

(١)
نموذج بيانات بوابة الوظائف الحكومية
للإعلان عن وظيفة قيادية

رئيس الإدارة المركزية للمرافق بالهيئة من الدرجة العالية	أسم الوظيفة :
هيئة المجتمعات العمرانية الجديدة	جهة العمل :
وزارة الإسكان والمرافق والمجمعات العمرانية	أسم الوزارة :
على قمة الإدارة المركزية للمرافق بقطاع التنمية وتطوير المدن	الوصف العام للوظيفة :
التخصصية	المجموعة الوظيفية :
الإدارة العليا	المجموعة النوعية :
<ul style="list-style-type: none"> • المعرفة الكافية بإحدى اللغات الأجنبية بما يتلاءم مع طبيعة العمل . • القدرة على استخدام الحاسب الآلي . • قدرة كبيرة على القيادة والتوجيه ووضع الخطط والبرامج ومتابعتها 	المهارات الأساسية :
اجتياز البرامج التدريبية اللازمة لشغل الوظائف القيادية طبقاً للقانون .	المهارات الفنية :
<ul style="list-style-type: none"> • بالنسبة للعاملين بالحكومة أو القطاع العام قضاء مدة بينية قدرها سنة على الأقل في وظيفة من وظائف الدرجة الأدنى مباشرة . • بالنسبة للعاملين في غير الحكومة أو القطاع العام قضاء مده كلية قدرها ١٧ عام . • على أن يستوفى شروط شغل الوظيفة . 	سنوات الخبرة :
مؤهل عال في الهندسة	شروط المؤهل :
١	العدد المطلوب للوظيفة
تقدم الطلبات باسم السيد المحاسب / مساعد الوزير – المشرف على قطاع الشؤون المالية والإدارية والموارد البشرية وتسلم باليد بمقر الهيئة بالعنوان التالي : ١ ميدان الحرية إمتداد محور ٢٦ يوليو مدخل ٢ الشيخ زايد .	بيانات الإتصال والتقديم
<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 في مجال الحاسب الآلي واللغات الأجنبية وغيرها وما يفيد الاشتراك في 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 في 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 أداؤها وتطوير أنظمتها التي تحكم العمل وتبسيط اجراءاته مرفق به CD وفقاً للنموذج الوارد بقرار وزيرة التخطيط والإصلاح الإدارى رقم (٩٥) لسنة ٢٠١٧ . 	المستندات المطلوبة

(٢)
نموذج بيانات بوابة الوظائف الحكومية
للإعلان عن وظيفة قيادية

أسم الوظيفة :	رئيس الإدارة المركزية للشئون المالية والإدارية والعقارية بمدينة ٦ أكتوبر من الدرجة العالية
جهة العمل :	هيئة المجتمعات العمرانية الجديدة
أسم الوزارة :	وزارة الإسكان والمرافق والمجمعات العمرانية
الوصف العام للوظيفة :	على قمة الإدارة المركزية للشئون المالية والإدارية والعقارية بالجهاز
المجموعة الوظيفية :	التخصصية
المجموعة النوعية :	الإدارة العليا
المهارات الأساسية :	<ul style="list-style-type: none"> • المعرفة الكافية بإحدى اللغات الأجنبية بما يتلاءم مع طبيعة العمل . • القدرة على استخدام الحاسب الآلي . • قدرة كبيرة على القيادة والتوجيه ووضع الخطط والبرامج ومتابعتها
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 في وظيفة من وظائف الدرجة الأدنى مباشرة . • بالنسبة للعاملين في غير الحكومة أو القطاع العام قضاء مده كلية قدرها ١٧ عام . • على أن يستوفى شروط شغل الوظيفة .
شروط المؤهل :	مؤهل عال مناسب
العدد المطلوب للوظيفة	١
بيانات الإتصال والتقديم	تقدم الطلبات باسم السيد المحاسب / مساعد الوزير – المشرف على قطاع الشئون المالية والإدارية والموارد البشرية وتسلم باليد بمقر الهيئة بالعنوان التالي : 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 في مجال الحاسب الآلي واللغات الأجنبية وغيرها وما يفيد الاشتراك في 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 ٤×٦ . • صورة بطاقة الرقم القومى • مقترحات لتطوير الوحدة أو أحد أنشطتها الرئيسية لتحسين أداؤها وتطوير أنظمتها التى تحكم العمل وتبسيط إجراءاته مرفق به CD وفقاً للنموذج الوارد بقرار وزيرة التخطيط والإصلاح الإدارى رقم (٩٥) لسنة ٢٠١٧ .

(٣)
نموذج بيانات بوابة الوظائف الحكومية
للإعلان عن وظيفة قيادية

رئيس الإدارة المركزية لشئون التنفيذ بجهاز القرى السياحية من الدرجة العالية	أسم الوظيفة :
هيئة المجتمعات العمرانية الجديدة	جهة العمل :
وزارة الإسكان والمرافق والمجمعات العمرانية	أسم الوزارة :
على قمة الإدارة المركزية لشئون التنفيذ بالجهاز	الوصف العام للوظيفة :
التخصصية	المجموعة الوظيفية :
الإدارة العليا	المجموعة النوعية :
<ul style="list-style-type: none"> • المعرفة الكافية بإحدى اللغات الأجنبية بما يتلاءم مع طبيعة العمل . • القدرة على استخدام الحاسب الآلي . • قدرة كبيرة على القيادة والتوجيه ووضع الخطط والبرامج ومتابعتها 	المهارات الأساسية :
اجتياز البرامج التدريبية اللازمة لشغل الوظائف القيادية طبقاً للقانون .	المهارات الفنية :
<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 . 	سنوات الخبرة :
مؤهل عال فى الهندسة	شروط المؤهل :
١	العدد المطلوب للوظيفة
تقدم الطلبات باسم السيد المحاسب / مساعد الوزير – المشرف على قطاع الشئون المالية والإدارية والموارد البشرية وتسلم باليد بمقر الهيئة بالعنوان التالى : ١ ميدان الحرية إمتداد محور ٢٦ يوليو مدخل ٢ الشيخ زايد .	بيانات الإتصال والتقديم
<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 . 	المستندات المطلوبة

(٤)
**نموذج بيانات بوابة الوظائف الحكومية
 للإعلان عن وظيفة قيادية**

رئيس الإدارة المركزية لشئون التنفيذ بمدينة القاهرة الجديدة من الدرجة العالية	أسم الوظيفة :
هيئة المجتمعات العمرانية الجديدة	جهة العمل :
وزارة الإسكان والمرافق والمجمعات العمرانية	أسم الوزارة :
على قمة الإدارة المركزية لشئون التنفيذ بالجهاز	الوصف العام للوظيفة :
التخصصية	المجموعة الوظيفية :
الإدارة العليا	المجموعة النوعية :
<ul style="list-style-type: none"> المعرفة الكافية بإحدى اللغات الأجنبية بما يتلاءم مع طبيعة العمل . القدرة على استخدام الحاسب الآلي . قدرة كبيرة على القيادة والتوجيه ووضع الخطط والبرامج ومتابعتها 	المهارات الأساسية :
اجتياز البرامج التدريبية اللازمة لشغل الوظائف القيادية طبقاً للقانون .	المهارات الفنية :
<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 . 	سنوات الخبرة :
مؤهل عال فى الهندسة	شروط المؤهل :
١	العدد المطلوب للوظيفة
تقدم الطلبات باسم السيد المحاسب / مساعد الوزير – المشرف على قطاع الشئون المالية والإدارية والموارد البشرية وتسلم باليد بمقر الهيئة بالعنوان التالى : ١ ميدان الحرية إمتداد محور ٢٦ يوليو مدخل ٢ الشيخ زايد .	بيانات الإتصال والتقديم
<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 . 	المستندات المطلوبة

(٥)

نموذج بيانات بوابة الوظائف الحكومية للإعلان عن وظيفة قيادية

أسم الوظيفة :	رئيس الإدارة المركزية لشئون جهاز تنمية المجتمع العمرانى الجديد بمدينة دمياط الجديدة من الدرجة العالية
جهة العمل :	هيئة المجتمعات العمرانية الجديدة
أسم الوزارة :	وزارة الإسكان والمرافق والمجتمعات العمرانية
الوصف العام للوظيفة :	على قمة وظائف الهيكل التنظيمى للجهاز
المجموعة الوظيفية :	التخصصية
المجموعة النوعية :	الإدارة العليا
المهارات الأساسية :	<ul style="list-style-type: none"> المعرفة الكافية بإحدى اللغات الأجنبية بما يتلاءم مع طبيعة العمل . القدرة على استخدام الحاسب الآلي . قدرة كبيرة على القيادة والتوجيه ووضع الخطط والبرامج ومتابعتها
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 .
شروط المؤهل :	مؤهل عال مناسب
العدد المطلوب للوظيفة	١
بيانات الإتصال والتقديم	تقدم الطلبات باسم السيد المحاسب / مساعد الوزير – المشرف على قطاع الشئون المالية والإدارية والموارد البشرية 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 أداؤها وتطوير أنظمتها التي تحكم العمل وتبسيط إجراءاته مرفق به CD وفقاً للنموذج الوارد بقرار وزيرة التخطيط والإصلاح الإدارى رقم (٩٥) لسنة ٢٠١٧ .

