

البيانات المطلوبة من الهيئة للإعلان عن الوظيفة

أسم الوزارة :	وزارة الإسكان والمرافق والمجمعات العمرانية
كود الوزارة :	
جهة العمل :	هيئة المجمعات العمرانية الجديدة
كود الوظيفة :	
أسم الوظيفة :	رئيس الإدارة المركزية لتنمية وإدارة المجتمع العمراني الجديد بمدينة ٦ أكتوبر من الدرجة العالية
التخصص ويشمل	
الشئون المالية :	
الخدمات الإدارية :	√
العلاقات العامة :	
قطاع هندسى :	√
الوصف العام للوظيفة :	على قمة الإدارة المركزية لتنمية وإدارة المجتمع العمراني الجديد بالجهاز
الشروط الواجب توافرها وتشمل :	
المهارات الاساسية	المعرفة الكافية بإحدى اللغات الأجنبية بما يتلاءم مع طبيعة العمل . القدرة على التعامل مع الحاسب الآلي . قدرة كبيرة على القيادة والتوجيه ووضع الخطط والبرامج ومتابعتها اجتياز البرامج التدريبية اللازمة لشغل الوظائف القيادية طبقاً للقانون .
المهارات الفنية	
سنوات الخبرة	• بالنسبة للعاملين بالحكومة أو القطاع العام قضاء مدة بينية قدرها سنة على الأقل فى وظيفة من وظائف الدرجة الأدنى مباشرة . • بالنسبة للعاملين فى غير الحكومة أو القطاع العام قضاء مده كلية قدرها ١٧ عام . • على أن يستوفى شروط شغل الوظيفة .
الاختبارات	اجتياز الاختبارات المقررة
النوع :	ذكر / انثى
المؤهل :	عال مناسب
التقدير:	
العمر:	
تاريخ بداية الإعلان	٢٠٢٠/١١/٣٠
تاريخ إنتهاء التقدم	٢٠٢٠/١٢/٢٩
عدد الاشخاص المطلوبين للوظيفة	١
بيانات الإتصال والتقدم بالجهات	تقدم الطلبات باسم السيد الدكتور محاسب / نائب رئيس الهيئة للشئون المالية والإدارية وتسلم باليد بمقر الهيئة بالعنوان التالى : ١ ميدان الحرية إمتداد محور ٢٦ يوليو مدخل ٢ الشيخ زايد .
المستندات المطلوبة	• بيان بالحالة الوظيفية للمتقدم معتمدا ومتضمنا (المؤهلات الدراسية – الخبرة البيئية والكلية –الوظائف الإشرافية والقيادية السابق شغلها – الشهادات والدورات التدريبية الحاصل عليها فى مجال الحاسب الآلي واللغات الأجنبية وغيرها وما يفيد الاشتراك فى المؤتمرات وإعداد البحوث والدراسات وسابقة العمل بالمنظمات الدولية والإقليمية إن وجدت - تقارير الكفاية – العلاوات التشجيعية – خطابات الشكر وشهادات التقدير - الإحالة للمحاكمة التأديبية أو الجنائية والجزاءات إن وجدت - وأى بيانات أخرى يرى المتقدم إضافتها) • بيان عن أبرز إنجازات وإسهامات المتقدم فى الوحدة التي يعمل بها مدعما بالمستندات المؤيدة لذلك . • عدد ٦ صور شخصية حديثة مقاس ٦×٤ . • صورة بطاقة الرقم القومى • مقترحات لتطوير الوحدة أو أحد أنشطتها الرئيسية لتحسين أدائها وتطوير أنظمتها التي تحكم العمل وتبسيط اجراءاته مرفق به CD وفقاً للنموذج الوارد بقرار وزيرة التخطيط والإصلاح الادارى رقم (٩٥) لسنة ٢٠١٧ .

البيانات المطلوبة من الهيئة للإعلان عن الوظيفة

أسم الوزارة :	وزارة الإسكان والمرافق والمجمعات العمرانية
كود الوزارة :	
جهة العمل :	هيئة المجمعات العمرانية الجديدة
كود الوظيفة :	
أسم الوظيفة :	رئيس الإدارة المركزية لتنمية وإدارة المجتمع العمراني الجديد بجهاز القرى السياحية من الدرجة العالية
التخصص ويشمل	
الشئون المالية :	
الخدمات الإدارية :	√
العلاقات العامة :	
قطاع هندسى :	√
الوصف العام للوظيفة :	على قمة الإدارة المركزية لتنمية وإدارة المجتمع العمراني الجديد بالجهاز
الشروط الواجب توافرها وتشمل :	
المهارات الأساسية	المعرفة الكافية بإحدى اللغات الأجنبية بما يتلاءم مع طبيعة العمل . القدرة على التعامل مع الحاسب الآلي . قدرة كبيرة على القيادة والتوجيه ووضع الخطط والبرامج ومتابعتها اجتياز البرامج التدريبية اللازمة لشغل الوظائف القيادية طبقاً للقانون .
المهارات الفنية	
سنوات الخبرة	<ul style="list-style-type: none"> • بالنسبة للعاملين بالحكومة أو القطاع العام قضاء مدة بينية قدرها سنة على الأقل فى وظيفة من وظائف الدرجة الأدنى مباشرة . • بالنسبة للعاملين فى غير الحكومة أو القطاع العام قضاء مده كلية قدرها ١٧ عام . • على أن يستوفى شروط شغل الوظيفة .
الاختبارات	اجتياز الاختبارات المقررة
النوع :	ذكر / انثى
المؤهل :	عال مناسب
التقدير:	
العمر:	
تاريخ بداية الإعلان	٢٠٢٠/١١/٣٠
تاريخ إنتهاء التقدم	٢٠٢٠/١٢/٢٩
عدد الاشخاص المطلوبين للوظيفة	١
بيانات الإتصال والتقدم بالجهات	تقدم الطلبات باسم السيد الدكتور محاسب / نائب رئيس الهيئة للشئون المالية والإدارية وتسلم باليد بمقر الهيئة بالعنوان التالى : ١ ميدان الحرية إمتداد محور ٢٦ يوليو مدخل ٢ الشيخ زايد .
المستندات المطلوبة	<ul style="list-style-type: none"> • بيان بالحالة الوظيفية للمتقدم معتمدا ومتضمنا (المؤهلات الدراسية – الخبرة البيئية والكلية –الوظائف الإشرافية والقيادية السابق شغلها – الشهادات والدورات التدريبية الحاصل عليها فى مجال الحاسب الآلي واللغات الأجنبية وغيرها وما يفيد الاشتراك فى المؤتمرات وإعداد البحوث والدراسات وسابقة العمل بالمنظمات الدولية والإقليمية إن وجدت - تقارير الكفاية – العلاوات التشجيعية – خطابات الشكر وشهادات التقدير - الإحالة للمحاكمة التأديبية أو الجنائية والجزاءات إن وجدت - وأى بيانات أخرى يرى المتقدم إضافتها) • بيان عن أبرز إنجازات وإسهامات المتقدم فى الوحدة التي يعمل بها مدعما بالمستندات المؤيدة لذلك. • عدد ٦ صور شخصية حديثة مقاس ٦×٤ . • صورة بطاقة الرقم القومى • مقترحات لتطوير الوحدة أو أحد أنشطتها الرئيسية لتحسين أدائها وتطوير أنظمتها التى تحكم العمل وتبسيط اجراءاته مرفق به CD وفقاً للنموذج الوارد بقرار وزيرة التخطيط والاصلاح الادارى رقم (٩٥) لسنة ٢٠١٧ .

