

نموذج بيانات بوابة الوظائف الحكومية للإعلان عن وظيفة

مدير عام الإدارة العامة للموارد البشرية

اسم الوظيفة	مدير عام الإدارة العامة للموارد البشرية
جهة العمل	قطاع النقل البحري
اسم الوزارة	وزارة النقل
الوصف العام للوظيفة	تقع على قمة وظائف الإدارة العامة للموارد البشرية التابعة للإدارة المركزية للشئون المالية والإدارية والموارد البشرية، وتهدف إلى تحديث استراتيجيات الموارد البشرية ومتابعة التطوير المؤسسي وإدارة وتنمية المواهب والاستحقاقات والمزايا وعمليات الموارد البشرية وكذا متابعة المستجدات في مجال التشريعات والسياسات المنظمة للموارد البشرية وإعداد تقارير ومقترحات بشأنها.
المهارات الأساسية	اجتياز البرامج التدريبية التي يحددها الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة وفقاً لأحكام قانون الخدمة المدنية (2016/81) ولانحته التنفيذية.
المهارات الفنية	قدرة كبيرة على القيادة والتوجيه ووضع الخطط والبرامج ومتابعتها
سنوات الخبرة	قضاء مدة بينية مقدارها عام على الأقل في وظيفة من المستوى الوظيفي الأول (أ)، أو قضاء مدة كلية مقدارها سبعة عشر عاماً على الأقل تتفق مع طبيعة عمل الوظيفة.
النوع	ذكر/ أنثى
المؤهل	مؤهل عال يتواءم مع نوع وطبيعة العمل
التقدير	مقبول فأعلى
العمر	
تاريخ بداية الإعلان	2023/12/10
تاريخ انتهاء التقدم	2024/1/9
العدد المطلوب للوظيفة	1
بيانات الإتصال والتقديم	تُقدم الطلبات باسم السيد اللواء بحري/ رئيس قطاع النقل البحري على النموذج المُعد لذلك وتُسلم باليد للأمانة الفنية للجنة الوظائف القيادية بالإدارة العامة للموارد البشرية "أ. التطوير المؤسسي" بمقر قطاع النقل البحري شارع المكس بجانب كوبري النوبارية، عمارة تحيا مصر – الإسكندرية
المستندات المطلوبة	1- بيان الحالة معتمد موضحاً به (التأهيل العلمي والمؤهلات الأعلى تقارير أو بيان كفاية الأداء عن السنوات السابقة – الخبرة النوعية والزمنية للوظائف الإشرافية التي شغلها المتقدم – الدورات التدريبية (مدتها ونوعها ومكانها) العلاوات التشجيعية – خطابات الشكر والتقدير – الجزاءات إن وجدت وأي بيانات أخرى يرى المتقدم إضافتها. 2- بيان بالمقترح التطويري ، وكذا بيان يوضح الإنجازات والإسهامات في الوحدة التي يعمل بها مدعماً بالمستندات المؤيدة لذلك إن وجدت. 3- بيان المهارات والقدرات الخاصة بالقدرة على التجديد والابتكار والقيادة واتخاذ القرارات والحصول على مؤهلات أعلى وإجادة لغات أجنبية والمعرفة بعلوم الحاسب الآلي وسابقة العمل بالمنظمات الدولية والإقليمية والمشاركة في المؤتمرات وإعداد البحوث والتمتع بالمظهر اللائق والقدرة على التخاطب. 4- عدد 9 صور شخصية 4×6 5- صورة الرقم القومي. 6- تكون جميع المستندات المقدمة من أصل + 8 صور

نموذج بيانات بوابة الوظائف الحكومية للإعلان عن وظيفة

مدير عام الإدارة العامة للحركة

اسم الوظيفة	مدير عام الإدارة العامة للحركة
جهة العمل	قطاع النقل البحري
اسم الوزارة	وزارة النقل
الوصف العام للوظيفة	تقع على قمة وظائف الإدارة العامة للحركة التابعة للإدارة المركزية لشئون الموانئ، وتقوم بمتابعة حركة السفن والبضائع والركاب بجميع الموانئ البحرية المصرية وإعداد تقارير المتابعة الخاصة بهذا الشأن.
المهارات الأساسية	اجتياز البرامج التدريبية التي يحددها الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة وفقاً لأحكام قانون الخدمة المدنية (2016/81) ولائحته التنفيذية.
المهارات الفنية	قدرة كبيرة على القيادة والتوجيه ووضع الخطط والبرامج ومتابعتها
سنوات الخبرة	قضاء مدة بينية مقدارها عام على الأقل في وظيفة من المستوى الوظيفي الأول (أ)، أو قضاء مدة كلية مقدارها سبعة عشر عاماً على الأقل تتفق مع طبيعة عمل الوظيفة.
النوع	ذكر/ أنثى
المؤهل	مؤهل عال يتواءم مع نوع وطبيعة العمل
التقدير	مقبول فأعلى
العمر	
تاريخ بداية الإعلان	2023/12/10
تاريخ انتهاء التقدم	2024/1/9
العدد المطلوب للوظيفة	1
بيانات الإتصال والتقديم	تُقدم الطلبات باسم السيد اللواء بحري/ رئيس قطاع النقل البحري على النموذج المُعد لذلك وتُسلم باليد للأمانة الفنية للجنة الوظائف القيادية بالإدارة العامة للموارد البشرية "أ. التطوير المؤسسي" بمقر قطاع النقل البحري شارع المكس بجانب كوبري النوبارية، عمارة تحيا مصر – الإسكندرية
المستندات المطلوبة	1- بيان الحالة معتمد موضحاً به (التأهيل العلمي والمؤهلات الأعلى تقارير أو بيان كفاية الأداء عن السنوات السابقة – الخبرة النوعية والزمنية للوظائف الإشرافية التي شغلها المتقدم – الدورات التدريبية (مدتها ونوعها ومكانها) العلاوات التشجيعية – خطابات الشكر والتقدير – الجوائز إن وجدت وأي بيانات أخرى يرى المتقدم إضافتها. 2- بيان بالمقترح التطويري ، وكذا بيان يوضح الإنجازات والإسهامات في الوحدة التي يعمل بها مدعماً بالمستندات المؤيدة لذلك إن وجدت. 3- بيان المهارات والقدرات الخاصة بالقدرة على التجديد والابتكار والقيادة واتخاذ القرارات والحصول على مؤهلات أعلى وإجادة لغات أجنبية والمعرفة بعلوم الحاسب الآلي وسابقة العمل بالمنظمات الدولية والإقليمية والمشاركة في المؤتمرات وإعداد البحوث والتمتع بالمظهر اللائق والقدرة على التخاطب. 4- عدد 9 صور شخصية 4×6 5- صورة الرقم القومي. 6- تكون جميع المستندات المقدمة من أصل + 8 صور