(٦)
**نموذج بيانات بوابة الوظائف الحكومية
 للإعلان عن وظيفة قيادية**

رئيس الإدارة المركزية لشئون التنفيذ بمدينة ٦ أكتوبر من الدرجة العالية	أسم الوظيفة :
هيئة المجتمعات العمرانية الجديدة	جهة العمل :
وزارة الإسكان والمرافق والمجمعات العمرانية	أسم الوزارة :
على قمة الإدارة المركزية لشئون التنفيذ بالجهاز	الوصف العام للوظيفة :
التخصصية	المجموعة الوظيفية :
الإدارة العليا	المجموعة النوعية :
<ul style="list-style-type: none"> المعرفة الكافية بإحدى اللغات الأجنبية بما يتلاءم مع طبيعة العمل . القدرة على استخدام الحاسب الآلي . قدرة كبيرة على القيادة والتوجيه ووضع الخطط والبرامج ومتابعتها 	المهارات الأساسية :
اجتياز البرامج التدريبية اللازمة لشغل الوظائف القيادية طبقاً للقانون .	المهارات الفنية :
<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 . 	سنوات الخبرة :
مؤهل عال فى الهندسة	شروط المؤهل :
١	العدد المطلوب للوظيفة
تقدم الطلبات باسم السيد المحاسب / مساعد الوزير – المشرف على قطاع الشئون المالية والإدارية والموارد البشرية وتسلم باليد بمقر الهيئة بالعنوان التالى : ١ ميدان الحرية إمتداد محور ٢٦ يوليو مدخل ٢ الشيخ زايد .	بيانات الإتصال والتقديم
<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 أداؤها وتطوير أنظمتها التى تحكم العمل وتبسيط اجراءاته مرفق به CD وفقاً للنموذج الوارد بقرار وزيرة التخطيط والإصلاح الإدارى رقم (٩٥) لسنة ٢٠١٧ . 	المستندات المطلوبة

(٧)
**نموذج بيانات بوابة الوظائف الحكومية
 للإعلان عن وظيفة قيادية**

أسم الوظيفة :	رئيس الإدارة المركزية لشئون جهاز تنمية المجتمع العمرانى الجديد بمدينة طيبة الجديدة من الدرجة العالية
جهة العمل :	هيئة المجتمعات العمرانية الجديدة
أسم الوزارة :	وزارة الإسكان والمرافق والمجتمعات العمرانية
الوصف العام للوظيفة :	على قمة وظائف الهيكل التنظيمى للجهاز
المجموعة الوظيفية :	التخصصية
المجموعة النوعية :	الإدارة العليا
المهارات الأساسية :	<ul style="list-style-type: none"> المعرفة الكافية بإحدى اللغات الأجنبية بما يتلاءم مع طبيعة العمل . القدرة على استخدام الحاسب الآلي . قدرة كبيرة على القيادة والتوجيه ووضع الخطط والبرامج ومتابعتها
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 .
شروط المؤهل :	مؤهل عال مناسب
العدد المطلوب للوظيفة	١
بيانات الإتصال والتقديم	تقدم الطلبات باسم السيد المحاسب / مساعد الوزير – المشرف على قطاع الشئون المالية والإدارية والموارد البشرية 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 التي تحكم العمل وتبسيط إجراءاته مرفق به CD وفقاً للنموذج الوارد بقرار وزيرة التخطيط والإصلاح الإدارى رقم (٩٥) لسنة ٢٠١٧ .

(٨)
**نموذج بيانات بوابة الوظائف الحكومية
 للإعلان عن وظيفة قيادية**

أسم الوظيفة :	رئيس الإدارة المركزية لشئون جهاز تنمية المجتمع العمرانى الجديد بمدينة اخميم من الدرجة العالية
جهة العمل :	هيئة المجتمعات العمرانية الجديدة
أسم الوزارة :	وزارة الإسكان والمرافق والمجتمعات العمرانية
الوصف العام للوظيفة :	على قمة وظائف الهيكل التنظيمى للجهاز
المجموعة الوظيفية :	التخصصية
المجموعة النوعية :	الإدارة العليا
المهارات الأساسية :	<ul style="list-style-type: none"> المعرفة الكافية بإحدى اللغات الأجنبية بما يتلاءم مع طبيعة العمل . القدرة على استخدام الحاسب الآلي . قدرة كبيرة على القيادة والتوجيه ووضع الخطط والبرامج ومتابعتها
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 .
شروط المؤهل :	مؤهل عال مناسب
العدد المطلوب للوظيفة	١
بيانات الإتصال والتقديم	تقدم الطلبات باسم السيد المحاسب / مساعد الوزير – المشرف على قطاع الشئون المالية والإدارية والموارد البشرية 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 أداؤها وتطوير أنظمتها التي تحكم العمل وتبسيط إجراءاته مرفق به CD وفقاً للنموذج الوارد بقرار وزيرة التخطيط والإصلاح الإدارى رقم (٩٥) لسنة ٢٠١٧ .

(٩)
نموذج بيانات بوابة الوظائف الحكومية
للإعلان عن وظيفة قيادية

رئيس الإدارة المركزية للانشاءات بالهيئة من الدرجة العالية	أسم الوظيفة :
هيئة المجتمعات العمرانية الجديدة	جهة العمل :
وزارة الإسكان والمرافق والمجمعات العمرانية	أسم الوزارة :
على قمة وظائف الإدارة المركزية للانشاءات بقطاع التنمية وتطوير المدن	الوصف العام للوظيفة :
التخصصية	المجموعة الوظيفية :
الإدارة العليا	المجموعة النوعية :
<ul style="list-style-type: none"> المعرفة الكافية بإحدى اللغات الأجنبية بما يتلاءم مع طبيعة العمل . القدرة على استخدام الحاسب الآلي . قدرة كبيرة على القيادة والتوجيه ووضع الخطط والبرامج ومتابعتها 	المهارات الأساسية :
اجتياز البرامج التدريبية اللازمة لشغل الوظائف القيادية طبقاً للقانون .	المهارات الفنية :
<ul style="list-style-type: none"> بالنسبة للعاملين بالحكومة أو القطاع العام قضاء مدة بينية قدرها سنة على الأقل في وظيفة من وظائف الدرجة الأدنى مباشرة . بالنسبة للعاملين في غير الحكومة أو القطاع العام قضاء مده كلية قدرها ١٧ عام . على أن يستوفى شروط شغل الوظيفة . 	سنوات الخبرة :
مؤهل عال في الهندسة	شروط المؤهل :
١	العدد المطلوب للوظيفة
تقدم الطلبات باسم السيد المحاسب / مساعد الوزير – المشرف على قطاع الشؤون المالية والإدارية والموارد البشرية وتسلم باليد بمقر الهيئة بالعنوان التالي : ١ ميدان الحرية إمتداد محور ٢٦ يوليو مدخل ٢ الشيخ زايد .	بيانات الإتصال والتقديم
<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 في مجال الحاسب الآلي واللغات الأجنبية وغيرها وما يفيد الاشتراك في 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 في 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 أداؤها وتطوير أنظمتها التي تحكم العمل وتبسيط اجراءاته مرفق به CD وفقاً للنموذج الوارد بقرار وزيرة التخطيط والإصلاح الإدارى رقم (٩٥) لسنة ٢٠١٧ . 	المستندات المطلوبة