البيانات المطلوبة من الهيئة للإعلان عن الوظيفة

أسم الوزارة :	وزارة الإسكان والمرافق والمجمعات العمرانية
كود الوزارة :	
جهة العمل :	هيئة المجتمعات العمرانية الجديدة
كود الوظيفة :	
أسم الوظيفة :	رئيس الإدارة المركزية لتنمية وإدارة المجتمع العمراني الجديد بمدينة السادات من الدرجة العالية
التخصص ويشمل	
الشئون المالية :	
الخدمات الإدارية :	√
العلاقات العامة :	
قطاع هندسى :	√
الوصف العام للوظيفة :	على قمة الإدارة المركزية لتنمية وإدارة المجتمع العمراني الجديد بالجهاز
الشروط الواجب توافرها وتشمل :	
المهارات الأساسية	المعرفة الكافية بإحدى اللغات الأجنبية بما يتلاءم مع طبيعة العمل . القدرة على التعامل مع الحاسب الآلي . قدرة كبيرة على القيادة والتوجيه ووضع الخطط والبرامج ومتابعتها اجتياز البرامج التدريبية اللازمة لشغل الوظائف القيادية طبقاً للقانون .
المهارات الفنية	
سنوات الخبرة	<ul style="list-style-type: none"> • بالنسبة للعاملين بالحكومة أو القطاع العام قضاء مدة بينية قدرها سنة على الأقل فى وظيفة من وظائف الدرجة الأدنى مباشرة . • بالنسبة للعاملين فى غير الحكومة أو القطاع العام قضاء مده كلية قدرها ١٧ عام . • على أن يستوفى شروط شغل الوظيفة .
الاختبارات	اجتياز الاختبارات المقررة
النوع :	ذكر / انثى
المؤهل :	عال مناسب
التقدير:	
العمر:	
تاريخ بداية الإعلان	٢٠٢٠/١١/٣٠
تاريخ إنتهاء التقدم	٢٠٢٠/١٢/٢٩
عدد الاشخاص المطلوبين للوظيفة	١
بيانات الإتصال والتقدم بالجهات	تقدم الطلبات باسم السيد الدكتور محاسب / نائب رئيس الهيئة للشئون المالية والإدارية وتسلم باليد بمقر الهيئة بالعنوان التالى : ١ ميدان الحرية إمتداد محور ٢٦ يوليو مدخل ٢ الشيخ زايد .
المستندات المطلوبة	<ul style="list-style-type: none"> • بيان بالحالة الوظيفية للمتقدم معتمدا ومتضمنا (المؤهلات الدراسية – الخبرة البيئية والكلية –الوظائف الإشرافية والقيادية السابق شغلها – الشهادات والدورات التدريبية الحاصل عليها فى مجال الحاسب الآلي واللغات الأجنبية وغيرها وما يفيد الاشتراك فى المؤتمرات وإعداد البحوث والدراسات وسابقة العمل بالمنظمات الدولية والإقليمية إن وجدت - تقارير الكفاية – العلاوات التشجيعية – خطابات الشكر وشهادات التقدير - الإحالة للمحاكمة التأديبية أو الجنائية والجزاءات إن وجدت - وأى بيانات أخرى يرى المتقدم إضافتها) • بيان عن أبرز إنجازات وإسهامات المتقدم فى الوحدة التي يعمل بها مدعما بالمستندات المؤيدة لذلك. • عدد ٦ صور شخصية حديثة مقاس ٦×٤ . • صورة بطاقة الرقم القومى • مقترحات لتطوير الوحدة أو أحد أنشطتها الرئيسية لتحسين أدائها وتطوير أنظمتها التى تحكم العمل وتبسيط اجراءاته مرفق به CD وفقاً للنموذج الوارد بقرار وزيرة التخطيط والإصلاح الإدارى رقم (٩٥) لسنة ٢٠١٧ .