نموذج بيانات بوابة الوظائف الحكومية للإعلان عن وظيفة

مدير إدارة القضايا

اسم الوظيفة	مدير إدارة القضايا
جهة العمل	قطاع النقل البحري
اسم الوزارة	وزارة النقل
الوصف العام للوظيفة	تقع على قمة وظائف إدارة القضايا التابعة للإدارة العامة للشئون القانونية، تقوم بدراسة القضايا ومتابعتها بالتنسيق مع هيئة قضايا الدولة ومراجعة جميع الأعمال القضائية التي تخص القطاع سواء المقامة منه أو عليه بهدف تحقيق المستهدف منها.
المهارات الأساسية	اجتياز البرامج التدريبية التي يحددها الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة وفقاً لأحكام قانون الخدمة المدنية (2016/81) ولانحته التنفيذية.
المهارات الفنية	قدرة كبيرة على القيادة والتوجيه ووضع الخطط والبرامج ومتابعتها
سنوات الخبرة	قضاء مدة بينية مقدارها عام على الأقل في وظيفة من المستوى الأدنى مباشرة، أو قضاء مدة كلية مقدارها ستة عشر عاماً على الأقل تتفق مع طبيعة عمل الوظيفة
النوع	ذكر/ أنثى
المؤهل	ليسانس (حقوق - شريعة وقانون)
التقدير	مقبول فأعلى
العمر	
تاريخ بداية الإعلان	2023/12/10
تاريخ انتهاء التقدم	2024/1/9
العدد المطلوب للوظيفة	1
بيانات الإتصال والتقديم	تُقدم الطلبات باسم السيد اللواء بحري/ رئيس قطاع النقل البحري على النموذج المُعد لذلك وتُسلم باليد للأمانة الفنية للجنة الوظائف القيادية بالإدارة العامة للموارد البشرية "أ. التطوير المؤسسي" بمقر قطاع النقل البحري شارع المكس بجانب كوبري النوبارية، عمارة تحيا مصر – الإسكندرية
المستندات المطلوبة	1- بيان الحالة معتمد موضحاً به (التأهيل العلمي والمؤهلات الأعلى تقارير او بيان كفاية الأداء عن السنوات السابقة – الخبرة النوعية والزمنية للوظائف الإشرافية التي شغلها المتقدم – الدورات التدريبية (مدتها ونوعها ومكانها) العلاوات التشجيعية – خطابات الشكر والتقدير – الجزاءات إن وجدت وأي بيانات أخرى يرى المتقدم إضافتها). 2- بيان بالمقترح التطويري ، وكذا بيان يوضح الإنجازات والإسهامات في الوحدة التي يعمل بها مدعماً بالمستندات المؤيدة لذلك إن وجدت. 3- بيان المهارات والقدرات الخاصة بالقدرة على التجديد والابتكار والقيادة واتخاذ القرارات والحصول على مؤهلات أعلى وإجادة لغات أجنبية والمعرفة بعلوم الحاسب الآلي وسابقة العمل بالمنظمات الدولية والإقليمية والمشاركة في المؤتمرات وإعداد البحوث والتمتع بالمظهر اللائق والقدرة على التخاطب. 4- عدد 9 صور شخصية 6×4 5- صورة الرقم القومي. 6- تكون جميع المستندات المقدمة من أصل + 8 صور

نموذج بيانات بوابة الوظائف الحكومية للإعلان عن وظيفة

مدير إدارة التحقيقات

اسم الوظيفة	مدير إدارة التحقيقات
جهة العمل	قطاع النقل البحري
اسم الوزارة	وزارة النقل
الوصف العام للوظيفة	تقع على قمة وظائف إدارة التحقيقات التابعة للإدارة العامة للشئون القانونية، تقوم بمباشرة التحقيقات والتأكد من نسبة المخالفات الثابت وقوعها من العاملين وعرض النتائج على السلطة المختصة لإتخاذ الإجراءات القانونية بتوقيع الجزاءات على العاملين بالقطاع وفقاً للواقعة محل التحقيق.
المهارات الأساسية	اجتياز البرامج التدريبية التي يحددها الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة وفقاً لأحكام قانون الخدمة المدنية (2016/81) ولائحته التنفيذية.
المهارات الفنية	قدرة كبيرة على القيادة والتوجيه ووضع الخطط والبرامج ومتابعتها
سنوات الخبرة	قضاء مدة بينية مقدارها عام على الأقل في وظيفة من المستوى الأدنى مباشرة، أو قضاء مدة كلية مقدارها ستة عشر عاماً على الأقل تتفق مع طبيعة عمل الوظيفة
النوع	ذكر / أنثى
المؤهل	ليسانس (حقوق - شريعة وقانون)
التقدير	مقبول فأعلى
العمر	
تاريخ بداية الإعلان	2023/12/10
تاريخ انتهاء التقدم	2024/1/9
العدد المطلوب للوظيفة	1
بيانات الإتصال والتقديم	تُقدم الطلبات باسم السيد اللواء بحري/ رئيس قطاع النقل البحري على النموذج المُعد لذلك وتُسلم باليد للأمانة الفنية للجنة الوظائف القيادية بالإدارة العامة للموارد البشرية "أ. التطوير المؤسسي" بمقر قطاع النقل البحري شارع المكس بجانب كوبري النوبارية، عمارة تحيا مصر – الإسكندرية
المستندات المطلوبة	1- بيان الحالة معتمد موضحاً به (التأهيل العلمي والمؤهلات الأعلى تقارير او بيان كفاية الأداء عن السنوات السابقة – الخبرة النوعية والزمنية للوظائف الإشرافية التي شغلها المتقدم – الدورات التدريبية (مدتها ونوعها ومكانها) العلاوات التشجيعية – خطابات الشكر والتقدير – الجزاءات إن وجدت وأي بيانات أخرى يرى المتقدم إضافتها). 2- بيان بالمقترح التطويري ، وكذا بيان يوضح الإنجازات والإسهامات في الوحدة التي يعمل بها مدعماً بالمستندات المؤيدة لذلك إن وجدت. 3- بيان المهارات والقدرات الخاصة بالقدرة على التجديد والابتكار والقيادة واتخاذ القرارات والحصول على مؤهلات أعلى وإجادة لغات أجنبية والمعرفة بعلوم الحاسب الآلي وسابقة العمل بالمنظمات الدولية والإقليمية والمشاركة في المؤتمرات وإعداد البحوث والتمتع بالمظهر اللائق والقدرة على التخاطب. 4- عدد 9 صور شخصية 6×4 5- صورة الرقم القومي. 6- تكون جميع المستندات المقدمة من أصل + 8 صور

نموذج بيانات بوابة الوظائف الحكومية للإعلان عن وظيفة

مدير إدارة الرأي والعقود

اسم الوظيفة	مدير إدارة الرأي والعقود
جهة العمل	قطاع النقل البحري
اسم الوزارة	وزارة النقل
الوصف العام للوظيفة	تقع على قمة وظائف إدارة التحقيقات التابعة للإدارة العامة للشئون القانونية، تقوم بمباشرة التحقيقات والتأكد من نسبة المخالفات الثابت وقوعها من العاملين وعرض النتائج على السلطة المختصة لإتخاذ الإجراءات القانونية بتوقيع الجزاءات على العاملين بالقطاع وفقاً للواقعة محل التحقيق.
المهارات الأساسية	اجتياز البرامج التدريبية التي يحددها الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة وفقاً لأحكام قانون الخدمة المدنية (2016/81) ولائحته التنفيذية.
المهارات الفنية	قدرة كبيرة على القيادة والتوجيه ووضع الخطط والبرامج ومتابعتها
سنوات الخبرة	قضاء مدة بينية مقدارها عام على الأقل في وظيفة من المستوى الأدنى مباشرة، أو قضاء مدة كلية مقدارها ستة عشر عاماً على الأقل تتفق مع طبيعة عمل الوظيفة
النوع	ذكر / أنثى
المؤهل	ليسانس (حقوق - شريعة وقانون)
التقدير	مقبول فأعلى
العمر	
تاريخ بداية الإعلان	2023/12/10
تاريخ انتهاء التقدم	2024/1/9
العدد المطلوب للوظيفة	1
بيانات الإتصال والتقديم	تُقدم الطلبات باسم السيد اللواء بحري/ رئيس قطاع النقل البحري على النموذج المُعد لذلك وتُسلم باليد للأمانة الفنية للجنة الوظائف القيادية بالإدارة العامة للموارد البشرية "أ. التطوير المؤسسي" بمقر قطاع النقل البحري شارع المكس بجانب كوبري النوبارية، عمارة تحيا مصر – الإسكندرية
المستندات المطلوبة	1- بيان الحالة معتمد موضحاً به (التأهيل العلمي والمؤهلات الأعلى تقارير او بيان كفاية الأداء عن السنوات السابقة – الخبرة النوعية والزمنية للوظائف الإشرافية التي شغلها المتقدم – الدورات التدريبية (مدتها ونوعها ومكانها) العلاوات التشجيعية – خطابات الشكر والتقدير – الجزاءات إن وجدت وأي بيانات أخرى يرى المتقدم إضافتها). 2- بيان بالمقترح التطويري ، وكذا بيان يوضح الإنجازات والإسهامات في الوحدة التي يعمل بها مدعماً بالمستندات المؤيدة لذلك إن وجدت. 3- بيان المهارات والقدرات الخاصة بالقدرة على التجديد والابتكار والقيادة واتخاذ القرارات والحصول على مؤهلات أعلى وإجادة لغات أجنبية والمعرفة بعلوم الحاسب الآلي وسابقة العمل بالمنظمات الدولية والإقليمية والمشاركة في المؤتمرات وإعداد البحوث والتمتع بالمظهر اللائق والقدرة على التخاطب. 4- عدد 9 صور شخصية 6×4 5- صورة الرقم القومي. 6- تكون جميع المستندات المقدمة من أصل + 8 صور