(١٠)
**نموذج بيانات بوابة الوظائف الحكومية
 للإعلان عن وظيفة قيادية**

رئيس الإدارة المركزية لشئون المشروعات بمدينة العاشر من رمضان من الدرجة العالية	أسم الوظيفة :
هيئة المجتمعات العمرانية الجديدة	جهة العمل :
وزارة الإسكان والمرافق والمجمعات العمرانية	أسم الوزارة :
على قمة الإدارة المركزية لشئون المشروعات بالجهاز	الوصف العام للوظيفة :
التخصصية	المجموعة الوظيفية :
الإدارة العليا	المجموعة النوعية :
<ul style="list-style-type: none"> • المعرفة الكافية بإحدى اللغات الأجنبية بما يتلاءم مع طبيعة العمل . • القدرة على استخدام الحاسب الآلي . • قدرة كبيرة على القيادة والتوجيه ووضع الخطط والبرامج ومتابعتها 	المهارات الأساسية :
اجتياز البرامج التدريبية اللازمة لشغل الوظائف القيادية طبقاً للقانون .	المهارات الفنية :
<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 . 	سنوات الخبرة :
مؤهل عال فى الهندسة	شروط المؤهل :
١	العدد المطلوب للوظيفة
تقدم الطلبات باسم السيد المحاسب / مساعد الوزير – المشرف على قطاع الشئون المالية والإدارية والموارد البشرية وتسلم باليد بمقر الهيئة بالعنوان التالى : ١ ميدان الحرية إمتداد محور ٢٦ يوليو مدخل ٢ الشيخ زايد .	بيانات الإتصال والتقديم
<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 التي تحكم العمل وتبسيط إجراءاته مرفق به CD وفقاً للنموذج الوارد بقرار وزيرة التخطيط والإصلاح الإدارى رقم (٩٥) لسنة ٢٠١٧ . 	المستندات المطلوبة

(١١)
**نموذج بيانات بوابة الوظائف الحكومية
 للإعلان عن وظيفة قيادية**

رئيس الإدارة المركزية لتخطيط المدن من الدرجة العالية	أسم الوظيفة :
هيئة المجتمعات العمرانية الجديدة	جهة العمل :
وزارة الإسكان والمرافق والمجمعات العمرانية	أسم الوزارة :
على قمة وظائف الإدارة المركزية لتخطيط المدن بقطاع التخطيط والمشروعات	الوصف العام للوظيفة :
التخصصية	المجموعة الوظيفية :
الإدارة العليا	المجموعة النوعية :
<ul style="list-style-type: none"> المعرفة الكافية بإحدى اللغات الأجنبية بما يتلاءم مع طبيعة العمل . القدرة على استخدام الحاسب الآلي . قدرة كبيرة على القيادة والتوجيه ووضع الخطط والبرامج ومتابعتها 	المهارات الأساسية :
اجتياز البرامج التدريبية اللازمة لشغل الوظائف القيادية طبقاً للقانون .	المهارات الفنية :
<ul style="list-style-type: none"> بالنسبة للعاملين بالحكومة أو القطاع العام قضاء مدة بينية قدرها سنة على الأقل في وظيفة من وظائف الدرجة الأدنى مباشرة . بالنسبة للعاملين في غير الحكومة أو القطاع العام قضاء مده كلية قدرها ١٧ عام . على أن يستوفى شروط شغل الوظيفة . 	سنوات الخبرة :
مؤهل عال يتواءم مع نوع وطبيعة العمل	شروط المؤهل :
١	العدد المطلوب للوظيفة
تقدم الطلبات باسم السيد المحاسب / مساعد الوزير – المشرف على قطاع الشؤون المالية والإدارية والموارد البشرية وتسلم باليد بمقر الهيئة بالعنوان التالي : ١ ميدان الحرية إمتداد محور ٢٦ يوليو مدخل ٢ الشيخ زايد .	بيانات الإتصال والتقديم
<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 في مجال الحاسب الآلي واللغات الأجنبية وغيرها وما يفيد الاشتراك في 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 في الوحدة التي يعمل بها مدعما بالمستندات المؤيدة لذلك. عدد ٦ صور شخصية حديثة مقياس ٦×٤ . صورة بطاقة الرقم القومي مقترحات لتطوير الوحدة أو أحد أنشطتها الرئيسية لتحسين أداؤها وتطوير أنظمتها التي تحكم العمل وتبسيط اجراءاته مرفق به CD وفقاً للنموذج الوارد بقرار وزيرة التخطيط والإصلاح الإدارى رقم (٩٥) لسنة ٢٠١٧ . 	المستندات المطلوبة

(١٢)
نموذج بيانات بوابة الوظائف الحكومية
للإعلان عن وظيفة قيادية

أسم الوظيفة :	رئيس الإدارة المركزية لشئون جهاز تنمية المجتمع العمرانى الجديد بمدينة بدر من الدرجة العالية
جهة العمل :	هيئة المجتمعات العمرانية الجديدة
أسم الوزارة :	وزارة الإسكان والمرافق والمجتمعات العمرانية
الوصف العام للوظيفة :	على قمة وظائف الهيكل التنظيمى للجهاز
المجموعة الوظيفية :	التخصصية
المجموعة النوعية :	الإدارة العليا
المهارات الأساسية :	<ul style="list-style-type: none"> • المعرفة الكافية بإحدى اللغات الأجنبية بما يتلاءم مع طبيعة العمل . • القدرة على استخدام الحاسب الآلي . • قدرة كبيرة على القيادة والتوجيه ووضع الخطط والبرامج ومتابعتها
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 .
شروط المؤهل :	مؤهل عال مناسب
العدد المطلوب للوظيفة	١
بيانات الإتصال والتقديم	تقدم الطلبات باسم السيد المحاسب / مساعد الوزير – المشرف على قطاع الشئون المالية والإدارية والموارد البشرية 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 التي تحكم العمل وتبسيط إجراءاته مرفق به CD وفقاً للنموذج الوارد بقرار وزيرة التخطيط والإصلاح الإدارى رقم (٩٥) لسنة ٢٠١٧ .

(١٣)
نموذج بيانات بوابة الوظائف الحكومية
للإعلان عن وظيفة قيادية

رئيس الإدارة المركزية للشئون المالية والإدارية والعقارية بمدينة العاشر من رمضان من الدرجة العالية	أسم الوظيفة :
هيئة المجتمعات العمرانية الجديدة	جهة العمل :
وزارة الإسكان والمرافق والمجمعات العمرانية	أسم الوزارة :
على قمة وظائف الإدارة المركزية للشئون المالية والإدارية والعقارية بالجهاز	الوصف العام للوظيفة :
التخصصية	المجموعة الوظيفية :
الإدارة العليا	المجموعة النوعية :
<ul style="list-style-type: none"> • المعرفة الكافية بإحدى اللغات الأجنبية بما يتلاءم مع طبيعة العمل . • القدرة على استخدام الحاسب الآلي . • قدرة كبيرة على القيادة والتوجيه ووضع الخطط والبرامج ومتابعتها 	المهارات الأساسية :
اجتياز البرامج التدريبية اللازمة لشغل الوظائف القيادية طبقاً للقانون .	المهارات الفنية :
<ul style="list-style-type: none"> • بالنسبة للعاملين بالحكومة أو القطاع العام قضاء مدة بينية قدرها سنة على الأقل في وظيفة من وظائف الدرجة الأدنى مباشرة . • بالنسبة للعاملين في غير الحكومة أو القطاع العام قضاء مده كلية قدرها ١٧ عام . • على أن يستوفى شروط شغل الوظيفة . 	سنوات الخبرة :
مؤهل عال مناسب	شروط المؤهل :
١	العدد المطلوب للوظيفة
تقدم الطلبات باسم السيد المحاسب / مساعد الوزير – المشرف على قطاع الشئون المالية والإدارية والموارد البشرية وتسلم باليد بمقر الهيئة بالعنوان التالي : ١ ميدان الحرية إمتداد محور ٢٦ يوليو مدخل ٢ الشيخ زايد .	بيانات الإتصال والتقديم
<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 في مجال الحاسب الآلي واللغات الأجنبية وغيرها وما يفيد الاشتراك في 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 . 	المستندات المطلوبة

(١٤)
نموذج بيانات بوابة الوظائف الحكومية
للإعلان عن وظيفة قيادية

رئيس الإدارة المركزية لتنمية وإدارة المجتمع العمرانى الجديد بجهاز العاشر من رمضان من الدرجة العالية	أسم الوظيفة :
هيئة المجتمعات العمرانية الجديدة	جهة العمل :
وزارة الإسكان والمرافق والمجتمعات العمرانية	أسم الوزارة :
على قمة وظائف الإدارة المركزية لتنمية وإدارة المجتمع العمرانى الجديد بالجهاز	الوصف العام للوظيفة :
التخصصية	المجموعة الوظيفية :
الإدارة العليا	المجموعة النوعية :
<ul style="list-style-type: none"> ● المعرفة الكافية بإحدى اللغات الأجنبية بما يتلاءم مع طبيعة العمل . ● القدرة على استخدام الحاسب الآلي . ● قدرة كبيرة على القيادة والتوجيه ووضع الخطط والبرامج ومتابعتها 	المهارات الأساسية :
اجتياز البرامج التدريبية اللازمة لشغل الوظائف القيادية طبقاً للقانون .	المهارات الفنية :
<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 . 	سنوات الخبرة :
مؤهل عال مناسب	شروط المؤهل :
١	العدد المطلوب للوظيفة
تقدم الطلبات باسم السيد المحاسب / مساعد الوزير – المشرف على قطاع الشؤون المالية والإدارية والموارد البشرية وتسلم باليد بمقر الهيئة بالعنوان التالى : ١ ميدان الحرية إمتداد محور ٢٦ يوليو مدخل ٢ الشيخ زايد .	بيانات الإتصال والتقديم
<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 ٤×٦ . ● صورة بطاقة الرقم القومى ● مقترحات لتطوير الوحدة أو أحد أنشطتها الرئيسية لتحسين أداؤها وتطوير أنظمتها التى تحكم العمل وتبسيط إجراءاته مرفق به CD وفقاً للنموذج الوارد بقرار وزيرة التخطيط والإصلاح الإدارى رقم (٩٥) لسنة ٢٠١٧ . 	المستندات المطلوبة