البيانات المطلوبة من الهيئة للإعلان عن الوظيفة

أسم الوزارة :	وزارة الإسكان والمرافق والمجمعات العمرانية
كود الوزارة :	
جهة العمل :	هيئة المجتمعات العمرانية الجديدة
كود الوظيفة :	
أسم الوظيفة :	رئيس الإدارة المركزية لتنمية وإدارة المجتمع العمراني الجديد بمدينة العاصمة الإدارية الجديدة من الدرجة العالية
التخصص ويشمل	
الشئون المالية :	
الخدمات الإدارية :	√
العلاقات العامة :	
قطاع هندسى :	√
الوصف العام للوظيفة :	على قمة الإدارة المركزية لتنمية وإدارة المجتمع العمراني الجديد بالجهاز
الشروط الواجب توافرها وتشمل :	
المهارات الأساسية	المعرفة الكافية بإحدى اللغات الأجنبية بما يتلاءم مع طبيعة العمل . القدرة على التعامل مع الحاسب الآلي . قدرة كبيرة على القيادة والتوجيه ووضع الخطط والبرامج ومتابعتها اجتياز البرامج التدريبية اللازمة لشغل الوظائف القيادية طبقاً للقانون .
المهارات الفنية	
سنوات الخبرة	<ul style="list-style-type: none"> • بالنسبة للعاملين بالحكومة أو القطاع العام قضاء مدة بينية قدرها سنة على الأقل فى وظيفة من وظائف الدرجة الأدنى مباشرة . • بالنسبة للعاملين فى غير الحكومة أو القطاع العام قضاء مده كلية قدرها ١٧ عام . • على أن يستوفى شروط شغل الوظيفة .
الاختبارات	اجتياز الاختبارات المقررة
النوع :	ذكر / انثى
المؤهل :	عال مناسب
التقدير:	
العمر:	
تاريخ بداية الإعلان	٢٠٢٠/١١/٣٠
تاريخ إنتهاء التقدم	٢٠٢٠/١٢/٢٩
عدد الاشخاص المطلوبين للوظيفة	١
بيانات الإتصال والتقدم بالجهات	تقدم الطلبات باسم السيد الدكتور محاسب / نائب رئيس الهيئة للشئون المالية والإدارية وتسلم باليد بمقر الهيئة بالعنوان التالى : ١ ميدان الحرية إمتداد محور ٢٦ يوليو مدخل ٢ الشيخ زايد .
المستندات المطلوبة	<ul style="list-style-type: none"> • بيان بالحالة الوظيفية للمتقدم معتمدا ومتضمنا (المؤهلات الدراسية – الخبرة البيئية والكلية –الوظائف الإشرافية والقيادية السابق شغلها – الشهادات والدورات التدريبية الحاصل عليها فى مجال الحاسب الآلي واللغات الأجنبية وغيرها وما يفيد الاشتراك فى المؤتمرات وإعداد البحوث والدراسات وسابقة العمل بالمنظمات الدولية والإقليمية إن وجدت - تقارير الكفاية – العلاوات التشجيعية – خطابات الشكر وشهادات التقدير - الإحالة للمحاكمة التأديبية أو الجنائية والجزاءات إن وجدت - وأى بيانات أخرى يرى المتقدم إضافتها) • بيان عن أبرز إنجازات وإسهامات المتقدم فى الوحدة التي يعمل بها مدعما بالمستندات المؤيدة لذلك. • عدد ٦ صور شخصية حديثة مقاس ٦×٤ . • صورة بطاقة الرقم القومى • مقترحات لتطوير الوحدة أو أحد أنشطتها الرئيسية لتحسين أدائها وتطوير أنظمتها التى تحكم العمل وتبسيط اجراءاته مرفق به CD وفقاً للنموذج الوارد بقرار وزيرة التخطيط والاصلاح الادارى رقم (٩٥) لسنة ٢٠١٧ .

البيانات المطلوبة من الهيئة للإعلان عن الوظيفة

أسم الوزارة :	وزارة الإسكان والمرافق والمجتمعات العمرانية
كود الوزارة :	
جهة العمل :	هيئة المجتمعات العمرانية الجديدة
كود الوظيفة :	
أسم الوظيفة :	مساعد رئيس جهاز تنمية مدينة العبور من الدرجة العالية
التخصص ويشمل	
الشئون المالية :	
الخدمات الإدارية :	√
العلاقات العامة :	
قطاع هندسى :	√
الوصف العام للوظيفة :	ضمن التقسيمات التنظيمية التابعة لرئيس الجهاز
الشروط الواجب توافرها وتشمل :	
المهارات الأساسية	المعرفة الكافية بإحدى اللغات الأجنبية بما يتلاءم مع طبيعة العمل . القدرة على التعامل مع الحاسب الآلي . قدرة كبيرة على القيادة والتوجيه ووضع الخطط والبرامج ومتابعتها اجتياز البرامج التدريبية اللازمة لشغل الوظائف القيادية طبقاً للقانون .
المهارات الفنية	
سنوات الخبرة	<ul style="list-style-type: none"> • بالنسبة للعاملين بالحكومة أو القطاع العام قضاء مدة بينية قدرها سنة على الأقل فى وظيفة من وظائف الدرجة الأدنى مباشرة . • بالنسبة للعاملين فى غير الحكومة أو القطاع العام قضاء مده كلية قدرها ١٧ عام . • على أن يستوفى شروط شغل الوظيفة .
الاختبارات	اجتياز الاختبارات المقررة
النوع :	ذكر / انثى
المؤهل :	عال مناسب
التقدير :	
العمر :	
تاريخ بداية الإعلان	٢٠٢٠/١١/٣٠
تاريخ إنتهاء التقدم	٢٠٢٠/١٢/٢٩
عدد الاشخاص المطلوبين للوظيفة	١
بيانات الإتصال والتقدم بالجهات	تقدم الطلبات باسم السيد الدكتور محاسب / نائب رئيس الهيئة للشئون المالية والإدارية وتسلم باليد بمقر الهيئة بالعنوان التالى : ١ ميدان الحرية إمتداد محور ٢٦ يوليو مدخل ٢ الشيخ زايد .
المستندات المطلوبة	<ul style="list-style-type: none"> • بيان بالحالة الوظيفية للمتقدم معتمدا ومتضمنا (المؤهلات الدراسية – الخبرة البينية والكلية –الوظائف الإشرافية والقيادية السابق شغلها – الشهادات والدورات التدريبية الحاصل عليها فى مجال الحاسب الآلي واللغات الأجنبية وغيرها وما يفيد الاشتراك فى المؤتمرات وإعداد البحوث والدراسات وسابقة العمل بالمنظمات الدولية والإقليمية إن وجدت - تقارير الكفاية – العلاوات التشجيعية – خطابات الشكر وشهادات التقدير - الإحالة للمحاكمة التأديبية أو الجنائية والجزاءات إن وجدت - وأى بيانات أخرى يرى المتقدم إضافتها) • بيان عن أبرز إنجازات وإسهامات المتقدم فى الوحدة التي يعمل بها مدعما بالمستندات المؤيدة لذلك. • عدد ٦ صور شخصية حديثة مقاس ٦×٤ . • صورة بطاقة الرقم القومى • مقترحات لتطوير الوحدة أو أحد أنشطتها الرئيسية لتحسين أدائها وتطوير أنظمتها التي تحكم العمل وتبسيط اجراءاته مرفق به CD وفقاً للنموذج الوارد بقرار وزيرة التخطيط والإصلاح الإدارى رقم (٩٥) لسنة ٢٠١٧ .