نموذج بيانات بوابة الوظائف الحكومية للإعلان عن وظيفة

مدير إدارة أمن الأفراد والمنشآت

اسم الوظيفة	مدير إدارة أمن الأفراد والمنشآت
جهة العمل	قطاع النقل البحري
اسم الوزارة	وزارة النقل
الوصف العام للوظيفة	تقع على قمة وظائف إدارة أمن الأفراد والمنشآت، التابعة للإدارة العامة للأمن، وتهدف إلى تأمين جميع منشآت القطاع ووضع خطط أمنية لها وإحكام الرقابة على المنشآت وحراستها بصفة دورية، ومتابعة تنفيذ القوانين والتعليمات الخاصة بأمن الأفراد والمنشآت.
المهارات الأساسية	اجتياز البرامج التدريبية التي يحددها الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة وفقاً لأحكام قانون الخدمة المدنية (2016/81) ولوائحه التنفيذية.
المهارات الفنية	قدرة كبيرة على القيادة والتوجيه ووضع الخطط والبرامج ومتابعتها
سنوات الخبرة	قضاء مدة بينية مقدارها عام على الأقل في وظيفة من المستوى الأدنى مباشرة، أو قضاء مدة كلية مقدارها ستة عشر عاماً على الأقل تتفق مع طبيعة عمل الوظيفة
النوع	ذكر/ أنثى
المؤهل	مؤهل عال يتواءم مع نوع وطبيعة العمل
التقدير	مقبول فأعلى
العمر	
تاريخ بداية الإعلان	2023/12/10
تاريخ انتهاء التقدم	2024/1/9
العدد المطلوب للوظيفة	1
بيانات الإتصال والتقديم	تُقدم الطلبات باسم السيد اللواء بحري/ رئيس قطاع النقل البحري على النموذج المُعد لذلك وتُسلم باليد للأمانة الفنية للجنة الوظائف القيادية بالإدارة العامة للموارد البشرية "أ. التطوير المؤسسي" بمقر قطاع النقل البحري شارع المكس بجانب كوبري النوبارية، عمارة تحيا مصر – الإسكندرية
المستندات المطلوبة	1- بيان الحالة معتمد موضحاً به (التأهيل العلمي والمؤهلات الأعلى تقارير او بيان كفاية الأداء عن السنوات السابقة – الخبرة النوعية والزمنية للوظائف الإشرافية التي شغلها المتقدم – الدورات التدريبية (مدتها ونوعها ومكانها) العلاوات التشجيعية – خطابات الشكر والتقدير – الجزاءات إن وجدت وأي بيانات أخرى يرى المتقدم إضافتها). 2- بيان بالمقترح التطويري ، وكذا بيان يوضح الإنجازات والإسهامات في الوحدة التي يعمل بها مدعماً بالمستندات المؤيدة لذلك إن وجدت. 3- بيان بالمهارات والقدرات الخاصة بالقدرة على التجديد والابتكار والقيادة واتخاذ القرارات والحصول على مؤهلات أعلى وإجادة لغات أجنبية والمعرفة بعلوم الحاسب الآلي وسابقة العمل بالمنظمات الدولية والإقليمية والمشاركة في المؤتمرات وإعداد البحوث والتمتع بالمظهر اللائق والقدرة على التخاطب. 4- عدد 9 صور شخصية 6×4 5- صورة الرقم القومي. 6- تكون جميع المستندات المقدمة من أصل + 8 صور

نموذج بيانات بوابة الوظائف الحكومية للإعلان عن وظيفة

مدير إدارة أمن المعلومات ووسائل الاتصال

اسم الوظيفة	مدير إدارة أمن المعلومات ووسائل الاتصال
جهة العمل	قطاع النقل البحري
اسم الوزارة	وزارة النقل
الوصف العام للوظيفة	تقع على قمة وظائف إدارة أمن المعلومات ووسائل الاتصال، التابعة للإدارة العامة للأمن، وتهدف إلى الحفاظ على المعلومات الإلكترونية الخاصة بالقطاع وتأمين وضمان سرية مناقشات المؤتمرات والاجتماعات واللجان التي تُعقد بالقطاع أو المباني التابعة التي يتم تداول معلومات سرية بها.
المهارات الأساسية	اجتياز البرامج التدريبية التي يحددها الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة وفقاً لأحكام قانون الخدمة المدنية (2016/81) ولائحته التنفيذية.
المهارات الفنية	قدرة كبيرة على القيادة والتوجيه ووضع الخطط والبرامج ومتابعتها
سنوات الخبرة	قضاء مدة بينية مقدارها عام على الأقل في وظيفة من المستوى الأدنى مباشرة، أو قضاء مدة كلية مقدارها ستة عشر عاماً على الأقل تتفق مع طبيعة عمل الوظيفة
النوع	ذكر/ أنثى
المؤهل	مؤهل عال يتواءم مع نوع و طبيعة العمل
التقدير	مقبول فأعلى
العمر	
تاريخ بداية الإعلان	2023/12/10
تاريخ انتهاء التقديم	2024/1/9
العدد المطلوب للوظيفة	1
بيانات الإتصال والتقديم	تُقدم الطلبات باسم السيد اللواء بحري/ رئيس قطاع النقل البحري على النموذج المُعد لذلك وتُسلم باليد للأمانة الفنية للجنة الوظائف القيادية بالإدارة العامة للموارد البشرية "أ. التطوير المؤسسي" بمقر قطاع النقل البحري شارع المكس بجانب كوبري النوبارية، عمارة تحيا مصر – الإسكندرية
المستندات المطلوبة	1- بيان الحالة معتمد موضحاً به (التأهيل العلمي والمؤهلات الأعلى تقارير او بيان كفاية الأداء عن السنوات السابقة – الخبرة النوعية والزمنية للوظائف الإشرافية التي شغلها المتقدم – الدورات التدريبية (مدتها ونوعها ومكانها) العلاوات التشجيعية – خطابات الشكر والتقدير – الجزاءات إن وجدت وأي بيانات أخرى يرى المتقدم إضافتها). 2- بيان بالمقترح التطويري ، وكذا بيان يوضح الإنجازات والإسهامات في الوحدة التي يعمل بها مدعماً بالمستندات المؤيدة لذلك إن وجدت. 3- بيان المهارات والقدرات الخاصة بالقدرة على التجديد والابتكار والقيادة واتخاذ القرارات والحصول على مؤهلات أعلى وإجادة لغات أجنبية والمعرفة بعلوم الحاسب الآلي وسابقة العمل بالمنظمات الدولية والإقليمية والمشاركة في المؤتمرات وإعداد البحوث والتمتع بالمظهر اللائق والقدرة على التخاطب. 4- عدد 9 صور شخصية 6×4 5- صورة الرقم القومي. 6- تكون جميع المستندات المقدمة من أصل + 8 صور