(١٥)

نموذج بيانات بوابة الوظائف الحكومية
للإعلان عن وظيفة قيادية

رئيس الإدارة المركزية للشئون التجارية بالهيئة من الدرجة العالية	أسم الوظيفة :
هيئة المجتمعات العمرانية الجديدة	جهة العمل :
وزارة الإسكان والمرافق والمجمعات العمرانية	أسم الوزارة :
على قمة وظائف الإدارة المركزية للشئون التجارية بقطاع الشئون العقارية والتجارية	الوصف العام للوظيفة :
التخصصية	المجموعة الوظيفية :
الإدارة العليا	المجموعة النوعية :
<ul style="list-style-type: none"> المعرفة الكافية بإحدى اللغات الأجنبية بما يتلاءم مع طبيعة العمل . القدرة على استخدام الحاسب الآلي . قدرة كبيرة على القيادة والتوجيه ووضع الخطط والبرامج ومتابعتها 	المهارات الأساسية :
اجتياز البرامج التدريبية اللازمة لشغل الوظائف القيادية طبقاً للقانون .	المهارات الفنية :
<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 . 	سنوات الخبرة :
مؤهل عال يتواءم مع نوع وطبيعة العمل	شروط المؤهل :
١	العدد المطلوب للوظيفة
تقدم الطلبات باسم السيد المحاسب / مساعد الوزير – المشرف على قطاع الشئون المالية والإدارية والموارد البشرية وتسلم باليد بمقر الهيئة بالعنوان التالى : ١ ميدان الحرية إمتداد محور ٢٦ يوليو مدخل ٢ الشيخ زايد .	بيانات الإتصال والتقديم
<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 التي تحكم العمل وتبسيط إجراءاته مرفق به CD وفقاً للنموذج الوارد بقرار وزيرة التخطيط والإصلاح الإدارى رقم (٩٥) لسنة ٢٠١٧ . 	المستندات المطلوبة

(١٦)

نموذج بيانات بوابة الوظائف الحكومية
للإعلان عن وظيفة قيادية

رئيس الإدارة المركزية للتنمية بالهيئة من الدرجة العالية	أسم الوظيفة :
هيئة المجتمعات العمرانية الجديدة	جهة العمل :
وزارة الإسكان والمرافق والمجتمعات العمرانية	أسم الوزارة :
على قمة وظائف الإدارة المركزية للتنمية بقطاع التنمية وتطوير المدن	الوصف العام للوظيفة :
التخصصية	المجموعة الوظيفية :
الإدارة العليا	المجموعة النوعية :
<ul style="list-style-type: none"> المعرفة الكافية بإحدى اللغات الأجنبية بما يتلاءم مع طبيعة العمل . القدرة على استخدام الحاسب الآلي . قدرة كبيرة على القيادة والتوجيه ووضع الخطط والبرامج ومتابعتها 	المهارات الأساسية :
اجتياز البرامج التدريبية اللازمة لشغل الوظائف القيادية طبقاً للقانون .	المهارات الفنية :
<ul style="list-style-type: none"> بالنسبة للعاملين بالحكومة أو القطاع العام قضاء مدة بينية قدرها سنة على الأقل في وظيفة من وظائف الدرجة الأدنى مباشرة . بالنسبة للعاملين في غير الحكومة أو القطاع العام قضاء مده كلية قدرها ١٧ عام . على أن يستوفى شروط شغل الوظيفة . 	سنوات الخبرة :
مؤهل عال مناسب	شروط المؤهل :
١	العدد المطلوب للوظيفة
تقدم الطلبات باسم السيد المحاسب / مساعد الوزير – المشرف على قطاع الشؤون المالية والإدارية والموارد البشرية وتسلم باليد بمقر الهيئة بالعنوان التالي : ١ ميدان الحرية إمتداد محور ٢٦ يوليو مدخل ٢ الشيخ زايد .	بيانات الإتصال والتقديم
<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 في مجال الحاسب الآلي واللغات الأجنبية وغيرها وما يفيد الاشتراك في 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 أداؤها وتطوير أنظمتها التى تحكم العمل وتبسيط اجراءاته مرفق به CD وفقاً للنموذج الوارد بقرار وزيرة التخطيط والإصلاح الإدارى رقم (٩٥) لسنة ٢٠١٧ . 	المستندات المطلوبة

(١٧)
**نموذج بيانات بوابة الوظائف الحكومية
 للإعلان عن وظيفة قيادية**

أسم الوظيفة :	رئيس الإدارة المركزية لشئون جهاز تنمية المجتمع العمرانى الجديد بمدينة سوهاج الجديدة من الدرجة العالية
جهة العمل :	هيئة المجتمعات العمرانية الجديدة
أسم الوزارة :	وزارة الإسكان والمرافق والمجتمعات العمرانية
الوصف العام للوظيفة :	على قمة وظائف الهيكل التنظيمى للجهاز
المجموعة الوظيفية :	التخصصية
المجموعة النوعية :	الإدارة العليا
المهارات الأساسية :	<ul style="list-style-type: none"> المعرفة الكافية بإحدى اللغات الأجنبية بما يتلاءم مع طبيعة العمل . القدرة على استخدام الحاسب الآلي . قدرة كبيرة على القيادة والتوجيه ووضع الخطط والبرامج ومتابعتها
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 .
شروط المؤهل :	مؤهل عال مناسب
العدد المطلوب للوظيفة	١
بيانات الإتصال والتقديم	تقدم الطلبات باسم السيد المحاسب / مساعد الوزير – المشرف على قطاع الشئون المالية والإدارية والموارد البشرية 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 أداؤها وتطوير أنظمتها التي تحكم العمل وتبسيط إجراءاته مرفق به CD وفقاً للنموذج الوارد بقرار وزيرة التخطيط والإصلاح الإدارى رقم (٩٥) لسنة ٢٠١٧ .

(١٨)

نموذج بيانات بوابة الوظائف الحكومية
للإعلان عن وظيفة قيادية

أسم الوظيفة :	رئيس الإدارة المركزية لشئون جهاز تنمية المجتمع العمرانى الجديد بمدينة العبور من الدرجة العالية
جهة العمل :	هيئة المجتمعات العمرانية الجديدة
أسم الوزارة :	وزارة الإسكان والمرافق والمجمعات العمرانية
الوصف العام للوظيفة :	على قمة وظائف الهيكل التنظيمى للجهاز
المجموعة الوظيفية :	التخصصية
المجموعة النوعية :	الإدارة العليا
المهارات الأساسية :	<ul style="list-style-type: none"> المعرفة الكافية بإحدى اللغات الأجنبية بما يتلاءم مع طبيعة العمل . القدرة على استخدام الحاسب الآلي . قدرة كبيرة على القيادة والتوجيه ووضع الخطط والبرامج ومتابعتها
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 .
شروط المؤهل :	مؤهل عال مناسب
العدد المطلوب للوظيفة	١
بيانات الإتصال والتقديم	تقدم الطلبات باسم السيد المحاسب / مساعد الوزير – المشرف على قطاع الشئون المالية والإدارية والموارد البشرية 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 التي تحكم العمل وتبسيط إجراءاته مرفق به CD وفقاً للنموذج الوارد بقرار وزيرة التخطيط والإصلاح الإدارى رقم (٩٥) لسنة ٢٠١٧ .