البيانات المطلوبة من الهيئة للإعلان عن الوظيفة

أسم الوزارة :	وزارة الإسكان والمرافق والمجمعات العمرانية
كود الوزارة :	
جهة العمل :	هيئة المجتمعات العمرانية الجديدة
كود الوظيفة :	
أسم الوظيفة :	رئيس الإدارة المركزية لشئون المشروعات بمدينة بورسعيد الجديدة - سلام من الدرجة العالية
التخصص ويشمل	
	الشئون المالية :
	الخدمات الإدارية :
	العلاقات العامة :
	قطاع هندسى : ✓
الوصف العام للوظيفة :	على قمة الإدارة المركزية لشئون المشروعات بالجهاز
الشروط الواجب توافرها وتشمل :	
المهارات الأساسية	المعرفة الكافية بإحدى اللغات الأجنبية بما يتلاءم مع طبيعة العمل . القدرة على التعامل مع الحاسب الآلي . قدرة كبيرة على القيادة والتوجيه ووضع الخطط والبرامج ومتابعتها اجتياز البرامج التدريبية اللازمة لشغل الوظائف القيادية طبقاً للقانون .
المهارات الفنية	
سنوات الخبرة	● بالنسبة للعاملين بالحكومة أو القطاع العام قضاء مدة بينية قدرها سنة على الأقل فى وظيفة من وظائف الدرجة الأدنى مباشرة . ● بالنسبة للعاملين فى غير الحكومة أو القطاع العام قضاء مده كلية قدرها ١٧ عام . ● على أن يستوفى شروط شغل الوظيفة .
الاختبارات	اجتياز الاختبارات المقررة
النوع :	ذكر / انثى
المؤهل :	عال فى الهندسة
التقدير:	
العمر:	
تاريخ بداية الإعلان	٢٠٢٠/١١/٣٠
تاريخ إنتهاء التقدم	٢٠٢٠/١٢/٢٩
عدد الأشخاص المطلوبين للوظيفة	١
بيانات الإتصال والتقدم بالجهات	تقدم الطلبات باسم السيد الدكتور محاسب / نائب رئيس الهيئة للشئون المالية والإدارية وتسلم باليد بمقر الهيئة بالعنوان التالى : ١ ميدان الحرية إمتداد محور ٢٦ يوليو مدخل ٢ الشيخ زايد .
المستندات المطلوبة	● بيان بالحالة الوظيفية للمتقدم معتمدا ومتضمنا (المؤهلات الدراسية - الخبرة البيئية والكلية -الوظائف الإشرافية والقيادية السابق شغلها - الشهادات والدورات التدريبية الحاصل عليها فى مجال الحاسب الآلي واللغات الأجنبية وغيرها وما يفيد الاشتراك فى المؤتمرات وإعداد البحوث والدراسات وسابقة العمل بالمنظمات الدولية والإقليمية إن وجدت - تقارير الكفاية - العلاوات التشجيعية - خطابات الشكر وشهادات التقدير - الإحالة للمحاكمة التأديبية أو الجنائية والجزاءات إن وجدت - وأى بيانات أخرى يرى المتقدم إضافتها) ● بيان عن أبرز إنجازات وإسهامات المتقدم فى الوحدة التي يعمل بها مدعما بالمستندات المؤيدة لذلك . ● عدد ٦ صور شخصية حديثة مقاس ٦×٤ . ● صورة بطاقة الرقم القومى ● مقترحات لتطوير الوحدة أو أحد أنشطتها الرئيسية لتحسين أدائها وتطوير أنظمتها التي تحكم العمل وتبسيط اجراءاته مرفق به CD وفقاً للنموذج الوارد بقرار وزيرة التخطيط والإصلاح الإدارى رقم (٩٥) لسنة ٢٠١٧ .

البيانات المطلوبة من الهيئة للإعلان عن الوظيفة

أسم الوزارة :	وزارة الإسكان والمرافق والمجمعات العمرانية
كود الوزارة :	
جهة العمل :	هيئة المجتمعات العمرانية الجديدة
كود الوظيفة :	
أسم الوظيفة :	رئيس الإدارة المركزية لشئون المشروعات بمدينة القاهرة الجديدة من الدرجة العالية
التخصص ويشمل	
الشئون المالية :	
الخدمات الإدارية :	
العلاقات العامة :	
قطاع هندسى :	√
الوصف العام للوظيفة :	على قمة الإدارة المركزية لشئون المشروعات بالجهاز
الشروط الواجب توافرها وتشمل :	
المهارات الأساسية	المعرفة الكافية بإحدى اللغات الأجنبية بما يتلاءم مع طبيعة العمل . القدرة على التعامل مع الحاسب الآلي . قدرة كبيرة على القيادة والتوجيه ووضع الخطط والبرامج ومتابعتها اجتياز البرامج التدريبية اللازمة لشغل الوظائف القيادية طبقاً للقانون .
المهارات الفنية	
سنوات الخبرة	• بالنسبة للعاملين بالحكومة أو القطاع العام قضاء مدة بينية قدرها سنة على الأقل فى وظيفة من وظائف الدرجة الأدنى مباشرة . • بالنسبة للعاملين فى غير الحكومة أو القطاع العام قضاء مده كلية قدرها ١٧ عام . • على أن يستوفى شروط شغل الوظيفة .
الاختبارات	اجتياز الاختبارات المقررة
النوع :	ذكر / انثى
المؤهل :	عال فى الهندسة
التقدير:	
العمر:	
تاريخ بداية الإعلان	٢٠٢٠/١١/٣٠
تاريخ إنتهاء التقدم	٢٠٢٠/١٢/٢٩
عدد الأشخاص المطلوبين للوظيفة	١
بيانات الإتصال والتقدم بالجهات	تقدم الطلبات باسم السيد الدكتور محاسب / نائب رئيس الهيئة للشئون المالية والإدارية وتسلم باليد بمقر الهيئة بالعنوان التالى : ١ ميدان الحرية إمتداد محور ٢٦ يوليو مدخل ٢ الشيخ زايد .
المستندات المطلوبة	• بيان بالحالة الوظيفية للمتقدم معتمدا ومتضمنا (المؤهلات الدراسية – الخبرة البيئية والكلية –الوظائف الإشرافية والقيادية السابق شغلها – الشهادات والدورات التدريبية الحاصل عليها فى مجال الحاسب الآلي واللغات الأجنبية وغيرها وما يفيد الاشتراك فى المؤتمرات وإعداد البحوث والدراسات وسابقة العمل بالمنظمات الدولية والإقليمية إن وجدت - تقارير الكفاية – العلاوات التشجيعية – خطابات الشكر وشهادات التقدير - الإحالة للمحاكمة التأديبية أو الجنائية والجزاءات إن وجدت - وأى بيانات أخرى يرى المتقدم إضافتها) • بيان عن أبرز إنجازات وإسهامات المتقدم فى الوحدة التي يعمل بها مدعما بالمستندات المؤيدة لذلك . • عدد ٦ صور شخصية حديثة مقاس ٦×٤ . • صورة بطاقة الرقم القومى • مقترحات لتطوير الوحدة أو أحد أنشطتها الرئيسية لتحسين أدائها وتطوير أنظمتها التي تحكم العمل وتبسيط اجراءاته مرفق به CD وفقاً للنموذج الوارد بقرار وزيرة التخطيط والإصلاح الإدارى رقم (٩٥) لسنة ٢٠١٧ .