نموذج بيانات بوابة الوظائف الحكومية للإعلان عن وظيفة

مدير إدارة العلاقات العامة

اسم الوظيفة	مدير إدارة العلاقات العامة
جهة العمل	قطاع النقل البحري
اسم الوزارة	وزارة النقل
الوصف العام للوظيفة	تقع على قمة وظائف إدارة العلاقات العامة، وتهدف إلى تكوين صورة ذهنية جيدة عن القطاع وتحقيق الثقة المتبادلة بين القطاع والوحدات الأخرى، والإشراف ومتابعة تنفيذ كافة أعمال العلاقات العامة الخاصة بمشاركة القطاع في المؤتمرات والمعارض القومية والدولية.
المهارات الأساسية	اجتياز البرامج التدريبية التي يحددها الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة وفقاً لأحكام قانون الخدمة المدنية (2016/81) ولوائحته التنفيذية.
المهارات الفنية	قدرة كبيرة على القيادة والتوجيه ووضع الخطط والبرامج ومتابعتها
سنوات الخبرة	قضاء مدة بينية مقدارها عام على الأقل في وظيفة من المستوى الأدنى مباشرة، أو قضاء مدة كلية مقدارها ستة عشر عاماً على الأقل تتفق مع طبيعة عمل الوظيفة
النوع	ذكر/ أنثى
المؤهل	مؤهل عال يتواءم مع نوع وطبيعة العمل
التقدير	مقبول فأعلى
العمر	
تاريخ بداية الإعلان	2023/12/10
تاريخ انتهاء التقديم	2024/1/9
العدد المطلوب للوظيفة	1
بيانات الإتصال والتقديم	تُقدم الطلبات باسم السيد اللواء بحري/ رئيس قطاع النقل البحري على النموذج المُعد لذلك وتُسلم باليد للأمانة الفنية للجنة الوظائف القيادية بالإدارة العامة للموارد البشرية "أ. التطوير المؤسسي" بمقر قطاع النقل البحري شارع المكس بجانب كوبري النوبارية، عمارة تحيا مصر – الإسكندرية
المستندات المطلوبة	1- بيان الحالة معتمد موضحاً به (التأهيل العلمي والمؤهلات الأعلى تقارير او بيان كفاية الأداء عن السنوات السابقة – الخبرة النوعية والزمنية للوظائف الإشرافية التي شغلها المتقدم – الدورات التدريبية (مدتها ونوعها ومكانها) العلاوات التشجيعية – خطابات الشكر والتقدير – الجزاءات إن وجدت وأي بيانات أخرى يرى المتقدم إضافتها). 2- بيان بالمقترح التطويري ، وكذا بيان يوضح الإنجازات والإسهامات في الوحدة التي يعمل بها مدعماً بالمستندات المؤيدة لذلك إن وجدت. 3- بيان بالمهارات والقدرات الخاصة بالقدرة على التجديد والابتكار والقيادة واتخاذ القرارات والحصول على مؤهلات أعلى وإجادة لغات أجنبية والمعرفة بعلوم الحاسب الآلي وسابقة العمل بالمنظمات الدولية والإقليمية والمشاركة في المؤتمرات وإعداد البحوث والتمتع بالمظهر اللائق والقدرة على التخاطب. 4- عدد 9 صور شخصية 6×4 5- صورة الرقم القومي. 6- تكون جميع المستندات المقدمة من أصل + 8 صور

نموذج بيانات بوابة الوظائف الحكومية للإعلان عن وظيفة

مدير إدارة مكتب خدمة المواطنين

اسم الوظيفة	مدير إدارة خدمة المواطنين
جهة العمل	قطاع النقل البحري
اسم الوزارة	وزارة النقل
الوصف العام للوظيفة	تقع على قمة وظائف إدارة مكتب خدمة المواطنين، وتهدف إلى تذليل كل ما يصادف المواطنين من معوقات عن طريق تلقي الاستفسارات والشكاوى والمطالب، وجمعها وبحثها وإحالتها للمسئولين وصولاً لإرضاء المتعاملين مع القطاع.
المهارات الأساسية	اجتياز البرامج التدريبية التي يحددها الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة وفقاً لأحكام قانون الخدمة المدنية (2016/81) ولوائحه التنفيذية.
المهارات الفنية	قدرة كبيرة على القيادة والتوجيه ووضع الخطط والبرامج ومتابعتها
سنوات الخبرة	قضاء مدة بينية مقدارها عام على الأقل في وظيفة من المستوى الأدنى مباشرة، أو قضاء مدة كلية مقدارها ستة عشر عاماً على الأقل تتفق مع طبيعة عمل الوظيفة
النوع	ذكر/ أنثى
المؤهل	مؤهل عال يتواءم مع نوع وطبيعة العمل
التقدير	مقبول فأعلى
العمر	
تاريخ بداية الإعلان	2023/12/10
تاريخ انتهاء التقديم	2024/1/9
العدد المطلوب للوظيفة	1
بيانات الإتصال والتقديم	تُقدم الطلبات باسم السيد اللواء بحري/ رئيس قطاع النقل البحري على النموذج المُعد لذلك وتُسلم باليد للأمانة الفنية للجنة الوظائف القيادية بالإدارة العامة للموارد البشرية "أ. التطوير المؤسسي" بمقر قطاع النقل البحري شارع المكس بجانب كوبري النوبارية، عمارة تحيا مصر – الإسكندرية
المستندات المطلوبة	1- بيان الحالة معتمد موضحاً به (التأهيل العلمي والمؤهلات الأعلى تقارير او بيان كفاية الأداء عن السنوات السابقة – الخبرة النوعية والزمنية للوظائف الإشرافية التي شغلها المتقدم – الدورات التدريبية (مدتها ونوعها ومكانها) العلاوات التشجيعية – خطابات الشكر والتقدير – الجزاءات إن وجدت وأي بيانات أخرى يرى المتقدم إضافتها). 2- بيان بالمقترح التطويري ، وكذا بيان يوضح الإنجازات والإسهامات في الوحدة التي يعمل بها مدعماً بالمستندات المؤيدة لذلك إن وجدت. 3- بيان المهارات والقدرات الخاصة بالقدرة على التجديد والابتكار والقيادة واتخاذ القرارات والحصول على مؤهلات أعلى وإجادة لغات أجنبية والمعرفة بعلوم الحاسب الآلي وسابقة العمل بالمنظمات الدولية والإقليمية والمشاركة في المؤتمرات وإعداد البحوث والتمتع بالمظهر اللائق والقدرة على التخاطب. 4- عدد 9 صور شخصية 6×4 5- صورة الرقم القومي. 6- تكون جميع المستندات المقدمة من أصل + 8 صور

نموذج بيانات بوابة الوظائف الحكومية للإعلان عن وظيفة

مدير إدارة عمليات الموارد البشرية

اسم الوظيفة	مدير إدارة عمليات الموارد البشرية
جهة العمل	قطاع النقل البحري
اسم الوزارة	وزارة النقل
الوصف العام للوظيفة	تقع على قمة وظائف إدارة عمليات الموارد البشرية، التابعة للإدارة العامة للموارد البشرية، وتهدف إلى الوصول إلى ملفات وظيفية مُحدثة وممكنة، وكذا على مستوى متميز من رضا الموظفين مما يتعلق بالرعاية والشئون الوظيفية.
المهارات الأساسية	اجتياز البرامج التدريبية التي يحددها الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة وفقاً لأحكام قانون الخدمة المدنية (2016/81) ولوائحه التنفيذية.
المهارات الفنية	قدرة كبيرة على القيادة والتوجيه ووضع الخطط والبرامج ومتابعتها
سنوات الخبرة	قضاء مدة بينية مقدارها عام على الأقل في وظيفة من المستوى الأدنى مباشرة، أو قضاء مدة كلية مقدارها ستة عشر عاماً على الأقل تتفق مع طبيعة عمل الوظيفة
النوع	ذكر/ أنثى
المؤهل	مؤهل عال يتواءم مع نوع وطبيعة العمل
التقدير	مقبول فأعلى
العمر	
تاريخ بداية الإعلان	2023/12/10
تاريخ انتهاء التقدم	2024/1/9
العدد المطلوب للوظيفة	1
بيانات الإتصال والتقديم	تُقدم الطلبات باسم السيد اللواء بحري/ رئيس قطاع النقل البحري على النموذج المُعد لذلك وتُسلم باليد للأمانة الفنية للجنة الوظائف القيادية بالإدارة العامة للموارد البشرية "أ. التطوير المؤسسي" بمقر قطاع النقل البحري شارع المكس بجانب كوبري النوبارية، عمارة تحيا مصر - الإسكندرية
المستندات المطلوبة	1- بيان الحالة معتمد موضحاً به (التأهيل العلمي والمؤهلات الأعلى تقارير او بيان كفاية الأداء عن السنوات السابقة - الخبرة النوعية والزمنية للوظائف الإشرافية التي شغلها المتقدم - الدورات التدريبية (مدتها ونوعها ومكانها) العلاوات التشجيعية - خطابات الشكر والتقدير - الجزاءات إن وجدت وأي بيانات أخرى يرى المتقدم إضافتها). 2- بيان بالمقترح التطويري ، وكذا بيان يوضح الإنجازات والإسهامات في الوحدة التي يعمل بها مدعماً بالمستندات المؤيدة لذلك إن وجدت. 3- بيان المهارات والقدرات الخاصة بالقدرة على التجديد والابتكار والقيادة واتخاذ القرارات والحصول على مؤهلات أعلى وإجادة لغات أجنبية والمعرفة بعلوم الحاسب الآلي وسابقة العمل بالمنظمات الدولية والإقليمية والمشاركة في المؤتمرات وإعداد البحوث والتمتع بالمظهر اللائق والقدرة على التخاطب. 4- عدد 9 صور شخصية 6×4 5- صورة الرقم القومي. 6- تكون جميع المستندات المقدمة من أصل + 8 صور

