعمال الادارة والعاملين ويتأكد من انجازها وفقا للبرامج والسياسات التفصيلية الموضوعة وذلك من حيث الكفاءة والفاعلية بما يضمن الالتزام بكافة الانظمة واللوائح والسياسات المعتمدة في المديرية . - يرفع التقارير الدورية المتعلقة بسير العمل في الادارة للمستوى الاعلى بناء على التوجيهات الصادرة او على اساس مدة زمنية محددة لمدير المديرية بناء على التوجيهات الصادرة .
المهارات الفنية	- القدرة العالية على القيادة والتوجيه . - القدرة على التعامل مع الحاسب الألى - الالمام التام بكافة اللوائح والقوانين والاجراءات داخل المديرية .
سنوات الخبرة	قضاء مدة بينية مقدارها عام على الاقل في وظيفة من المستوى الوظيفى الأدنى له مباشرة الاول (ب) من العاملين داخل الجهاز الإداري بالدولة او قضاء مدة كلية مقدارها ستة عشر عاما على الاقل تتفق مع طبيعة عمل الوظيفة من العاملين خارج الجهاز الإداري الدولة
التدريب	- اجتياز التدريب في ضوء ما يحدده الجهاز المركزي للتنظيم والادارة وفقا لأحكام قانون الخدمة المدينة رقم ٨١ لسنة ٢٠١٦ ولائحته التنفيذية - اجتياز البرامج التدريبية المؤهلة لشغل الوظيفة بالأكاديمية الوطنية لمكافحة الفساد والجهات المعنية الأخرى
شروط أخرى (قرار رئيس الجهاز المركزي للتنظيم والادارة رقم ٥٤ لسنة ٢٠٢٠)	- ان يكون حاصلا على تقرير تقويم اداء بمرتبة كفاء على الاقل خلال السنتين السابقتين مباشرة - ألا يكون قد وقع عليه جزاء الخصم من الاجر لمدة أو لمدد تزيد على ثلاثة أيام خلال السنتين السابقتين مباشرة على شغل الوظيفة - ألا يكون قد سبق إدانته في محاكمة تأديبية أو جنائية طوال مدة عمله . - خبرة فنية تخصصية باحدى المجالات المطلوبة ومراجعتها لمدة خمس سنوات على الاقل - استطلاع رأى هيئة الرقابة الادارية
شروط المؤهل	مؤهل عالي 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 ٤x٦ حديثة. ٧- شهادة من الشئون القانونية بموقف المتقدم من الجزاءات او الاحالة للنيابة الادارية او المحكمة التأديبية او النيابة العامة ٨- شهادة تحليل مخدرات من صندوق مكافحة علاج الادمان والتعاطى 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 (3) لسنة 2025م

يعلن ديوان عام محافظة الأقصر - و بعض المديريات الخدمية وهي (مديرية التموين والتجارة - الطرق والنقل - الطب البيطري) بمحافظة الأقصر (اللجنة الدائمة للوظائف القيادية والإشرافية) عن حاجتها لشغل وظائف الادارة العليا وفقاً لأحكام قانون 81 لسنة 2016 ولائحته التنفيذية و بيانها كالاتي:

1. رئيس الادارة المركزية لشئون مكتب المحافظ.
 2. مدير ادارة المراجعة الداخلية والحوكمة بالمستوى الوظيفي (الاول أ) بمجموعة الوظائف التخصصية (المجموعة النوعية لوظائف الادارة الاشرافية).
- فعلي راغي التقدم لشغل الوظيفة المشار اليها الاطلاع على كافة الشروط بلوحة الإعلانات بديوان عام محافظة الأقصر وموقع بوابة الحكومة المصرية على شبكة الانترنت وان يكون مستوفياً شروط شغل الوظيفة المعلن عنها طبقاً لبطاقة وصف الوظيفة
- 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 كالاتي ::
 - 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 التوقيعات على البيان الاسم رباعي واضحاً ومؤرخاً .
 - الخبرة النوعية والزمينية الوظائف الاشرافية والقيادية التي يشغلها المتقدم وصورة معتمدة من الشهادات و الدورات التدريبية الحاصل عليها في مجال الحاسب الآلي واللغات الاجنبية او اى دورات اخرى .
 - ما يفيد الاشتراك بالمؤتمرات المحلية والدولية وإعداد البحوث والدراسات سابقة العمل بالمنظمات الدولي و الإقليمية إن وجدت .
 - أوجه التميز (الحصول على المدير المتميز . خطابات شكر وتقدير أو أى بيانات أخرى يرى المتقدم إضافتها) .
 - بيان عن أبرز إنجازات واسهامات المتقدم التي قام بها خلال شغله للوظائف الاشرافية او القيادية السابقة مدعومة بصورة من القرارات معتمدة ومختومة .
 - اوجه التطوير على الوظيفة المتقدم لها مدعماً بالمستندات المؤيدة لذلك وطبقاً للنموذج الصادر بقرار وزير التخطيط رقم 95 لسنة 2017م.
 - عدد 6 صور شخصية مقاس 4x6 حديثة .
 - سبعة صور من الرقم القومي على ان تكون سارية .
 - 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 التوقيعات على البيان الاسم رباعي واضحاً ومؤرخ) و الا يكون حاصل على اكثر من عشرة ايام جزاء.
 - شهادة تحليل مخدرات من صندوق مكافحة علاج الادمان والتعاطي بمحافظه قنا المعبر بناء على قرار رئيس مجلس الوزراء رقم (1) لسنة 2021م .

الشروط:

1. قضاء مدة بينية مقدارها عام على الاقل في وظيفة من المستوى الوظيفي الاول (أ) قطاع حكومي.
 2. او قضاء مدة عملية مقدارها سبعة عشر عاماً على الاقل تتفق مع طبيعة عمل الوظيفة لغير القطاع الحكومي.
 3. مؤهل عال يتواءم مع نوع وظيفة العمل .
 4. لا تقل تقارير كفاية الأداء الخاص بالمتقدمين عن ممتاز في الثلاث سنوات الأخيرة.
 5. الا يكون محال للمحكمة التأديبية او العامة و لا 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 و المستندات 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