البيانات المطلوبة من الهيئة للإعلان عن الوظيفة

أسم الوزارة :	وزارة الإسكان والمرافق والمجمعات العمرانية
كود الوزارة :	
جهة العمل :	هيئة المجتمعات العمرانية الجديدة
كود الوظيفة :	
أسم الوظيفة :	رئيس الإدارة المركزية لشئون التنفيذ بمدينة بورسعيد الجديدة – سلام من الدرجة العالية
التخصص ويشمل	
	الشئون المالية :
	الخدمات الإدارية :
	العلاقات العامة :
	قطاع هندسى : ✓
الوصف العام للوظيفة :	على قمة الإدارة المركزية لشئون التنفيذ بالجهاز
الشروط الواجب توافرها وتشمل :	
المهارات الأساسية	المعرفة الكافية بإحدى اللغات الأجنبية بما يتلاءم مع طبيعة العمل . القدرة على التعامل مع الحاسب الآلي . قدرة كبيرة على القيادة والتوجيه ووضع الخطط والبرامج ومتابعتها اجتياز البرامج التدريبية اللازمة لشغل الوظائف القيادية طبقاً للقانون .
المهارات الفنية	
سنوات الخبرة	<ul style="list-style-type: none"> • بالنسبة للعاملين بالحكومة أو القطاع العام قضاء مدة بينية قدرها سنة على الأقل فى وظيفة من وظائف الدرجة الأدنى مباشرة . • بالنسبة للعاملين فى غير الحكومة أو القطاع العام قضاء مده كلية قدرها ١٧ عام . • على أن يستوفى شروط شغل الوظيفة .
الاختبارات	اجتياز الاختبارات المقررة
النوع :	ذكر / انثى
المؤهل :	عال فى الهندسة
التقدير:	
العمر:	
تاريخ بداية الإعلان	٢٠٢٠/١١/٣٠
تاريخ إنتهاء التقدم	٢٠٢٠/١٢/٢٩
عدد الاشخاص المطلوبين للوظيفة	١
بيانات الإتصال والتقدم بالجهات	تقدم الطلبات باسم السيد الدكتور محاسب / نائب رئيس الهيئة للشئون المالية والإدارية وتسلم باليد بمقر الهيئة بالعنوان التالى : ١ ميدان الحرية إمتداد محور ٢٦ يوليو مدخل ٢ الشيخ زايد .
المستندات المطلوبة	<ul style="list-style-type: none"> • بيان بالحالة الوظيفية للمتقدم معتمدا ومتضمنا (المؤهلات الدراسية – الخبرة البيئية والكلية –الوظائف الإشرافية والقيادية السابق شغلها – الشهادات والدورات التدريبية الحاصل عليها فى مجال الحاسب الآلي واللغات الأجنبية وغيرها وما يفيد الاشتراك فى المؤتمرات وإعداد البحوث والدراسات وسابقة العمل بالمنظمات الدولية والإقليمية إن وجدت - تقارير الكفاية – العلاوات التشجيعية – خطابات الشكر وشهادات التقدير - الإحالة للمحاكمة التأديبية أو الجنائية والجزاءات إن وجدت - وأى بيانات أخرى يرى المتقدم إضافتها) • بيان عن أبرز إنجازات وإسهامات المتقدم فى الوحدة التي يعمل بها مدعما بالمستندات المؤيدة لذلك . • عدد ٦ صور شخصية حديثة مقاس ٦×٤ . • صورة بطاقة الرقم القومى • مقترحات لتطوير الوحدة أو أحد أنشطتها الرئيسية لتحسين أدائها وتطوير أنظمتها التى تحكم العمل وتبسيط اجراءاته مرفق به CD وفقاً للنموذج الوارد بقرار وزيرة التخطيط والإصلاح الإدارى رقم (٩٥) لسنة ٢٠١٧ .