نموذج بيانات بوابة الوظائف الحكومية للإعلان عن وظيفة

مدير إدارة الشؤون المالية

اسم الوظيفة	مدير إدارة الشؤون المالية
جهة العمل	قطاع النقل البحري
اسم الوزارة	وزارة النقل
الوصف العام للوظيفة	تقع على قمة وظائف إدارة الشؤون المالية، التابعة للإدارة العامة للشؤون المالية والإدارية، وتهدف إلى المشاركة في وضع البرامج والسياسات التشغيلية للإدارة المالية بما يتفق مع استراتيجية القطاع والعمل على تحقيقها ومتابعة تطبيقها بما يضمن كفاءة العمل وفعاليتها.
المهارات الأساسية	اجتياز البرامج التدريبية التي يحددها الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة وفقاً لأحكام قانون الخدمة المدنية (2016/81) ولوائحه التنفيذية.
المهارات الفنية	قدرة كبيرة على القيادة والتوجيه ووضع الخطط والبرامج ومتابعتها
سنوات الخبرة	قضاء مدة بينية مقدارها عام على الأقل في وظيفة من المستوى الأدنى مباشرة، أو قضاء مدة كلية مقدارها ستة عشر عاماً على الأقل تتفق مع طبيعة عمل الوظيفة
النوع	ذكر/ أنثى
المؤهل	مؤهل عال يتواءم مع نوع وطبيعة العمل
التقدير	مقبول فأعلى
العمر	
تاريخ بداية الإعلان	2023/12/10
تاريخ انتهاء التقديم	2024/1/9
العدد المطلوب للوظيفة	1
بيانات الإتصال والتقديم	تُقدم الطلبات باسم السيد اللواء بحري/ رئيس قطاع النقل البحري على النموذج المُعد لذلك وتُسلم باليد للأمانة الفنية للجنة الوظائف القيادية بالإدارة العامة للموارد البشرية "أ. التطوير المؤسسي" بمقر قطاع النقل البحري شارع المكس بجانب كوبري النوبارية، عمارة تحيا مصر - الإسكندرية
المستندات المطلوبة	1- بيان الحالة معتمد موضحاً به (التأهيل العلمي والمؤهلات الأعلى تقارير او بيان كفاية الأداء عن السنوات السابقة - الخبرة النوعية والزمنية للوظائف الإشرافية التي شغلها المتقدم - الدورات التدريبية (مدتها ونوعها ومكانها) العلاوات التشجيعية - خطابات الشكر والتقدير - الجزاءات إن وجدت وأي بيانات أخرى يرى المتقدم إضافتها). 2- بيان بالمقترح التطويري ، وكذا بيان يوضح الإنجازات والإسهامات في الوحدة التي يعمل بها مدعماً بالمستندات المؤيدة لذلك إن وجدت. 3- بيان المهارات والقدرات الخاصة بالقدرة على التجديد والابتكار والقيادة واتخاذ القرارات والحصول على مؤهلات أعلى وإجادة لغات أجنبية والمعرفة بعلوم الحاسب الآلي وسابقة العمل بالمنظمات الدولية والإقليمية والمشاركة في المؤتمرات وإعداد البحوث والتمتع بالمظهر اللائق والقدرة على التخاطب. 4- عدد 9 صور شخصية 6×4 5- صورة الرقم القومي. 6- تكون جميع المستندات المقدمة من أصل + 8 صور

نموذج بيانات بوابة الوظائف الحكومية للإعلان عن وظيفة

مدير إدارة مراقبة المخزون السلي

اسم الوظيفة	مدير إدارة مراقبة المخزون السلي
جهة العمل	قطاع النقل البحري
اسم الوزارة	وزارة النقل
الوصف العام للوظيفة	تقع على قمة وظائف إدارة مراقبة المخزون السلي ، التابعة للإدارة المركزية للشئون المالية والإدارية والموارد البشرية، وتهدف إلى التحقق من المخزون وتحديد الراكد منه وتصنيفه وتبويبه وتحديد إمكانية استخدامه أو استبداله بما يحافظ على موارد القطاع.
المهارات الأساسية	اجتياز البرامج التدريبية التي يحددها الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة وفقاً لأحكام قانون الخدمة المدنية (2016/81) ولوائحه التنفيذية.
المهارات الفنية	قدرة كبيرة على القيادة والتوجيه ووضع الخطط والبرامج ومتابعتها
سنوات الخبرة	قضاء مدة بينية مقدارها عام على الأقل في وظيفة من المستوى الأدنى مباشرة، أو قضاء مدة كلية مقدارها ستة عشر عاماً على الأقل تتفق مع طبيعة عمل الوظيفة
النوع	ذكر/ أنثى
المؤهل	مؤهل عال يتواءم مع نوع وطبيعة العمل
التقدير	مقبول فأعلى
العمر	
تاريخ بداية الإعلان	2023/12/10
تاريخ انتهاء التقدم	2024/1/9
العدد المطلوب للوظيفة	1
بيانات الإتصال والتقديم	تُقدم الطلبات باسم السيد اللواء بحري/ رئيس قطاع النقل البحري على النموذج المُعد لذلك وتُسلم باليد للأمانة الفنية للجنة الوظائف القيادية بالإدارة العامة للموارد البشرية "أ. التطوير المؤسسي" بمقر قطاع النقل البحري شارع المكس بجانب كوبري النوبارية، عمارة تحيا مصر – الإسكندرية
المستندات المطلوبة	1- بيان الحالة معتمد موضحاً به (التأهيل العلمي والمؤهلات الأعلى تقارير او بيان كفاية الأداء عن السنوات السابقة – الخبرة النوعية والزمنية للوظائف الإشرافية التي شغلها المتقدم – الدورات التدريبية (مدتها ونوعها ومكانها) العلاوات التشجيعية – خطابات الشكر والتقدير – الجزاءات إن وجدت وأي بيانات أخرى يرى المتقدم إضافتها). 2- بيان بالمقترح التطويري ، وكذا بيان يوضح الإنجازات والإسهامات في الوحدة التي يعمل بها مدعماً بالمستندات المؤيدة لذلك إن وجدت. 3- بيان بالمهارات والقدرات الخاصة بالقدرة على التجديد والابتكار والقيادة واتخاذ القرارات والحصول على مؤهلات أعلى وإجادة لغات أجنبية والمعرفة بعلوم الحاسب الآلي وسابقة العمل بالمنظمات الدولية والإقليمية والمشاركة في المؤتمرات وإعداد البحوث والتمتع بالمظهر اللائق والقدرة على التخاطب. 4- عدد 9 صور شخصية 6×4 5- صورة الرقم القومي. 6- تكون جميع المستندات المقدمة من أصل + 8 صور