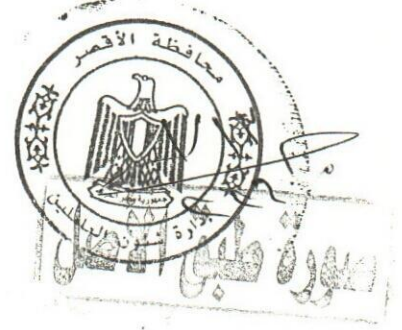
أ / نجوى عبد الفتاح سليم

أ / امانى عبد العزيز محمد

يعتمد
التوقيع ()
محافظ الأقصر

مهندس / عبد المطلب ممدوح محمد عماره

المسمى الوظيفي	رئيس الادارة المركزية لشئون مكتب المحافظ
جهة العمل	ديوان عام محافظة الأقصر
المستوى الوظيفي	العالى
المجموعة النوعية	القيادية
المجموعة الوظيفية	التخصصية
الوصف العام للوظيفة	موقع الوظيفة : تقع هذه الوظيفة على قمة وظائف الادارة المركزية لشئون مكتب المحافظ بديوان عام المحافظة الغرض من الوظيفة : الاشتراك في وضع السياسات العامة لديوان العام للمحافظة والاشراف على الوحدات التابعة له
المهارات الأساسية	- يقوم بمراجعة اعمال العاملين تحت رئاسته مراجعة اجمالية بهدف التأكد من ان نتائج الاعمال تتمشى مع خطط العمل وبرامجه. - يقوم باعداد الموضوعات المطلوب عرضها على السيد المحافظ واستيفائها قبل العرض . - يقوم بالتحضير لإعمال اللجان التي تعقد بمكتب المحافظ - يتولى اعداد وتنظيم المؤتمرات والاجتماعات التي يعتمد عليها المحافظ ويشرف على متابعة تنفيذ ما يتقرر منها من قرارات وتوصيات وذلك بالتنسيق مع شئون اللجان والمجالس . - يشرف على تنظيم مقابلات السيد المحافظ مع رؤساء الوحدات والزوار . - يقوم شاغل هذه الوظيفة بإجراء الاتصالات بغرض تمثيل المحافظة بعد العرض على السلطة المختصة - يؤدي ما يسند اليه من اعمال اخرى مماثلة في نطاق واجبات الوظيفة
المهارات الفنية	- القدرة على التعامل مع الحاسب الألى - المعرفة الكافية بأحدى اللغات الاجنبية - المعرفة الكافية بالقوانين واللوائح والاجراءات التي تحكم نظام العمل
التدريب	اجتياز البرامج التدريبية اللازمة لشغل الوظيفة التي يحددها الجهاز المركزي للتنظيم والادارة بنجاح وفقا لأحكام القانون رقم ٨١ لسنة ٢٠١٦ ولللائحة التنفيذية
سنوات الخبرة	قضاء مدة بينية من داخل الجهاز الإداري بالدولة مقدارها عام على الأقل في وظيفة من المستوى الأدنى له مباشرة أو قضاء مدة كلية من خارج الجهاز الإداري بالدولة قدرها ثمانية عشر- عاما على الأقل تتفق مع طبيعة عمل الوظيفة .
المؤهل	مؤهل عال يتواءم مع نوع وطبيعة العمل
عدد الأشخاص المطلوبين للوظيفة ١	الأمانة الفنية للجنة القيادات بمبنى ديوان عام المحافظة
بيانات الاتصال والتقدم بالجهات	مدرج بالإعلان رقم لسنة ٢٠٢٥ :- مدرج بالإعلان رقم ٣ لسنة ٢٠٢٥ :-
المستندات المطلوبة	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 ٦×٤ حديثة. ٧- شهادة من الشئون القانونية بموقف المتقدم من الجزاءات او الاحالة للنيابة الادارية او المحكمة التأديبية او النيابة 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 و ٦ صور من الملفات



اسم الوظيفة	مدير إدارة المراجعة الداخلية والحوكمة
الجهة الطالبة للإعلان	مديرية الطب البيطري - بمحافظة الأقصر
المجموعة النوعية	الإدارة الإشرافية
المجموعة الوظيفية	التخصصية
الجهة التابع لها	محافظة الأقصر
الوصف العام للوظيفة	قمة وظائف إدارة للمراجعة الداخلية والحوكمة التابعة لمدير المديرية مباشرة. ووضع السياسات والاليات الخاصة بالمراجعة الداخلية والحوكمة التي تتضمن فاعلية الاداء المؤسسى والحد من الفساد وحماية اموال الدولة وضمان الاستخدام الامثل للموارد.
المهارات الأساسية	- يشارك في وضع البرامج والسياسات التشغيلية في ضوء الخطة الاستراتيجية للمديرية والعمل على تحقيقها متابعة تطبيقها. - يتابع ويقيم اعمال الادارة والعاملين ويتأكد من انجازها وفقا للبرامج والسياسات التفصيلية الموضوعية وذلك من حيث الكفاءة والفاعلية بما يضمن الالتزام بكافة الانظمة واللوائح والسياسات المعتمدة في المديرية . - يرفع التقارير الدورية المتعلقة بسير العمل في الادارة للمستوى الاعلى بناء على التوجيهات الصادرة أو على اساس مدة زمنية محددة لمدير المديرية بناء على التوجيهات الصادرة.
المهارات القدرات	- القدرة العالية على القيادة والتوجيه . - القدرة على التعامل مع الحاسب الآلى - الالمام التام بكافة اللوائح والقوانين والاجراءات داخل المديرية.
سنوات الخبرة	قضاء مدة بينية مقدارها عام على الاقل في وظيفة من المستوى الادنى له مباشرة الاول (ب) من العاملين داخل الجهاز الإداري بالدولة ،او قضاء مدة كلية بالدولة مقدارها ستة عشر عاما على الاقل تتفق مع طبيعة عمل الوظيفة من المتقدمين خارج الجهاز الإداري
التدريب	- اجتياز التدريب في ضوء ما يحدده الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة وفقا لأحكام لقانون الخدمة المدنية رقم ٨١ لسنة ٢٠١٦ ولانحته التنفيذية - اجتياز البرامج التدريبية المؤهلة لشغل الوظيفة بالأكاديمية الوطنية لمكافحة الفساد والجهات المعنية الاخرى . - ان يكون حاصلًا على تقويم اداء بمرتبة كفاء على الاقل 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 بأحدى المجالات المطلوبة ومراجعتها لمدة خمس سنوات على الاقل. - استطلاع رأى هيئة الرقابة الادارية - مؤهل عال يتواءم مع نوع وطبيعة العمل .
شروط المؤهل	واحد
العدد المطلوب للوظيفة	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.
بيانات لاتصال والتقدم بالجهات	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 او الإشرافية السابقة على الوظيفة المتقدم لها مدعماً بالمستندات المؤيدة لذلك.
	٦- عدد ٦ صورة شخصية مقاس ٦×٤ حديثة.
	٧- شهادة من الشئون القانونية بموقف المتقدم من الجزاءات او الاحالة للنيابة الادارية او المحكمة التأديبية او النيابة 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