(١٩)

نموذج بيانات بوابة الوظائف الحكومية
للإعلان عن وظيفة قيادية

أسم الوظيفة :	رئيس الإدارة المركزية لشئون جهاز تنمية المجتمع العمرانى الجديد بمدينة قنا الجديدة من الدرجة العالية
جهة العمل :	هيئة المجتمعات العمرانية الجديدة
أسم الوزارة :	وزارة الإسكان والمرافق والمجتمعات العمرانية
الوصف العام للوظيفة :	على قمة وظائف الهيكل التنظيمى للجهاز
المجموعة الوظيفية :	التخصصية
المجموعة النوعية :	الإدارة العليا
المهارات الأساسية :	<ul style="list-style-type: none"> المعرفة الكافية بإحدى اللغات الأجنبية بما يتلاءم مع طبيعة العمل . القدرة على استخدام الحاسب الآلي . قدرة كبيرة على القيادة والتوجيه ووضع الخطط والبرامج ومتابعتها
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 .
شروط المؤهل :	مؤهل عال مناسب
العدد المطلوب للوظيفة	١
بيانات الإتصال والتقديم	تقدم الطلبات باسم السيد المحاسب / مساعد الوزير – المشرف على قطاع الشئون المالية والإدارية والموارد البشرية 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 أداؤها وتطوير أنظمتها التي تحكم العمل وتبسيط إجراءاته مرفق به CD وفقاً للنموذج الوارد بقرار وزيرة التخطيط والإصلاح الإدارى رقم (٩٥) لسنة ٢٠١٧ .

(٢٠)
**نموذج بيانات بوابة الوظائف الحكومية
 للإعلان عن وظيفة قيادية**

أسم الوظيفة :	رئيس الإدارة المركزية للشئون المالية والإدارية والعقارية بجهاز القرى السياحية من الدرجة العالية
جهة العمل :	هيئة المجتمعات العمرانية الجديدة
أسم الوزارة :	وزارة الإسكان والمرافق والمجمعات العمرانية
الوصف العام للوظيفة :	على قمة وظائف الإدارة المركزية للشئون المالية والإدارية والعقارية بالجهاز
المجموعة الوظيفية :	التخصصية
المجموعة النوعية :	الإدارة العليا
المهارات الأساسية :	<ul style="list-style-type: none"> المعرفة الكافية بإحدى اللغات الأجنبية بما يتلاءم مع طبيعة العمل . القدرة على استخدام الحاسب الآلي . قدرة كبيرة على القيادة والتوجيه ووضع الخطط والبرامج ومتابعتها
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 .
شروط المؤهل :	مؤهل عال مناسب
العدد المطلوب للوظيفة	١
بيانات الإتصال والتقديم	تقدم الطلبات باسم السيد المحاسب / مساعد الوزدير – المشرف على قطاع الشئون المالية والإدارية والموارد البشرية 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 التي تحكم العمل وتبسيط إجراءاته مرفق به CD وفقاً للنموذج الوارد بقرار وزيرة التخطيط والإصلاح الإدارى رقم (٩٥) لسنة ٢٠١٧ .

(١)
نموذج بيانات بوابة الوظائف الحكومية
للإعلان عن وظيفة قيادية

أسم الوظيفة :	مدير عام العقود وتحديد الأسعار بمدينة العاصمة الإدارية الجديدة
جهة العمل :	هيئة المجتمعات العمرانية الجديدة
أسم الوزارة :	وزارة الإسكان والمرافق والمجتمعات العمرانية
الوصف العام للوظيفة :	على قمة وظائف الإدارة العامة للعقود وتحديد الاسعار التابعة للإدارة المركزية لشئون المشروعات بالجهاز
المجموعة الوظيفية :	التخصصية
المجموعة النوعية :	الإدارة العليا
المهارات الأساسية :	<ul style="list-style-type: none"> ● المعرفة الكافية بإحدى اللغات الأجنبية بما يتلاءم مع طبيعة العمل . ● القدرة على استخدام الحاسب الآلي . ● قدرة كبيرة على القيادة والتوجيه ووضع الخطط والبرامج ومتابعتها
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 سنتين على الأقل في وظيفة من وظائف الدرجة الأدنى مباشرة . ● بالنسبة للعاملين في غير الحكومة أو القطاع العام قضاء مده كلية قدرها ١٦ عام . ● على أن يستوفى شروط شغل الوظيفة .
شروط المؤهل :	مؤهل عال في الهندسة
العدد المطلوب للوظيفة	١
بيانات الإتصال والتقديم	تقدم الطلبات باسم السيد المحاسب / مساعد الوزير – المشرف على قطاع الشؤون المالية والإدارية والموارد البشرية وتسلم باليد بمقر الهيئة بالعنوان التالي : 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 في مجال الحاسب الآلي واللغات الأجنبية وغيرها وما يفيد الاشتراك في 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 ٤×٦ . ● صورة بطاقة الرقم القومى ● مقترحات لتطوير الوحدة أو أحد أنشطتها الرئيسية لتحسين أداؤها وتطوير أنظمتها التى تحكم العمل وتبسيط اجراءاته مرفق به CD وفقاً للنموذج الوارد بقرار وزيرة التخطيط والإصلاح الإدارى رقم (٩٥) لسنة ٢٠١٧ .

(٢)
نموذج بيانات بوابة الوظائف الحكومية
للإعلان عن وظيفة قيادية

أسم الوظيفة :	مدير عام شئون المشروعات بمدينة الشيخ زايد
جهة العمل :	هيئة المجتمعات العمرانية الجديدة
أسم الوزارة :	وزارة الإسكان والمرافق والمجمعات العمرانية
الوصف العام للوظيفة :	على قمة وظائف الإدارة العامة لشئون المشروعات بالجهاز
المجموعة الوظيفية :	التخصصية
المجموعة النوعية :	الإدارة العليا
المهارات الأساسية :	<ul style="list-style-type: none"> المعرفة الكافية بإحدى اللغات الأجنبية بما يتلاءم مع طبيعة العمل . القدرة على استخدام الحاسب الآلي . قدرة كبيرة على القيادة والتوجيه ووضع الخطط والبرامج ومتابعتها
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 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 .
شروط المؤهل :	مؤهل عال فى الهندسة
العدد المطلوب للوظيفة	١
بيانات الإتصال والتقديم	تقدم الطلبات باسم السيد المحاسب / مساعد الوزير – المشرف على قطاع الشئون المالية والإدارية والموارد البشرية 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 أداؤها وتطوير أنظمتها التى تحكم العمل وتبسيط اجراءاته مرفق به CD وفقاً للنموذج الوارد بقرار وزيرة التخطيط والإصلاح الإدارى رقم (٩٥) لسنة ٢٠١٧ .

(٣)
**نموذج بيانات بوابة الوظائف الحكومية
 للإعلان عن وظيفة قيادية**

أسم الوظيفة :	مدير عام الملكية والمساحة بالهيئة
جهة العمل :	هيئة المجتمعات العمرانية الجديدة
أسم الوزارة :	وزارة الإسكان والمرافق والمجمعات العمرانية
الوصف العام للوظيفة :	على قمة وظائف الإدارة العامة للملكية والمساحة بالإدارة المركزية للشئون العقارية والملكية
المجموعة الوظيفية :	التخصصية
المجموعة النوعية :	الإدارة العليا
المهارات الأساسية :	<ul style="list-style-type: none"> • المعرفة الكافية بإحدى اللغات الأجنبية بما يتلاءم مع طبيعة العمل . • القدرة على استخدام الحاسب الآلي . • قدرة كبيرة على القيادة والتوجيه ووضع الخطط والبرامج ومتابعتها
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 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 .
شروط المؤهل :	مؤهل عال فى الهندسة
العدد المطلوب للوظيفة	١
بيانات الإتصال والتقديم	تقدم الطلبات باسم السيد المحاسب / مساعد الوزير – المشرف على قطاع الشئون المالية والإدارية والموارد البشرية 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 التي تحكم العمل وتبسيط إجراءاته مرفق به CD وفقاً للنموذج الوارد بقرار وزيرة التخطيط والإصلاح الإدارى رقم (٩٥) لسنة ٢٠١٧ .