نموذج بيانات بوابة الوظائف الحكومية للإعلان عن وظيفة

مدير إدارة المتابعة والتقييم

اسم الوظيفة	مدير إدارة المتابعة والتقييم
جهة العمل	قطاع النقل البحري
اسم الوزارة	وزارة النقل
الوصف العام للوظيفة	تقع على قمة وظائف إدارة المتابعة والتقييم ، التابعة للإدارة المركزية للإدارة الاستراتيجية، وتهدف إلى المشاركة في تحقيق النتائج المستهدفة من الخطة الاستراتيجية وتطوير ومراجعة وتحديث نظام المتابعة والتقييم للخطة الاستراتيجية، والخطط التشغيلية والسنوية للقطاع.
المهارات الأساسية	اجتياز البرامج التدريبية التي يحددها الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة وفقاً لأحكام قانون الخدمة المدنية (2016/81) ولوائحه التنفيذية.
المهارات الفنية	قدرة كبيرة على القيادة والتوجيه ووضع الخطط والبرامج ومتابعتها
سنوات الخبرة	قضاء مدة بينية مقدارها عام على الأقل في وظيفة من المستوى الأدنى مباشرة، أو قضاء مدة كلية مقدارها ستة عشر عاماً على الأقل تتفق مع طبيعة عمل الوظيفة
النوع	ذكر/ أنثى
المؤهل	مؤهل عال يتواءم مع نوع وطبيعة العمل
التقدير	مقبول فأعلى
العمر	
تاريخ بداية الإعلان	2023/12/10
تاريخ انتهاء التقدم	2024/1/9
العدد المطلوب للوظيفة	1
بيانات الإتصال والتقديم	تُقدم الطلبات باسم السيد اللواء بحري/ رئيس قطاع النقل البحري على النموذج المُعد لذلك وتُسلم باليد للأمانة الفنية للجنة الوظائف القيادية بالإدارة العامة للموارد البشرية "أ. التطوير المؤسسي" بمقر قطاع النقل البحري شارع المكس بجانب كوبري النوبارية، عمارة تحيا مصر – الإسكندرية
المستندات المطلوبة	1- بيان الحالة معتمد موضحاً به (التأهيل العلمي والمؤهلات الأعلى تقارير او بيان كفاية الأداء عن السنوات السابقة – الخبرة النوعية والزمنية للوظائف الإشرافية التي شغلها المتقدم – الدورات التدريبية (مدتها ونوعها ومكانها) العلاوات التشجيعية – خطابات الشكر والتقدير – الجزاءات إن وجدت وأي بيانات أخرى يرى المتقدم إضافتها). 2- بيان بالمقترح التطويري ، وكذا بيان يوضح الإنجازات والإسهامات في الوحدة التي يعمل بها مدعماً بالمستندات المؤيدة لذلك إن وجدت. 3- بيان بالمهارات والقدرات الخاصة بالقدرة على التجديد والابتكار والقيادة واتخاذ القرارات والحصول على مؤهلات أعلى وإجادة لغات أجنبية والمعرفة بعلوم الحاسب الآلي وسابقة العمل بالمنظمات الدولية والإقليمية والمشاركة في المؤتمرات وإعداد البحوث والتمتع بالمظهر اللائق والقدرة على التخاطب. 4- عدد 9 صور شخصية 6×4 5- صورة الرقم القومي. 6- تكون جميع المستندات المقدمة من أصل + 8 صور

نموذج بيانات بوابة الوظائف الحكومية للإعلان عن وظيفة

مدير إدارة شئون السفن

اسم الوظيفة	مدير إدارة شئون السفن
جهة العمل	قطاع النقل البحري
اسم الوزارة	وزارة النقل
الوصف العام للوظيفة	تقع على قمة وظائف إدارة شئون السفن التابعة للإدارة العامة للسفن والتراخيص. وتهدف إلى المشاركة في دراسة المشروعات الاستثمارية في مجال النقل البحري والأعمال المرتبطة به بالتنسيق مع الهيئة العامة للاستثمار في ضوء أحكام القوانين واللوائح والقرارات السارية وخطط قطاع النقل البحري الحالية والمستقبلية.
المهارات الأساسية	اجتياز البرامج التدريبية التي يحددها الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة وفقاً لأحكام قانون الخدمة المدنية (2016/81) ولائحته التنفيذية.
المهارات الفنية	قدرة كبيرة على القيادة والتوجيه ووضع الخطط والبرامج ومتابعتها
سنوات الخبرة	قضاء مدة بينية مقدارها عام على الأقل في وظيفة من المستوى الأدنى مباشرة، أو قضاء مدة كلية مقدارها ستة عشر عاماً على الأقل تتفق مع طبيعة عمل الوظيفة
النوع	ذكر/ أنثى
المؤهل	مؤهل عال يتواءم مع نوع وطبيعة العمل
التقدير	مقبول فأعلى
العمر	
تاريخ بداية الإعلان	2023/12/10
تاريخ انتهاء التقديم	2024/1/9
العدد المطلوب للوظيفة	1
بيانات الإتصال والتقديم	تُقدم الطلبات باسم السيد اللواء بحري/ رئيس قطاع النقل البحري على النموذج المُعد لذلك وتُسلم باليد للأمانة الفنية للجنة الوظائف القيادية بالإدارة العامة للموارد البشرية "أ. التطوير المؤسسي" بمقر قطاع النقل البحري شارع المكس بجانب كوبري النوبارية، عمارة تحيا مصر – الإسكندرية
المستندات المطلوبة	1- بيان الحالة معتمد موضحاً به (التأهيل العلمي والمؤهلات الأعلى تقارير او بيان كفاية الأداء عن السنوات السابقة – الخبرة النوعية والزمنية للوظائف الإشرافية التي شغلها المتقدم – الدورات التدريبية (مدتها ونوعها ومكانها) العلاوات التشجيعية – خطابات الشكر والتقدير – الجوائز إن وجدت وأي بيانات أخرى يرى المتقدم إضافتها). 2- بيان بالمقترح التطويري ، وكذا بيان يوضح الإنجازات والإسهامات في الوحدة التي يعمل بها مدعماً بالمستندات المؤيدة لذلك إن وجدت. 3- بيان المهارات والقدرات الخاصة بالقدرة على التجديد والابتكار والقيادة واتخاذ القرارات والحصول على مؤهلات أعلى وإجادة لغات أجنبية والمعرفة بعلوم الحاسب الآلي وسابقة العمل بالمنظمات الدولية والإقليمية والمشاركة في المؤتمرات وإعداد البحوث والتمتع بالمظهر اللائق والقدرة على التخاطب. 4- عدد 9 صور شخصية 6×4 5- صورة الرقم القومي. 6- تكون جميع المستندات المقدمة من أصل + 8 صور

نموذج بيانات بوابة الوظائف الحكومية للإعلان عن وظيفة

مدير إدارة التراخيص

اسم الوظيفة	مدير إدارة التراخيص
جهة العمل	قطاع النقل البحري
اسم الوزارة	وزارة النقل
الوصف العام للوظيفة	تقع على قمة وظائف إدارة التراخيص التابعة لإدارة العامة للسفن والتراخيص، وتقوم بمنح أو تجديد تراخيص أعمال الوكالة الملاحية والنقل الساحلي والتحقق من استيفائها للشروط والمستندات المنصوص عليها في القرارات الوزارية المنظمة.
المهارات الأساسية	اجتياز البرامج التدريبية التي يحددها الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة وفقاً لأحكام قانون الخدمة المدنية (2016/81) ولائحته التنفيذية.
المهارات الفنية	قدرة كبيرة على القيادة والتوجيه ووضع الخطط والبرامج ومتابعتها
سنوات الخبرة	قضاء مدة بينية مقدارها عام على الأقل في وظيفة من المستوى الأدنى مباشرة، أو قضاء مدة كلية مقدارها ستة عشر عاماً على الأقل تتفق مع طبيعة عمل الوظيفة
النوع	ذكر/ أنثى
المؤهل	مؤهل عال يتواءم مع نوع وطبيعة العمل
التقدير	مقبول فأعلى
العمر	
تاريخ بداية الإعلان	2023/12/10
تاريخ انتهاء التقدم	2024/1/9
العدد المطلوب للوظيفة	1
بيانات الإتصال والتقديم	تُقدم الطلبات باسم السيد اللواء بحري/ رئيس قطاع النقل البحري على النموذج المُعد لذلك وتُسلم باليد للأمانة الفنية للجنة الوظائف القيادية بالإدارة العامة للموارد البشرية "أ. التطوير المؤسسي" بمقر قطاع النقل البحري شارع المكس بجانب كوبري النوبارية، عمارة تحيا مصر – الإسكندرية
المستندات المطلوبة	1- بيان الحالة معتمد موضحاً به (التأهيل العلمي والمؤهلات الأعلى تقارير او بيان كفاية الأداء عن السنوات السابقة – الخبرة النوعية والزمنية للوظائف الإشرافية التي شغلها المتقدم – الدورات التدريبية (مدتها ونوعها ومكانها) العلاوات التشجيعية – خطابات الشكر والتقدير – الجزاءات إن وجدت وأي بيانات أخرى يرى المتقدم إضافتها). 2- بيان بالمقترح التطويري ، وكذا بيان يوضح الإنجازات والإسهامات في الوحدة التي يعمل بها مدعماً بالمستندات المؤيدة لذلك إن وجدت. 3- بيان المهارات والقدرات الخاصة بالقدرة على التجديد والابتكار والقيادة واتخاذ القرارات والحصول على مؤهلات أعلى وإجادة لغات أجنبية والمعرفة بعلوم الحاسب الآلي وسابقة العمل بالمنظمات الدولية والإقليمية والمشاركة في المؤتمرات وإعداد البحوث والتمتع بالمظهر اللائق والقدرة على التخاطب. 4- عدد 9 صور شخصية 6×4 5- صورة الرقم القومي. 6- تكون جميع المستندات المقدمة من أصل + 8 صور