البيانات المطلوبة من الجهة للإعلان عن وظيفة

اسم الوظيفة	مدير ادارة المراجعة الداخلية والحوكمة
الجهة الطالبة للإعلان	مديرية التموين والتجارة - بمحافظة الأقصر
المجموعة النوعية	الادارة الإشرافية
المجموعة الوظيفية	التخصصية
الجهة التابع لها	محافظة الأقصر
الوصف العام للوظيفة	قمة وظائف ادارة المراجعة الداخلية والحوكمة التابعة لمدير المديرية مباشرة . ووضع السياسات والاليات الخاصة بالمراجعة الداخلية والحوكمة التي تتضمن فاعلية الاداء المؤسسي والحد من الفساد وحماية أموال الدولة وضمان الاستخدام الامثل للموارد.
المهارات الأساسية	- يشارك في وضع البرامج والسياسات التشغيلية في ضوء الخطة الاستراتيجية للمديرية والعمل على تحقيقها ومتابعة تطبيقها. - يتابع ويقيم أعمال الادارة والعاملين ويتأكد من انجازها وفقا للبرامج والسياسات التفصيلية الموضوعة وذلك من حيث الكفاءة والفاعلية بما يضمن الالتزام بكافة الانظمة واللوائح والسياسات المعتمدة في المديرية . - يرفع التقارير الدورية المتعلقة بسير العمل في الادارة للمستوى الاعلى بناء على التوجيهات الصادرة أو على اساس مدة زمنية محددة لمدير المديرية بناء على التوجيهات الصادرة .
المهارات والقدرات	- القدرة العالية على القيادة والتوجيه . - القدرة على التعامل مع الحاسب الآلي - الالمام التام بكافة اللوائح والقوانين والاجراءات داخل المديرية.
سنوات الخبرة	قضاء مدة بينية مقدارها عام على الأقل في وظيفة من المستوى الوظيفي الأدنى له مباشرة الاول (ب) من العاملين داخل الجهاز الإداري بالدولة ،أو قضاء مدة كلية بالدولة مقدارها ستة عشر عاما على الأقل تتفق مع طبيعة عمل الوظيفة من المتقدمين خارج الجهاز الإداري
التدريب	- اجتياز التدريب في ضوء ما يحدده الجهاز المركزي للتنظيم والادارة وفقا لأحكام القانون رقم ٨١ لسنة ٢٠١٦ وللائحة التنفيذية . الأخرى - اجتياز البرامج التدريبية المؤهلة لشغل الوظيفة بالأكاديمية الوطنية لمكافحة الفساد والجهات المعنية الأخرى
شروط أخرى (قرار رئيس الجهاز المركزي للتنظيم والادارة رقم ٥٤ لسنة ٢٠٢٠)	- ان يكون حاصل على تقرير تقويم 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 تخصصيه بإحدى المجالات المطلوبة ومراجعتها لمدة خمس سنوات على الأقل . - استطلاع رأى هيئته 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 العلمي - المؤهلات العليا - تقارير كفاية الاداء عن آخر ثلاثة سنوات سابقة ممتاز ٢- الخبرة النوعية والزمنية - الوظائف القيادية والإشرافية التي يشغلها المتقدم - الشهادات والدورات التدريبية الحاصل عليها في مجال الحاسب الآلي 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 ٤x٦ حديثة. ٧- شهادة من الشئون القانونية بموقف المتقدم من الجزاءات أو الاحالة للنيابة الادارية او المحكمة التأديسة أو النيابة 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 اصلي و٦ صور من الملفات