(٤)
نموذج بيانات بوابة الوظائف الحكومية
للإعلان عن وظيفة قيادية

أسم الوظيفة :	مدير عام الإسكان بالهيئة
جهة العمل :	هيئة المجتمعات العمرانية الجديدة
أسم الوزارة :	وزارة الإسكان والمرافق والمجمعات العمرانية
الوصف العام للوظيفة :	على قمة وظائف الإدارة العامة للإسكان بالإدارة المركزية للإنشاءات
المجموعة الوظيفية :	التخصصية
المجموعة النوعية :	الإدارة العليا
المهارات الأساسية :	<ul style="list-style-type: none"> المعرفة الكافية بإحدى اللغات الأجنبية بما يتلاءم مع طبيعة العمل . القدرة على استخدام الحاسب الآلي . قدرة كبيرة على القيادة والتوجيه ووضع الخطط والبرامج ومتابعتها
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 سنتين على الأقل في وظيفة من وظائف الدرجة الأدنى مباشرة . بالنسبة للعاملين في غير الحكومة أو القطاع العام قضاء مده كلية قدرها ١٦ عام . على أن يستوفى شروط شغل الوظيفة .
شروط المؤهل :	مؤهل عال في الهندسة
العدد المطلوب للوظيفة	١
بيانات الإتصال والتقديم	تقدم الطلبات باسم السيد المحاسب / مساعد الوزير – المشرف على قطاع الشؤون المالية والإدارية والموارد البشرية وتسلم باليد بمقر الهيئة بالعنوان التالي : 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 في مجال الحاسب الآلي واللغات الأجنبية وغيرها وما يفيد الاشتراك في 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 في 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 أداؤها وتطوير أنظمتها التي تحكم العمل وتبسيط اجراءاته مرفق به CD وفقاً للنموذج الوارد بقرار وزيرة التخطيط والإصلاح الإدارى رقم (٩٥) لسنة ٢٠١٧ .

(٥)

نموذج بيانات بوابة الوظائف الحكومية
للإعلان عن وظيفة قيادية

أسم الوظيفة :	مدير عام شئون المشروعات بمدينة بدر
جهة العمل :	هيئة المجتمعات العمرانية الجديدة
أسم الوزارة :	وزارة الإسكان والمرافق والمجمعات العمرانية
الوصف العام للوظيفة :	على قمة وظائف الإدارة العامة لشئون المشروعات بالجهاز
المجموعة الوظيفية :	التخصصية
المجموعة النوعية :	الإدارة العليا
المهارات الأساسية :	<ul style="list-style-type: none"> المعرفة الكافية بإحدى اللغات الأجنبية بما يتلاءم مع طبيعة العمل . القدرة على استخدام الحاسب الآلي . قدرة كبيرة على القيادة والتوجيه ووضع الخطط والبرامج ومتابعتها
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 سنتين على الأقل في وظيفة من وظائف الدرجة الأدنى مباشرة . بالنسبة للعاملين في غير الحكومة أو القطاع العام قضاء مده كلية قدرها ١٦ عام . على أن يستوفى شروط شغل الوظيفة .
شروط المؤهل :	مؤهل عال في الهندسة
العدد المطلوب للوظيفة	١
بيانات الإتصال والتقديم	تقدم الطلبات باسم السيد المحاسب / مساعد الوزير – المشرف على قطاع الشئون المالية والإدارية والموارد البشرية وتسلم باليد بمقر الهيئة بالعنوان التالي : 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 في مجال الحاسب الآلي واللغات الأجنبية وغيرها وما يفيد الاشتراك في 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 في 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 أداؤها وتطوير أنظمتها التي تحكم العمل وتبسيط اجراءاته مرفق به CD وفقاً للنموذج الوارد بقرار وزيرة التخطيط والإصلاح الإدارى رقم (٩٥) لسنة ٢٠١٧ .

(٦)
نموذج بيانات بوابة الوظائف الحكومية
للإعلان عن وظيفة قيادية

أسم الوظيفة :	مدير عام الشؤون المالية والإدارية والعقارية بمدينة دمياط الجديدة
جهة العمل :	هيئة المجتمعات العمرانية الجديدة
أسم الوزارة :	وزارة الإسكان والمرافق والمجمعات العمرانية
الوصف العام للوظيفة :	على قمة وظائف الإدارة العامة للشؤون المالية والإدارية والعقارية بالجهاز
المجموعة الوظيفية :	التخصصية
المجموعة النوعية :	الإدارة العليا
المهارات الأساسية :	<ul style="list-style-type: none"> ● المعرفة الكافية بإحدى اللغات الأجنبية بما يتلاءم مع طبيعة العمل . ● القدرة على استخدام الحاسب الآلي . ● قدرة كبيرة على القيادة والتوجيه ووضع الخطط والبرامج ومتابعتها
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 سنتين على الأقل في وظيفة من وظائف الدرجة الأدنى مباشرة . ● بالنسبة للعاملين في غير الحكومة أو القطاع العام قضاء مده كلية قدرها ١٦ عام . ● على أن يستوفى شروط شغل الوظيفة .
شروط المؤهل :	مؤهل عال مناسب
العدد المطلوب للوظيفة	١
بيانات الإتصال والتقديم	تقدم الطلبات باسم السيد المحاسب / مساعد الوزير – المشرف على قطاع الشؤون المالية والإدارية والموارد البشرية وتسلم باليد بمقر الهيئة بالعنوان التالي : 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 في مجال الحاسب الآلي واللغات الأجنبية وغيرها وما يفيد الاشتراك في 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 .

(٧)
**نموذج بيانات بوابة الوظائف الحكومية
 للإعلان عن وظيفة قيادية**

أسم الوظيفة :	مدير عام دراسة الاسعار بالهيئة
جهة العمل :	هيئة المجتمعات العمرانية الجديدة
أسم الوزارة :	وزارة الإسكان والمرافق والمجتمعات العمرانية
الوصف العام للوظيفة :	على قمة وظائف الإدارة العامة لدراسة الاسعار بالإدارة المركزية للشئون التجارية
المجموعة الوظيفية :	التخصصية
المجموعة النوعية :	الإدارة العليا
المهارات الأساسية :	<ul style="list-style-type: none"> المعرفة الكافية بإحدى اللغات الأجنبية بما يتلاءم مع طبيعة العمل . القدرة على استخدام الحاسب الآلي . قدرة كبيرة على القيادة والتوجيه ووضع الخطط والبرامج ومتابعتها
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 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 .
شروط المؤهل :	مؤهل عال مناسب
العدد المطلوب للوظيفة	١
بيانات الإتصال والتقديم	تقدم الطلبات باسم السيد المحاسب / مساعد الوزير – المشرف على قطاع الشئون المالية والإدارية والموارد البشرية 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 التي تحكم العمل وتبسيط اجراءاته مرفق به CD وفقاً للنموذج الوارد بقرار وزيرة التخطيط والإصلاح الإدارى رقم (٩٥) لسنة ٢٠١٧ .

(٨)
**نموذج بيانات بوابة الوظائف الحكومية
 للإعلان عن وظيفة قيادية**

أسم الوظيفة :	مدير عام تراخيص التشغيل بالهيئة
جهة العمل :	هيئة المجتمعات العمرانية الجديدة
أسم الوزارة :	وزارة الإسكان والمرافق والمجمعات العمرانية
الوصف العام للوظيفة :	على قمة وظائف الإدارة العامة لتراخيص التشغيل بالإدارة المركزية للتنمية
المجموعة الوظيفية :	التخصصية
المجموعة النوعية :	الإدارة العليا
المهارات الأساسية :	<ul style="list-style-type: none"> المعرفة الكافية بإحدى اللغات الأجنبية بما يتلاءم مع طبيعة العمل . القدرة على استخدام الحاسب الآلي . قدرة كبيرة على القيادة والتوجيه ووضع الخطط والبرامج ومتابعتها
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 سنتين على الأقل في وظيفة من وظائف الدرجة الأدنى مباشرة . بالنسبة للعاملين في غير الحكومة أو القطاع العام قضاء مده كلية قدرها ١٦ عام . على أن يستوفى شروط شغل الوظيفة .
شروط المؤهل :	مؤهل عال مناسب
العدد المطلوب للوظيفة	١
بيانات الإتصال والتقديم	تقدم الطلبات باسم السيد المحاسب / مساعد الوزير – المشرف على قطاع الشؤون المالية والإدارية والموارد البشرية وتسلم باليد بمقر الهيئة بالعنوان التالي : 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 في مجال الحاسب الآلي واللغات الأجنبية وغيرها وما يفيد الاشتراك في 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 في 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 .

(٩)
نموذج بيانات بوابة الوظائف الحكومية
للإعلان عن وظيفة قيادية

أسم الوظيفة :	مدير عام التمويل بالهيئة
جهة العمل :	هيئة المجتمعات العمرانية الجديدة
أسم الوزارة :	وزارة الإسكان والمرافق والمجمعات العمرانية
الوصف العام للوظيفة :	على قمة وظائف الإدارة العامة للتمويل بالإدارة المركزية للتمويل والاستثمار
المجموعة الوظيفية :	التخصصية
المجموعة النوعية :	الإدارة العليا
المهارات الأساسية :	<ul style="list-style-type: none"> المعرفة الكافية بإحدى اللغات الأجنبية بما يتلاءم مع طبيعة العمل . القدرة على استخدام الحاسب الآلي . قدرة كبيرة على القيادة والتوجيه ووضع الخطط والبرامج ومتابعتها
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 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 .
شروط المؤهل :	مؤهل عال مناسب
العدد المطلوب للوظيفة	١
بيانات الإتصال والتقديم	تقدم الطلبات باسم السيد المحاسب / مساعد الوزير – المشرف على قطاع الشؤون المالية والإدارية والموارد البشرية 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 أداؤها وتطوير أنظمتها التى تحكم العمل وتبسيط اجراءاته مرفق به CD وفقاً للنموذج الوارد بقرار وزيرة التخطيط والإصلاح الإدارى رقم (٩٥) لسنة ٢٠١٧ .

