

وزارة المالية
قطاع الأمانة العامة
الأمانة الفنية للجان القيادية

إعلان رقم (١) لسنة ٢٠١٠

تعن وزارة المالية (الديوان العام) عن حاجتها لشغل وظيفة رئيس قطاع الموازنة العامة من الدرجة الممتازة وفقاً لأحكام القانون رقم ٥ لسنة ١٩٩١ ولانحته التنفيذية والكتب الدورية أرقام ١١ ، ١٢ ، ١٣ لسنة ١٩٩١ ، ٦ لسنة ١٩٩٨ والكتابين رقمي (٢) ، (٤) لسنة ٢٠٠٥ ، والكتاب الدوري رقم ٩ لسنة ٢٠١٠ .

- تقع هذه الوظيفة على رأس التنظيم بقطاع الموازنة العامة .
- يختص شغلها بأعمال ذات صعوبة ومسئولية بالغة في مجال الموازنة العامة .

شروط شغل الوظائف :-

- بكالوريوس تجارة أو مؤهل عال معترف به ومعادل له في تخصصه أو مؤهل عال معترف به مع خبرة متخصصة في مجال العمل بالنسبة للموجودين بالقطاع وقت اعتماد مشروع ترتيب الوظائف .
- قضاء مدة بينية قدرها سنة على الأقل في وظيفة قيادية من الدرجة العالية (رئيس إدارة مركزية) بالنسبة للعاملين بالجهاز الإداري للدولة أو قضاء مدة خبرة متخصصة قدرها ثمانية عشر عاماً في مجال التخصص بالنسبة لغيرهم .
- قدرة فائقة على القيادة والتوجيه وتخطيط ووضع السياسات والأهداف .
- اجتياز البرامج التدريبية المقررة .

وعلى راغبى التقدم لشغل إحدى هذه الوظائف الحصول على النموذج رقم (٤) ويمكن الحصول عليه من الإدارة المركزية لشئون العاملين بديوان عام الوزارة على أن يرفق به المستندات التالية :-

- (١) بيان حالة وظيفية معتمد من شئون العاملين موضحاً به التأهيل العلمى والمؤهلات الإضافية وتاريخ ومحل الميلاد والحالة الاجتماعية وتاريخ التعيين والدرجة الحالية وتاريخ الحصول عليها والخبرات النوعية والزمينية والوظائف الإشرافية التى شغلها المتقدم وتواريخها وتقارير الكفاية عن السنوات الأخيرة والدورات التدريبية (نوعها/ مدتها / مكانها) والعلاوات التشجيعية وخطابات الشكر والتقدير والموقف من الجزاءات والإحالة للمحاكمة التأديبية أو الجنائية ومحل الإقامة الحالى والسابق وأية بيانات أخرى يرى المتقدم إضافتها بالنسبة للعاملين بالجهاز الإداري للدولة أو شهادة خبرة تتضمن البيانات عاليه بالنسبة لغيرهم .

٢) بيان عن ابرز انجازات المتقدم وإسهاماته فى مجال التخصص والقدرة على التجديد والابتكار وإجادة لغات أجنبية والمعرفة بعلوم الحاسب الآلى وسابقة العمل بالمنظمات الدولية والإقليمية والاشتراك فى المؤتمرات وإعداد البحوث مدعماً بالمستندات المؤيدة لذلك .

على أن تكون جميع المستندات المقدمة من أصل + ٦ صور على أن يحتوى الملف الأصىلى على أصل المستندات وكل صورة منها بغلاف وعدد (٧) صور حديثة للمتسابق مقاس ٤ × ٦ .

تقدم الطلبات مستوفاة رسم الدمغة والمستندات سألقة الذكر وتسلم باليد للسيد رئيس الإدارة المركزية لشئون العاملين (عضو الأمانة الفنية للجان القيادية) بلاطوغلى وذلك خلال أسبوعين من تاريخ النشر ولن يلتفت إلى الطلبات التى ترد قبل النشر أو بعد الميعاد أو بالبريد .

وسوف تتم المفاضلة بين المتقدمين فى ضوء أحكام القانون رقم ٥ لسنة ١٩٩١ ولائحته التنفيذية وكتب الجهاز المركزى للتنظيم والإدارة أرقام ١١ ، ١٢ لسنة ١٩٩١ ، ٦ لسنة ١٩٩٨ ، (٢ ، ٤) لسنة ٢٠٠٥ ، ٩ لسنة ٢٠١٠ .