اسم الوظيفة
الجهة الطالبة للإعلان
المجموعة النوعية
المجموعة الوظيفية
الجهة التابع لها
الوصف العام للوظيفة
المهارات الأساسية

المهارات والقدرات

سنوات الخبرة

التدريب

شروط أخرى (قرار رئيس الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة رقم ٥٤ لسنة ٢٠٢٠)

شروط المؤهل

العدد المطلوب للوظيفة

بيانات الاتصال والتقدم بالجهات

المستندات المطلوبة



مدير إدارة المراجعة الداخلية والحوكمة	اسم الوظيفة
مديرية الطرق والنقل بمحافظة الأقصر	الجهة الطالبة للإعلان
الإدارة الإشرافية	المجموعة النوعية
التخصصية	المجموعة الوظيفية
محافظة الأقصر	الجهة التابع لها
قمة وظائف إدارة للمراجعة الداخلية والحوكمة التابعة لمدير المديرية مباشرة. ووضع السياسات والاليات الخاصة بالمراجعة الداخلية والحوكمة التي تتضمن فاعلية الاداء المؤسسي والحد من الفساد وحماية اموال الدولة وضمان الاستخدام الامثل للموارد.	الوصف العام للوظيفة
- يشارك في وضع البرامج والسياسات التشغيلية في ضوء الخطة الاستراتيجية للمديرية والعمل على تحقيقها ومتابعة تطبيقها .	المهارات الأساسية
- يتابع ويقيم اعمال الادارة والعاملين ويتأكد من انجازها وفقا للبرامج والسياسات التفصيلية الموضوعية وذلك من حيث الكفاءة والفاعلية بما يضمن الالتزام بكافة الانظمة واللوائح والسياسات المعتمدة في المديرية .	
- يرفع التقارير الدورية المتعلقة بسير العمل في الادارة لمدير المديرية بناء على التوجيهات الصادرة او على اساس مدة زمنية محددة لمدير المديرية بناء على التوجيهات الصادرة.	
- القدرة العالية على القيادة والتوجيه .	المهارات والقدرات
- القدرة على التعامل مع الحاسب الألى	
- الالمام التام بكافة اللوائح والقوانين والاجراءات داخل المديرية.	
قضاء مدة بينية مقدارها عام على الأقل في وظيفة من المستوى الوظيفي الأدنى له مباشرة الاول (ب) من العاملين داخل الجهاز الإداري بالدولة ،او قضاء مدة كلية مقدارها ستة عشر عاما على الأقل تتفق مع طبيعة عمل الوظيفة من المتقدمين خارج الجهاز الإداري	سنوات الخبرة
- اجتياز التدريب في ضوء ما يحده الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة وفقا لأحكام القانون رقم ٨١ لسنة ٢٠١٦ وللائحة التنفيذية	التدريب
- اجتياز البرامج التدريبية المؤهلة لشغل الوظيفة بالأكاديمية الوطنية لمكافحة الفساد والجهات المعنية الأخرى	
- ان يكون حاصلًا على تقرير تقويم اداء بمرتبة كفاء على الأقل خلال السنتين السابقتين مباشرة	شروط أخرى (قرار رئيس الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة رقم ٥٤ لسنة ٢٠٢٠)
- الا يكون قد وقع عليه جزاء الخصم من الاجر لمدة أو لمدد تزيد على ثلاث أيام خلال السنتين السابقتين مباشرة على شغل الوظيفة	
- ألا 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 رأى هيئة الرقابة الاداري	
مؤهل عال يتواءم مع نوع وطبيعة العمل	شروط المؤهل
واحد	العدد المطلوب للوظيفة
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.	بيانات الاتصال والتقدم بالجهات
مدرج بالإعلان رقم ٣ لسنة ٢٠٢٥ :-	المستندات المطلوبة
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 ٦×٤ حديثة.	
٧- شهادة من الشئون القانونية بموقف المتقدم من الجزاءات او الاحالة للنيابة الادارية او المحكمة التأديبية او النيابة 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 أصلى و٦ صور من الملفات	