(١٠)
**نموذج بيانات بوابة الوظائف الحكومية
 للإعلان عن وظيفة قيادية**

أسم الوظيفة :	مدير عام مجالس الأمناء واتحادات الشاغلين بالهيئة
جهة العمل :	هيئة المجتمعات العمرانية الجديدة
أسم الوزارة :	وزارة الإسكان والمرافق والمجتمعات العمرانية
الوصف العام للوظيفة :	على قمة وظائف الإدارة العامة لمجالس الأمناء واتحادات الشاغلين بالإدارة المركزية للتنمية
المجموعة الوظيفية :	التخصصية
المجموعة النوعية :	الإدارة العليا
المهارات الأساسية :	<ul style="list-style-type: none"> المعرفة الكافية بإحدى اللغات الأجنبية بما يتلاءم مع طبيعة العمل . القدرة على استخدام الحاسب الآلي . قدرة كبيرة على القيادة والتوجيه ووضع الخطط والبرامج ومتابعتها
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 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 .
شروط المؤهل :	مؤهل عال مناسب
العدد المطلوب للوظيفة	١
بيانات الإتصال والتقديم	تقدم الطلبات باسم السيد المحاسب / مساعد الوزير – المشرف على قطاع الشؤون المالية والإدارية والموارد البشرية 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 التي تحكم العمل وتبسيط إجراءاته مرفق به CD وفقاً للنموذج الوارد بقرار وزيرة التخطيط والإصلاح الإدارى رقم (٩٥) لسنة ٢٠١٧ .

(١١)
نموذج بيانات بوابة الوظائف الحكومية
للإعلان عن وظيفة قيادية

أسم الوظيفة :	مدير عام الشؤون المالية والإدارية والعقارية بمدينة العبور
جهة العمل :	هيئة المجتمعات العمرانية الجديدة
أسم الوزارة :	وزارة الإسكان والمرافق والمجمعات العمرانية
الوصف العام للوظيفة :	على قمة وظائف الإدارة العامة للشؤون المالية والإدارية والعقارية بالجهاز
المجموعة الوظيفية :	التخصصية
المجموعة النوعية :	الإدارة العليا
المهارات الأساسية :	<ul style="list-style-type: none"> • المعرفة الكافية بإحدى اللغات الأجنبية بما يتلاءم مع طبيعة العمل . • القدرة على استخدام الحاسب الآلي . • قدرة كبيرة على القيادة والتوجيه ووضع الخطط والبرامج ومتابعتها
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 سنتين على الأقل في وظيفة من وظائف الدرجة الأدنى مباشرة . • بالنسبة للعاملين في غير الحكومة أو القطاع العام قضاء مده كلية قدرها ١٦ عام . • على أن يستوفى شروط شغل الوظيفة .
شروط المؤهل :	مؤهل عال مناسب
العدد المطلوب للوظيفة	١
بيانات الإتصال والتقديم	تقدم الطلبات باسم السيد المحاسب / مساعد الوزير – المشرف على قطاع الشؤون المالية والإدارية والموارد البشرية وتسلم باليد بمقر الهيئة بالعنوان التالي : 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 في مجال الحاسب الآلي واللغات الأجنبية وغيرها وما يفيد الاشتراك في 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 في 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 أداؤها وتطوير أنظمتها التي تحكم العمل وتبسيط اجراءاته مرفق به CD وفقاً للنموذج الوارد بقرار وزيرة التخطيط والإصلاح الإدارى رقم (٩٥) لسنة ٢٠١٧ .

(١٢)
نموذج بيانات بوابة الوظائف الحكومية
للإعلان عن وظيفة قيادية

أسم الوظيفة :	مدير عام الشؤون العقارية بمدينة القاهرة الجديدة
جهة العمل :	هيئة المجتمعات العمرانية الجديدة
أسم الوزارة :	وزارة الإسكان والمرافق والمجمعات العمرانية
الوصف العام للوظيفة :	على قمة وظائف الإدارة العامة للشؤون العقارية بالإدارة المركزية للشؤون المالية والإدارية والعقارية بالجهاز
المجموعة الوظيفية :	التخصصية
المجموعة النوعية :	الإدارة العليا
المهارات الأساسية :	<ul style="list-style-type: none"> • المعرفة الكافية بإحدى اللغات الأجنبية بما يتلاءم مع طبيعة العمل . • القدرة على استخدام الحاسب الآلي . • قدرة كبيرة على القيادة والتوجيه ووضع الخطط والبرامج ومتابعتها
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 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 .
شروط المؤهل :	مؤهل عال مناسب
العدد المطلوب للوظيفة	١
بيانات الإتصال والتقديم	تقدم الطلبات باسم السيد المحاسب / مساعد الوزير – المشرف على قطاع الشؤون المالية والإدارية والموارد البشرية 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 التي تحكم العمل وتبسيط إجراءاته مرفق به CD وفقاً للنموذج الوارد بقرار وزيرة التخطيط والإصلاح الإدارى رقم (٩٥) لسنة ٢٠١٧ .

(١٣)
نموذج بيانات بوابة الوظائف الحكومية
للإعلان عن وظيفة قيادية

أسم الوظيفة :	مدير عام الحسابات بالهيئة
جهة العمل :	هيئة المجتمعات العمرانية الجديدة
أسم الوزارة :	وزارة الإسكان والمرافق والمجتمعات العمرانية
الوصف العام للوظيفة :	على قمة وظائف الإدارة العامة للحسابات بالإدارة المركزية للتمويل والاستثمار
المجموعة الوظيفية :	التخصصية
المجموعة النوعية :	الإدارة العليا
المهارات الأساسية :	<ul style="list-style-type: none"> • المعرفة الكافية بإحدى اللغات الأجنبية بما يتلاءم مع طبيعة العمل . • القدرة على استخدام الحاسب الآلي . • قدرة كبيرة على القيادة والتوجيه ووضع الخطط والبرامج ومتابعتها
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 سنتين على الأقل في وظيفة من وظائف الدرجة الأدنى مباشرة . • بالنسبة للعاملين في غير الحكومة أو القطاع العام قضاء مده كلية قدرها ١٦ عام . • على أن يستوفى شروط شغل الوظيفة .
شروط المؤهل :	مؤهل عال تجارى
العدد المطلوب للوظيفة	١
بيانات الإتصال والتقديم	تقدم الطلبات باسم السيد المحاسب / مساعد الوزير – المشرف على قطاع الشؤون المالية والإدارية والموارد البشرية 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 أداؤها وتطوير أنظمتها التى تحكم العمل وتبسيط اجراءاته مرفق به CD وفقاً للنموذج الوارد بقرار وزيرة التخطيط والإصلاح الإدارى رقم (٩٥) لسنة ٢٠١٧ .

(١٤)

نموذج بيانات بوابة الوظائف الحكومية للإعلان عن وظيفة قيادية

أسم الوظيفة :	مدير عام الشؤون العقارية بمدينة السادات
جهة العمل :	هيئة المجتمعات العمرانية الجديدة
أسم الوزارة :	وزارة الإسكان والمرافق والمجمعات العمرانية
الوصف العام للوظيفة :	على قمة وظائف الإدارة العامة للشؤون العقارية بالإدارة المركزية للشؤون المالية والإدارية والعقارية بالجهاز
المجموعة الوظيفية :	التخصصية
المجموعة النوعية :	الإدارة العليا
المهارات الأساسية :	<ul style="list-style-type: none"> المعرفة الكافية بإحدى اللغات الأجنبية بما يتلاءم مع طبيعة العمل . القدرة على استخدام الحاسب الآلي . قدرة كبيرة على القيادة والتوجيه ووضع الخطط والبرامج ومتابعتها
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 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 .
شروط المؤهل :	مؤهل عال مناسب
العدد المطلوب للوظيفة	١
بيانات الإتصال والتقديم	تقدم الطلبات باسم السيد المحاسب / مساعد الوزير – المشرف على قطاع الشؤون المالية والإدارية والموارد البشرية 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 التي تحكم العمل وتبسيط إجراءاته مرفق به CD وفقاً للنموذج الوارد بقرار وزيرة التخطيط والإصلاح الإدارى رقم (٩٥) لسنة ٢٠١٧ .