البيانات المطلوبة من الهيئة للإعلان عن الوظيفة

أسم الوزارة :	وزارة الإسكان والمرافق والمجمعات العمرانية
كود الوزارة :	
جهة العمل :	هيئة المجمعات العمرانية الجديدة
كود الوظيفة :	
أسم الوظيفة :	رئيس الإدارة المركزية لشئون المستثمرين من الدرجة العالية
التخصص ويشمل	
	الشئون المالية :
	الخدمات الإدارية :
	العلاقات العامة :
	قطاع هندسى : ✓
الوصف العام للوظيفة :	على قمة الإدارة المركزية لشئون المستثمرين بقطاع الشئون العقارية والتجارية بالهيئة
الشروط الواجب توافرها وتشمل :	
المهارات الأساسية	المعرفة الكافية بإحدى اللغات الأجنبية بما يتلاءم مع طبيعة العمل . القدرة على التعامل مع الحاسب الآلي . قدرة كبيرة على القيادة والتوجيه ووضع الخطط والبرامج ومتابعتها اجتياز البرامج التدريبية اللازمة لشغل الوظائف القيادية طبقاً للقانون .
المهارات الفنية	اجتياز البرامج التدريبية اللازمة لشغل الوظائف القيادية طبقاً للقانون .
سنوات الخبرة	<ul style="list-style-type: none"> • بالنسبة للعاملين بالحكومة أو القطاع العام قضاء مدة بينية قدرها سنة على الأقل فى وظيفة من وظائف الدرجة الأدنى مباشرة . • بالنسبة للعاملين فى غير الحكومة أو القطاع العام قضاء مده كلية قدرها ١٧ عام . • على أن يستوفى شروط شغل الوظيفة .
الاختبارات	اجتياز الاختبارات المقررة
النوع :	ذكر / انثى
المؤهل :	عال فى الهندسة
التقدير:	
العمر:	
تاريخ بداية الإعلان	٢٠٢٠/١١/٣٠
تاريخ إنتهاء التقدم	٢٠٢٠/١٢/٢٩
عدد الاشخاص المطلوبين للوظيفة	١
بيانات الإتصال والتقدم بالجهات	تقدم الطلبات باسم السيد الدكتور محاسب / نائب رئيس الهيئة للشئون المالية والإدارية وتسلم باليد بمقر الهيئة بالعنوان التالى : ١ ميدان الحرية إمتداد محور ٢٦ يوليو مدخل ٢ الشيخ زايد .
المستندات المطلوبة	<ul style="list-style-type: none"> • بيان بالحالة الوظيفية للمتقدم معتمدا ومتضمنا (المؤهلات الدراسية – الخبرة البينية والكلية –الوظائف الإشرافية والقيادية السابق شغلها – الشهادات والدورات التدريبية الحاصل عليها فى مجال الحاسب الآلي واللغات الأجنبية وغيرها وما يفيد الاشتراك فى المؤتمرات وإعداد البحوث والدراسات وسابقة العمل بالمنظمات الدولية والإقليمية إن وجدت - تقارير الكفاية – العلاوات التشجيعية – خطابات الشكر وشهادات التقدير - الإحالة للمحاكمة التأديبية أو الجنائية والجزاءات إن وجدت - وأى بيانات أخرى يرى المتقدم إضافتها) • بيان عن أبرز إنجازات وإسهامات المتقدم فى الوحدة التي يعمل بها مدعما بالمستندات المؤيدة لذلك . • عدد ٦ صور شخصية حديثة مقاس ٦×٤ . • صورة بطاقة الرقم القومى • مقترحات لتطوير الوحدة أو أحد أنشطتها الرئيسية لتحسين أدائها وتطوير أنظمتها التى تحكم العمل وتبسيط اجراءاته مرفق به CD وفقاً للنموذج الوارد بقرار وزيرة التخطيط والإصلاح الإدارى رقم (٩٥) لسنة ٢٠١٧ .

البيانات المطلوبة من الهيئة للإعلان عن وظيفة قيادية من درجة مدير عام

أسم الوزارة :	وزارة الإسكان والمرافق والمجمعات العمرانية
كود الوزارة :	
جهة العمل :	هيئة المجتمعات العمرانية الجديدة
كود الوظيفة :	
أسم الوظيفة :	مدير عام شئون المرافق بمدينة العاشر من رمضان
التخصص ويشمل	
الشئون المالية :	
الخدمات الإدارية :	
العلاقات العامة :	
قطاع هندسى :	√
الوصف العام للوظيفة :	ضمن التقسيمات التنظيمية التابعة للإدارة المركزية لشئون التنفيذ بالجهاز
الشروط الواجب توافرها وتشمل :	
المهارات الأساسية	المعرفة الكافية بإحدى اللغات الأجنبية بما يتلاءم مع طبيعة العمل . القدرة على التعامل مع الحاسب الآلي . قدرة كبيرة على القيادة والتوجيه ووضع الخطط والبرامج ومتابعتها اجتياز البرامج التدريبية اللازمة لشغل الوظائف القيادية طبقاً للقانون .
المهارات الفنية	
سنوات الخبرة	<ul style="list-style-type: none"> • بالنسبة للعاملين بالحكومة أو القطاع العام قضاء مدة بينية قدرها سنتين على الأقل فى وظيفة من وظائف الدرجة الأدنى مباشرة . • بالنسبة للعاملين فى غير الحكومة أو القطاع العام قضاء مده كلية قدرها ١٦ عام . • على أن يستوفى شروط شغل الوظيفة .
الاختبارات	اجتياز الاختبارات المقررة
النوع :	ذكر / انثى
المؤهل :	عال فى الهندسة
التقدير:	
العمر:	
تاريخ بداية الإعلان	٢٠٢٠/١١/٣٠
تاريخ إنتهاء التقدم	٢٠٢٠/١٢/٢٩
عدد الاشخاص المطلوبين للوظيفة	١
بيانات الإتصال والتقدم بالجهات	تقدم طلبات شغل الوظيفة باسم السيد الدكتور محاسب / نائب رئيس الهيئة لقطاع الشئون المالية والإدارية وتسلم باليد بمقر الهيئة بالعنوان التالى : ١ شارع الحرية تقاطع محور ٢٦ يوليو - مدينة الشيخ زايد - مدخل زايد ٢ .
المستندات المطلوبة	<ul style="list-style-type: none"> • بيان بالحالة الوظيفية للمتقدم معتمدا ومتضمنا (المؤهلات الدراسية - الخبرة البينية والكلية - الوظائف الإشرافية والقيادية السابق شغلها - الشهادات والدورات التدريبية الحاصل عليها فى مجال الحاسب الآلي واللغات الأجنبية وغيرها وما يفيد الاشتراك فى المؤتمرات وإعداد البحوث والدراسات وسابقة العمل بالمنظمات الدولية والإقليمية إن وجدت - تقارير الكفاية - العلاوات التشجيعية - خطابات الشكر وشهادات التقدير - الإحالة للمحاكمة التأديبية أو الجنائية والجزاءات إن وجدت - وأى بيانات أخرى يرى المتقدم إضافتها) • بيان عن أبرز إنجازات وإسهامات المتقدم فى الوحدة التي يعمل بها مدعما بالمستندات المؤيدة لذلك . • عدد ٦ صور شخصية حديثة مقاس ٦×٤ . • صورة بطاقة الرقم القومى • مقترحات لتطوير الوحدة أو أحد أنشطتها الرئيسية لتحسين أدائها وتطوير أنظمتها التي تحكم العمل وتبسيط إجراءاته مرفق به CD وفقاً للنموذج الوارد بقرار وزيرة التخطيط والإصلاح الإدارى رقم (٩٥) لسنة ٢٠١٧ .