نموذج بيانات بوابة الوظائف الحكومية للإعلان عن وظيفة

مدير إدارة شئون البحارة

اسم الوظيفة	مدير إدارة شئون البحارة
جهة العمل	قطاع النقل البحري
اسم الوزارة	وزارة النقل
الوصف العام للوظيفة	تقع على قمة وظائف إدارة شئون البحارة التابعة للإدارة العامة للعمال البحرية، وتهدف إلى متابعة شئون البحارة وتوفير الحلول للمشاكل التي تعترض عملهم، بما يمكنهم من أداء الأعمال على أكمل وجه.
المهارات الأساسية	اجتياز البرامج التدريبية التي يحددها الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة وفقاً لأحكام قانون الخدمة المدنية (2016/81) ولوائحه التنفيذية.
المهارات الفنية	قدرة كبيرة على القيادة والتوجيه ووضع الخطط والبرامج ومتابعتها
سنوات الخبرة	قضاء مدة بينية مقدارها عام على الأقل في وظيفة من المستوى الأدنى مباشرة، أو قضاء مدة كلية مقدارها ستة عشر عاماً على الأقل تتفق مع طبيعة عمل الوظيفة
النوع	ذكر/ أنثى
المؤهل	مؤهل عال يتواءم مع نوع وطبيعة العمل
التقدير	مقبول فأعلى
العمر	
تاريخ بداية الإعلان	2023/12/10
تاريخ انتهاء التقديم	2024/1/9
العدد المطلوب للوظيفة	1
بيانات الإتصال والتقديم	تُقدم الطلبات باسم السيد اللواء بحري/ رئيس قطاع النقل البحري على النموذج المُعد لذلك وتُسلم باليد للأمانة الفنية للجنة الوظائف القيادية بالإدارة العامة للموارد البشرية "أ. التطوير المؤسسي" بمقر قطاع النقل البحري شارع المكس بجانب كوبري النوبارية، عمارة تحيا مصر – الإسكندرية
المستندات المطلوبة	1- بيان الحالة معتمد موضحاً به (التأهيل العلمي والمؤهلات الأعلى تقارير او بيان كفاية الأداء عن السنوات السابقة – الخبرة النوعية والزمنية للوظائف الإشرافية التي شغلها المتقدم – الدورات التدريبية (مدتها ونوعها ومكانها) العلاوات التشجيعية – خطابات الشكر والتقدير – الجزاءات إن وجدت وأي بيانات أخرى يرى المتقدم إضافتها). 2- بيان بالمقترح التطويري ، وكذا بيان يوضح الإنجازات والإسهامات في الوحدة التي يعمل بها مدعماً بالمستندات المؤيدة لذلك إن وجدت. 3- بيان بالمهارات والقدرات الخاصة بالقدرة على التجديد والابتكار والقيادة واتخاذ القرارات والحصول على مؤهلات أعلى وإجادة لغات أجنبية والمعرفة بعلوم الحاسب الآلي وسابقة العمل بالمنظمات الدولية والإقليمية والمشاركة في المؤتمرات وإعداد البحوث والتمتع بالمظهر اللائق والقدرة على التخاطب. 4- عدد 9 صور شخصية 6×4 5- صورة الرقم القومي. 6- تكون جميع المستندات المقدمة من أصل + 8 صور

نموذج بيانات بوابة الوظائف الحكومية للإعلان عن وظيفة

مدير إدارة العلاقات العمالية الدولية

اسم الوظيفة	مدير إدارة العلاقات العمالية الدولية
جهة العمل	قطاع النقل البحري
اسم الوزارة	وزارة النقل
الوصف العام للوظيفة	تقع على قمة وظائف إدارة العلاقات العمالية الدولية التابعة للإدارة العامة للعمال البحرية، وتقوم بالإعداد والمشاركة في المؤتمرات الدولية والإقليمية الخاصة بالبحارة لتنمية قدراتهم وتبادل الخبرات الفنية في هذا المجال وتمثيل الدولة في الاجتماعات الدولية المتعلقة بالعمال البحرية بما يحقق المستهدف منها.
المهارات الأساسية	اجتياز البرامج التدريبية التي يحددها الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة وفقاً لأحكام قانون الخدمة المدنية (2016/81) ولائحته التنفيذية.
المهارات الفنية	قدرة كبيرة على القيادة والتوجيه ووضع الخطط والبرامج ومتابعتها
سنوات الخبرة	قضاء مدة بينية مقدارها عام على الأقل في وظيفة من المستوى الأدنى مباشرة، أو قضاء مدة كلية مقدارها ستة عشر عاماً على الأقل تتفق مع طبيعة عمل الوظيفة
النوع	ذكر/ أنثى
المؤهل	مؤهل عال يتواءم مع نوع وطبيعة العمل
التقدير	مقبول فأعلى
العمر	
تاريخ بداية الإعلان	2023/12/10
تاريخ انتهاء التقدم	2024/1/9
العدد المطلوب للوظيفة	1
بيانات الإتصال والتقديم	تُقدم الطلبات باسم السيد اللواء بحري/ رئيس قطاع النقل البحري على النموذج المُعد لذلك وتُسلم باليد للأمانة الفنية للجنة الوظائف القيادية بالإدارة العامة للموارد البشرية "أ. التطوير المؤسسي" بمقر قطاع النقل البحري شارع المكس بجانب كوبري النوبارية، عمارة تحيا مصر – الإسكندرية
المستندات المطلوبة	1- بيان الحالة معتمد موضحاً به (التأهيل العلمي والمؤهلات الأعلى تقارير أو بيان كفاية الأداء عن السنوات السابقة – الخبرة النوعية والزمنية للوظائف الإشرافية التي شغلها المتقدم – الدورات التدريبية (مدتها ونوعها ومكانها) العلاوات التشجيعية – خطابات الشكر والتقدير – الجوائز إن وجدت وأي بيانات أخرى يرى المتقدم إضافتها). 2- بيان بالمقترح التطويري ، وكذا بيان يوضح الإنجازات والإسهامات في الوحدة التي يعمل بها مدعماً بالمستندات المؤيدة لذلك إن وجدت. 3- بيان بالمهارات والقدرات الخاصة بالقدرة على التجديد والابتكار والقيادة واتخاذ القرارات والحصول على مؤهلات أعلى وإجادة لغات أجنبية والمعرفة بعلوم الحاسب الآلي وسابقة العمل بالمنظمات الدولية والإقليمية والمشاركة في المؤتمرات وإعداد البحوث والتمتع بالمظهر اللائق والقدرة على التخاطب. 4- عدد 9 صور شخصية 6×4 5- صورة الرقم القومي. 6- تكون جميع المستندات المقدمة من أصل + 8 صور