(١٦)
نموذج بيانات بوابة الوظائف الحكومية
للإعلان عن وظيفة قيادية

أسم الوظيفة :	مدير عام الشؤون المالية بمدينة ٦ أكتوبر
جهة العمل :	هيئة المجتمعات العمرانية الجديدة
أسم الوزارة :	وزارة الإسكان والمرافق والمجتمعات العمرانية
الوصف العام للوظيفة :	على قمة وظائف الإدارة العامة للشؤون المالية بالإدارة المركزية للشؤون المالية والإدارية والعقارية بالجهاز
المجموعة الوظيفية :	التخصصية
المجموعة النوعية :	الإدارة العليا
المهارات الأساسية :	<ul style="list-style-type: none"> ● المعرفة الكافية بإحدى اللغات الأجنبية بما يتلاءم مع طبيعة العمل . ● القدرة على استخدام الحاسب الآلي . ● قدرة كبيرة على القيادة والتوجيه ووضع الخطط والبرامج ومتابعتها
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 سنتين على الأقل في وظيفة من وظائف الدرجة الأدنى مباشرة . ● بالنسبة للعاملين في غير الحكومة أو القطاع العام قضاء مده كلية قدرها ١٦ عام . ● على أن يستوفى شروط شغل الوظيفة .
شروط المؤهل :	مؤهل عال تجارى
العدد المطلوب للوظيفة	١
بيانات الإتصال والتقديم	تقدم الطلبات باسم السيد المحاسب / مساعد الوزير – المشرف على قطاع الشؤون المالية والإدارية والموارد البشرية 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 ٤×٦ . ● صورة بطاقة الرقم القومى ● مقترحات لتطوير الوحدة أو أحد أنشطتها الرئيسية لتحسين أداؤها وتطوير أنظمتها التى تحكم العمل وتبسيط إجراءاته مرفق به CD وفقاً للنموذج الوارد بقرار وزيرة التخطيط والإصلاح الإدارى رقم (٩٥) لسنة ٢٠١٧ .

(١٨)

نموذج بيانات بوابة الوظائف الحكومية
للإعلان عن وظيفة قيادية

أسم الوظيفة :	مدير عام الشؤون العقارية بمدينة ٦ أكتوبر
جهة العمل :	هيئة المجتمعات العمرانية الجديدة
أسم الوزارة :	وزارة الإسكان والمرافق والمجمعات العمرانية
الوصف العام للوظيفة :	على قمة وظائف الإدارة العامة للشؤون العقارية بالإدارة المركزية للشؤون المالية والإدارية والعقارية بالجهاز
المجموعة الوظيفية :	التخصصية
المجموعة النوعية :	الإدارة العليا
المهارات الأساسية :	<ul style="list-style-type: none"> المعرفة الكافية بإحدى اللغات الأجنبية بما يتلاءم مع طبيعة العمل . القدرة على استخدام الحاسب الآلي . قدرة كبيرة على القيادة والتوجيه ووضع الخطط والبرامج ومتابعتها
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 سنتين على الأقل في وظيفة من وظائف الدرجة الأدنى مباشرة . بالنسبة للعاملين في غير الحكومة أو القطاع العام قضاء مده كلية قدرها ١٦ عام . على أن يستوفى شروط شغل الوظيفة .
شروط المؤهل :	مؤهل عال مناسب
العدد المطلوب للوظيفة	١
بيانات الإتصال والتقديم	تقدم الطلبات باسم السيد المحاسب / مساعد الوزير – المشرف على قطاع الشؤون المالية والإدارية والموارد البشرية وتسلم باليد بمقر الهيئة بالعنوان التالي : 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 في مجال الحاسب الآلي واللغات الأجنبية وغيرها وما يفيد الاشتراك في 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 ٤×٦ . صورة بطاقة الرقم القومى مقترحات لتطوير الوحدة أو أحد أنشطتها الرئيسية لتحسين أداؤها وتطوير أنظمتها التى تحكم العمل وتبسيط إجراءاته مرفق به CD وفقاً للنموذج الوارد بقرار وزيرة التخطيط والإصلاح الإدارى رقم (٩٥) لسنة ٢٠١٧ .

(١٩)

نموذج بيانات بوابة الوظائف الحكومية
للإعلان عن وظيفة قيادية

أسم الوظيفة :	مدير عام الشؤون الإدارية بجهاز القرى السياحية
جهة العمل :	هيئة المجتمعات العمرانية الجديدة
أسم الوزارة :	وزارة الإسكان والمرافق والمجمعات العمرانية
الوصف العام للوظيفة :	على قمة وظائف الإدارة العامة للشؤون الإدارية بالإدارة المركزية للشؤون المالية والإدارية والعقارية بالجهاز
المجموعة الوظيفية :	التخصصية
المجموعة النوعية :	الإدارة العليا
المهارات الأساسية :	<ul style="list-style-type: none"> المعرفة الكافية بإحدى اللغات الأجنبية بما يتلاءم مع طبيعة العمل . القدرة على استخدام الحاسب الآلي . قدرة كبيرة على القيادة والتوجيه ووضع الخطط والبرامج ومتابعتها
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 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 .
شروط المؤهل :	مؤهل عال مناسب
العدد المطلوب للوظيفة	١
بيانات الإتصال والتقديم	تقدم الطلبات باسم السيد المحاسب / مساعد الوزير – المشرف على قطاع الشؤون المالية والإدارية والموارد البشرية 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 التي تحكم العمل وتبسيط إجراءاته مرفق به CD وفقاً للنموذج الوارد بقرار وزيرة التخطيط والإصلاح الإدارى رقم (٩٥) لسنة ٢٠١٧ .

(٢٠)
**نموذج بيانات بوابة الوظائف الحكومية
 للإعلان عن وظيفة قيادية**

أسم الوظيفة :	مدير عام التصميمات والدراسات المساحية بمدينة العاصمة الإدارية الجديدة
جهة العمل :	هيئة المجتمعات العمرانية الجديدة
أسم الوزارة :	وزارة الإسكان والمرافق والمجمعات العمرانية
الوصف العام للوظيفة :	على قمة وظائف الإدارة العامة للتصميمات والدراسات المساحية بالإدارة المركزية لشئون المشروعات والجهاز
المجموعة الوظيفية :	التخصصية
المجموعة النوعية :	الإدارة العليا
المهارات الأساسية :	<ul style="list-style-type: none"> المعرفة الكافية بإحدى اللغات الأجنبية بما يتلاءم مع طبيعة العمل . القدرة على استخدام الحاسب الآلي . قدرة كبيرة على القيادة والتوجيه ووضع الخطط والبرامج ومتابعتها
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 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 .
شروط المؤهل :	مؤهل عال فى الهندسة
العدد المطلوب للوظيفة	١
بيانات الإتصال والتقديم	تقدم الطلبات باسم السيد المحاسب / مساعد الوزير – المشرف على قطاع الشؤون المالية والإدارية والموارد البشرية 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 التي تحكم العمل وتبسيط إجراءاته مرفق به CD وفقاً للنموذج الوارد بقرار وزيرة التخطيط والإصلاح الإدارى رقم (٩٥) لسنة ٢٠١٧ .

(٢١)
**نموذج بيانات بوابة الوظائف الحكومية
 للإعلان عن وظيفة قيادية**

أسم الوظيفة :	مدير عام شئون المشروعات بجهاز شمال خليج السويس
جهة العمل :	هيئة المجتمعات العمرانية الجديدة
أسم الوزارة :	وزارة الإسكان والمرافق والمجمعات العمرانية
الوصف العام للوظيفة :	على قمة وظائف الإدارة لشئون المشروعات بالجهاز
المجموعة الوظيفية :	التخصصية
المجموعة النوعية :	الإدارة العليا
المهارات الأساسية :	<ul style="list-style-type: none"> ● المعرفة الكافية بإحدى اللغات الأجنبية بما يتلاءم مع طبيعة العمل . ● القدرة على استخدام الحاسب الآلي . ● قدرة كبيرة على القيادة والتوجيه ووضع الخطط والبرامج ومتابعتها
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 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 .
شروط المؤهل :	مؤهل عال فى الهندسة
العدد المطلوب للوظيفة	١
بيانات الإتصال والتقديم	تقدم الطلبات باسم السيد المحاسب / مساعد الوزير – المشرف على قطاع الشئون المالية والإدارية والموارد البشرية 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 أداؤها وتطوير أنظمتها التى تحكم العمل وتبسيط اجراءاته مرفق به CD وفقاً للنموذج الوارد بقرار وزيرة التخطيط والإصلاح الإدارى رقم (٩٥) لسنة ٢٠١٧ .