البيانات المطلوبة من الهيئة للإعلان عن وظيفة قيادية من درجة مدير عام

أسم الوزارة :	وزارة الإسكان والمرافق والمجمعات العمرانية
كود الوزارة :	
جهة العمل :	هيئة المجمعات العمرانية الجديدة
كود الوظيفة :	
أسم الوظيفة :	مدير عام تنفيذ المشروعات بجهاز القرى السياحية
التخصص ويشمل	
الشئون المالية :	
الخدمات الإدارية :	
العلاقات العامة :	
قطاع هندسى :	√
الوصف العام للوظيفة :	على قمة وظائف الإدارة العامة لتنفيذ المشروعات بالجهاز
الشروط الواجب توافرها وتشمل :	
المهارات الأساسية	المعرفة الكافية بإحدى اللغات الأجنبية بما يتلاءم مع طبيعة العمل . القدرة على التعامل مع الحاسب الآلي . قدرة كبيرة على القيادة والتوجيه ووضع الخطط والبرامج ومتابعتها اجتياز البرامج التدريبية اللازمة لشغل الوظائف القيادية طبقاً للقانون .
المهارات الفنية	
سنوات الخبرة	<ul style="list-style-type: none"> • بالنسبة للعاملين بالحكومة أو القطاع العام قضاء مدة بينية قدرها سنتين على الأقل فى وظيفة من وظائف الدرجة الأدنى مباشرة . • بالنسبة للعاملين فى غير الحكومة أو القطاع العام قضاء مده كلية قدرها ١٦ عام . • على أن يستوفى شروط شغل الوظيفة .
الاختبارات	اجتياز الاختبارات المقررة
النوع :	ذكر / انثى
المؤهل :	عال فى الهندسة
التقدير:	
العمر:	
تاريخ بداية الإعلان	٢٠٢٠/١١/٣٠
تاريخ إنتهاء التقدم	٢٠٢٠/١٢/٢٩
عدد الاشخاص المطلوبين للوظيفة	١
بيانات الإتصال والتقدم بالجهات	تقدم طلبات شغل الوظيفة باسم السيد الدكتور محاسب / نائب رئيس الهيئة لقطاع الشئون المالية والإدارية وتسلم باليد بمقر الهيئة بالعنوان التالى : ١ شارع الحرية تقاطع محور ٢٦ يوليو - مدينة الشيخ زايد - مدخل زايد ٢ .
المستندات المطلوبة	<ul style="list-style-type: none"> • بيان بالحالة الوظيفية للمتقدم معتمدا ومتضمنا (المؤهلات الدراسية - الخبرة البينية والكلية - الوظائف الإشرافية والقيادية السابق شغلها - الشهادات والدورات التدريبية الحاصل عليها فى مجال الحاسب الآلي واللغات الأجنبية وغيرها وما يفيد الاشتراك فى المؤتمرات وإعداد البحوث والدراسات وسابقة العمل بالمنظمات الدولية والإقليمية إن وجدت - تقارير الكفاية - العلاوات التشجيعية - خطابات الشكر وشهادات التقدير - الإحالة للمحاكمة التأديبية أو الجنائية والجزاءات إن وجدت - وأى بيانات أخرى يرى المتقدم إضافتها) • بيان عن أبرز إنجازات وإسهامات المتقدم فى الوحدة التي يعمل بها مدعما بالمستندات المؤيدة لذلك. • عدد ٦ صور شخصية حديثة مقاس ٦×٤ . • صورة بطاقة الرقم القومى • مقترحات لتطوير الوحدة أو أحد أنشطتها الرئيسية لتحسين أدائها وتطوير أنظمتها التي تحكم العمل وتبسيط إجراءاته مرفق به CD وفقاً للنموذج الوارد بقرار وزيرة التخطيط والإصلاح الإدارى رقم (٩٥) لسنة ٢٠١٧ .

البيانات المطلوبة من الهيئة للإعلان عن وظيفة قيادية من درجة مدير عام

أسم الوزارة :	وزارة الإسكان والمرافق والمجمعات العمرانية
كود الوزارة :	
جهة العمل :	هيئة المجتمعات العمرانية الجديدة
كود الوظيفة :	
أسم الوظيفة :	مدير عام النظافة والتجميل وتنسيق المواقع بمدينة العاصمة الإدارية
التخصص ويشمل	
الشئون المالية :	
الخدمات الإدارية :	√
العلاقات العامة :	
قطاع هندسى :	√
الوصف العام للوظيفة :	على قمة وظائف الإدارة العامة للنظافة والتجميل وتنسيق المواقع بالجهاز
الشروط الواجب توافرها وتشمل :	
المهارات الأساسية	المعرفة الكافية بإحدى اللغات الأجنبية بما يتلاءم مع طبيعة العمل . القدرة على التعامل مع الحاسب الآلي . قدرة كبيرة على القيادة والتوجيه ووضع الخطط والبرامج ومتابعتها اجتياز البرامج التدريبية اللازمة لشغل الوظائف القيادية طبقاً للقانون .
المهارات الفنية	
سنوات الخبرة	<ul style="list-style-type: none"> • بالنسبة للعاملين بالحكومة أو القطاع العام قضاء مدة بينية قدرها سنتين على الأقل فى وظيفة من وظائف الدرجة الأدنى مباشرة . • بالنسبة للعاملين فى غير الحكومة أو القطاع العام قضاء مده كلية قدرها ١٦ عام . • على أن يستوفى شروط شغل الوظيفة .
الاختبارات	اجتياز الاختبارات المقررة
النوع :	ذكر / انثى
المؤهل :	عال مناسب
التقدير:	
العمر:	
تاريخ بداية الإعلان	٢٠٢٠/١١/٣٠
تاريخ إنتهاء التقدم	٢٠٢٠/١٢/٢٩
عدد الاشخاص المطلوبين للوظيفة	١
بيانات الإتصال والتقدم بالجهات	تقدم طلبات شغل الوظيفة باسم السيد الدكتور محاسب / نائب رئيس الهيئة لقطاع الشئون المالية والإدارية وتسلم باليد بمقر الهيئة بالعنوان التالى : ١ شارع الحرية تقاطع محور ٢٦ يوليو - مدينة الشيخ زايد - مدخل زايد ٢ .
المستندات المطلوبة	<ul style="list-style-type: none"> • بيان بالحالة الوظيفية للمتقدم معتمدا ومتضمنا (المؤهلات الدراسية - الخبرة البينية والكلية -الوظائف الإشرافية والقيادية السابق شغلها - الشهادات والدورات التدريبية الحاصل عليها فى مجال الحاسب الآلي واللغات الأجنبية وغيرها وما يفيد الاشتراك فى المؤتمرات وإعداد البحوث والدراسات وسابقة العمل بالمنظمات الدولية والإقليمية إن وجدت - تقارير الكفاية - العلاوات التشجيعية - خطابات الشكر وشهادات التقدير - الإحالة للمحاكمة التأديبية أو الجنائية والجزاءات إن وجدت - وأى بيانات أخرى يرى المتقدم إضافتها) • بيان عن أبرز إنجازات وإسهامات المتقدم فى الوحدة التي يعمل بها مدعما بالمستندات المؤيدة لذلك. • عدد ٦ صور شخصية حديثة مقاس ٦×٤ . • صورة بطاقة الرقم القومى • مقترحات لتطوير الوحدة أو أحد أنشطتها الرئيسية لتحسين أدائها وتطوير أنظمتها التي تحكم العمل وتبسيط إجراءاته مرفق به CD وفقاً للنموذج الوارد بقرار وزيرة التخطيط والإصلاح الإدارى رقم (٩٥) لسنة ٢٠١٧ .

البيانات المطلوبة من الهيئة للإعلان عن وظيفة قيادية من درجة مدير عام

أسم الوزارة :	وزارة الإسكان والمرافق والمجمعات العمرانية
كود الوزارة :	
جهة العمل :	هيئة المجمعات العمرانية الجديدة
كود الوظيفة :	
أسم الوظيفة :	مدير عام تنمية وإدارة المجتمع العمرانى الجديد بمدينة سوهاج الجديدة
التخصص ويشمل	
الشئون المالية :	
الخدمات الإدارية :	√
العلاقات العامة :	
قطاع هندسى :	√
الوصف العام للوظيفة :	على قمة وظائف الإدارة العامة لتنمية وإدارة المجتمع العمرانى الجديد بالجهاز
الشروط الواجب توافرها وتشمل :	
المهارات الأساسية	المعرفة الكافية بإحدى اللغات الأجنبية بما يتلاءم مع طبيعة العمل . القدرة على التعامل مع الحاسب الآلي . قدرة كبيرة على القيادة والتوجيه ووضع الخطط والبرامج ومتابعتها اجتياز البرامج التدريبية اللازمة لشغل الوظائف القيادية طبقاً للقانون .
المهارات الفنية	
سنوات الخبرة	<ul style="list-style-type: none"> • بالنسبة للعاملين بالحكومة أو القطاع العام قضاء مدة بينية قدرها سنتين على الأقل فى وظيفة من وظائف الدرجة الأدنى مباشرة . • بالنسبة للعاملين فى غير الحكومة أو القطاع العام قضاء مده كلية قدرها ١٦ عام . • على أن يستوفى شروط شغل الوظيفة .
الاختبارات	اجتياز الاختبارات المقررة
النوع :	ذكر / انثى
المؤهل :	عال مناسب
التقدير:	
العمر:	
تاريخ بداية الإعلان	٢٠٢٠/١١/٣٠
تاريخ إنتهاء التقدم	٢٠٢٠/١٢/٢٩
عدد الاشخاص المطلوبين للوظيفة	١
بيانات الإتصال والتقدم بالجهات	تقدم طلبات شغل الوظيفة باسم السيد الدكتور محاسب / نائب رئيس الهيئة لقطاع الشئون المالية والإدارية وتسلم باليد بمقر الهيئة بالعنوان التالى : ١ شارع الحرية تقاطع محور ٢٦ يوليو - مدينة الشيخ زايد - مدخل زايد ٢ .
المستندات المطلوبة	<ul style="list-style-type: none"> • بيان بالحالة الوظيفية للمتقدم معتمدا ومتضمنا (المؤهلات الدراسية - الخبرة البينية والكلية -الوظائف الإشرافية والقيادية السابق شغلها - الشهادات والدورات التدريبية الحاصل عليها فى مجال الحاسب الآلي واللغات الأجنبية وغيرها وما يفيد الاشتراك فى المؤتمرات وإعداد البحوث والدراسات وسابقة العمل بالمنظمات الدولية والإقليمية إن وجدت - تقارير الكفاية - العلاوات التشجيعية - خطابات الشكر وشهادات التقدير - الإحالة للمحاكمة التأديبية أو الجنائية والجزاءات إن وجدت - وأى بيانات أخرى يرى المتقدم إضافتها) • بيان عن أبرز إنجازات وإسهامات المتقدم فى الوحدة التي يعمل بها مدعما بالمستندات المؤيدة لذلك. • عدد ٦ صور شخصية حديثة مقاس ٦×٤ . • صورة بطاقة الرقم القومى • مقترحات لتطوير الوحدة أو أحد أنشطتها الرئيسية لتحسين أدائها وتطوير أنظمتها التي تحكم العمل وتبسيط إجراءاته مرفق به CD وفقاً للنموذج الوارد بقرار وزيرة التخطيط والإصلاح الإدارى رقم (٩٥) لسنة ٢٠١٧ .