نموذج بيانات بوابة الوظائف الحكومية للإعلان عن وظيفة

مدير إدارة المعاهدات والاتفاقيات الدولية

اسم الوظيفة	مدير إدارة المعاهدات والاتفاقيات الدولية
جهة العمل	قطاع النقل البحري
اسم الوزارة	وزارة النقل
الوصف العام للوظيفة	تقع على قمة وظائف إدارة المعاهدات والاتفاقيات الدولية التابعة للإدارة المركزية لشئون النقل البحري، وتهدف إلى دراسة جدوى الإنضمام للاتفاقيات الدولية المتعلقة بتعزيز السلامة والأمن البحري ومنع ومكافحة التلوث البحري، وتيسير المرور البحري ومتابعة تنفيذها مع الجهات المعنية بالدولة.
المهارات الأساسية	اجتياز البرامج التدريبية التي يحددها الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة وفقاً لأحكام قانون الخدمة المدنية (2016/81) ولائحته التنفيذية.
المهارات الفنية	قدرة كبيرة على القيادة والتوجيه ووضع الخطط والبرامج ومتابعتها
سنوات الخبرة	قضاء مدة بينية مقدارها عام على الأقل في وظيفة من المستوى الأدنى مباشرة، أو قضاء مدة كلية مقدارها ستة عشر عاماً على الأقل تتفق مع طبيعة عمل الوظيفة
النوع	ذكر/ أنثى
المؤهل	مؤهل عال يتواءم مع نوع وطبيعة العمل
التقدير	مقبول فأعلى
العمر	
تاريخ بداية الإعلان	2023/12/10
تاريخ انتهاء التقدم	2024/1/9
العدد المطلوب للوظيفة	1
بيانات الإتصال والتقديم	تُقدم الطلبات باسم السيد اللواء بحري/ رئيس قطاع النقل البحري على النموذج المُعد لذلك وتُسلم باليد للأمانة الفنية للجنة الوظائف القيادية بالإدارة العامة للموارد البشرية "أ. التطوير المؤسسي" بمقر قطاع النقل البحري شارع المكس بجانب كوبري النوبارية، عمارة تحيا مصر – الإسكندرية
المستندات المطلوبة	1- بيان الحالة معتمد موضحاً به (التأهيل العلمي والمؤهلات الأعلى تقارير او بيان كفاية الأداء عن السنوات السابقة – الخبرة النوعية والزمنية للوظائف الإشرافية التي شغلها المتقدم – الدورات التدريبية (مدتها ونوعها ومكانها) العلاوات التشجيعية – خطابات الشكر والتقدير – الجزاءات إن وجدت وأي بيانات أخرى يرى المتقدم إضافتها). 2- بيان بالمقترح التطويري ، وكذا بيان يوضح الإنجازات والإسهامات في الوحدة التي يعمل بها مدعماً بالمستندات المؤيدة لذلك إن وجدت. 3- بيان بالمهارات والقدرات الخاصة بالقدرة على التجديد والابتكار والقيادة واتخاذ القرارات والحصول على مؤهلات أعلى وإجادة لغات أجنبية والمعرفة بعلوم الحاسب الآلي وسابقة العمل بالمنظمات الدولية والإقليمية والمشاركة في المؤتمرات وإعداد البحوث والتمتع بالمظهر اللائق والقدرة على التخاطب. 4- عدد 9 صور شخصية 4×6 5- صورة الرقم القومي. 6- تكون جميع المستندات المقدمة من أصل + 8 صور

نموذج بيانات بوابة الوظائف الحكومية للإعلان عن وظيفة

مدير إدارة حركة البضائع

اسم الوظيفة	مدير إدارة حركة البضائع
جهة العمل	قطاع النقل البحري
اسم الوزارة	وزارة النقل
الوصف العام للوظيفة	تقع على قمة وظائف إدارة حركة البضائع التابعة للإدارة المركزية لشئون الموانئ، وتهدف إلى متابعة حركة البضائع والحاويات والركاب بموانئ الجمهورية وإعداد تقارير إحصائية لبيانات الحركة وبيان مقارن للأداء بالموانئ بصفة دورية وعرضها على الرؤساء لتقدير مستوى الأداء، ووضع المقترحات بهدف رفع مستوى الأداء وضبط الأعمال.
المهارات الأساسية	اجتياز البرامج التدريبية التي يحددها الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة وفقاً لأحكام قانون الخدمة المدنية (2016/81) ولائحته التنفيذية.
المهارات الفنية	قدرة كبيرة على القيادة والتوجيه ووضع الخطط والبرامج ومتابعتها
سنوات الخبرة	قضاء مدة بينية مقدارها عام على الأقل في وظيفة من المستوى الأدنى مباشرة، أو قضاء مدة كلية مقدارها ستة عشر عاماً على الأقل تتفق مع طبيعة عمل الوظيفة
النوع	ذكر/ أنثى
المؤهل	مؤهل عال يتواءم مع نوع وطبيعة العمل
التقدير	مقبول فأعلى
العمر	
تاريخ بداية الإعلان	2023/12/10
تاريخ انتهاء التقدم	2024/1/9
العدد المطلوب للوظيفة	1
بيانات الإتصال والتقديم	تُقدم الطلبات باسم السيد اللواء بحري/ رئيس قطاع النقل البحري على النموذج المُعد لذلك وتُسلم باليد للأمانة الفنية للجنة الوظائف القيادية بالإدارة العامة للموارد البشرية "أ. التطوير المؤسسي" بمقر قطاع النقل البحري شارع المكس بجانب كوبري النوبارية، عمارة تحيا مصر - الإسكندرية
المستندات المطلوبة	1- بيان الحالة معتمد موضحاً به (التأهيل العلمي والمؤهلات الأعلى تقارير او بيان كفاية الأداء عن السنوات السابقة - الخبرة النوعية والزمنية للوظائف الإشرافية التي شغلها المتقدم - الدورات التدريبية (مدتها ونوعها ومكانها) العلاوات التشجيعية - خطابات الشكر والتقدير - الجوائز إن وجدت وأي بيانات أخرى يرى المتقدم إضافتها). 2- بيان بالمقترح التطويري ، وكذا بيان يوضح الإنجازات والإسهامات في الوحدة التي يعمل بها مدعماً بالمستندات المؤيدة لذلك إن وجدت. 3- بيان المهارات والقدرات الخاصة بالقدرة على التجديد والابتكار والقيادة واتخاذ القرارات والحصول على مؤهلات أعلى وإجادة لغات أجنبية والمعرفة بعلوم الحاسب الآلي وسابقة العمل بالمنظمات الدولية والإقليمية والمشاركة في المؤتمرات وإعداد البحوث والتمتع بالمظهر اللائق والقدرة على التخاطب. 4- عدد 9 صور شخصية 6×4 5- صورة الرقم القومي. 6- تكون جميع المستندات المقدمة من أصل + 8 صور

نموذج بيانات بوابة الوظائف الحكومية للإعلان عن وظيفة

مدير إدارة حركة السفن

اسم الوظيفة	مدير إدارة حركة السفن
جهة العمل	قطاع النقل البحري
اسم الوزارة	وزارة النقل
الوصف العام للوظيفة	تقع على قمة وظائف إدارة حركة السفن التابعة للإدارة المركزية لشئون الموانئ، وتهدف إلى متابعة حركة السفن بموانئ الجمهورية وإعداد تقارير إحصائية لبيانات حركة السفن وبيان مقارن للأداء بالموانئ بصفة دورية لتقدير مستوى الأداء، ووضع المقترحات بهدف رفع مستوى الأداء وضبط الأعمال.
المهارات الأساسية	اجتياز البرامج التدريبية التي يحددها الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة وفقاً لأحكام قانون الخدمة المدنية (2016/81) ولانحته التنفيذية.
المهارات الفنية	قدرة كبيرة على القيادة والتوجيه ووضع الخطط والبرامج ومتابعتها
سنوات الخبرة	قضاء مدة بينية مقدارها عام على الأقل في وظيفة من المستوى الأدنى مباشرة، أو قضاء مدة كلية مقدارها ستة عشر عاماً على الأقل تتفق مع طبيعة عمل الوظيفة
النوع	ذكر/ أنثى
المؤهل	مؤهل عال يتواءم مع نوع وطبيعة العمل
التقدير	مقبول فأعلى
العمر	
تاريخ بداية الإعلان	2023/12/10
تاريخ انتهاء التقدم	2024/1/9
العدد المطلوب للوظيفة	1
بيانات الإتصال والتقديم	تُقدم الطلبات باسم السيد اللواء بحري/ رئيس قطاع النقل البحري على النموذج المُعد لذلك وتُسلم باليد للأمانة الفنية للجنة الوظائف القيادية بالإدارة العامة للموارد البشرية "أ. التطوير المؤسسي" بمقر قطاع النقل البحري شارع المكس بجانب كوبري النوبارية، عمارة تحيا مصر – الإسكندرية
المستندات المطلوبة	1- بيان الحالة معتمد موضحاً به (التأهيل العلمي والمؤهلات الأعلى تقارير اوبيان كفاية الأداء عن السنوات السابقة – الخبرة النوعية والزمنية للوظائف الإشرافية التي شغلها المتقدم – الدورات التدريبية (مدتها ونوعها ومكانها) العلاوات التشجيعية – خطابات الشكر والتقدير – الجوائز إن وجدت وأي بيانات أخرى يرى المتقدم إضافتها). 2- بيان بالمقترح التطويري ، وكذا بيان يوضح الإنجازات والإسهامات في الوحدة التي يعمل بها مدعماً بالمستندات المؤيدة لذلك إن وجدت. 3- بيان المهارات والقدرات الخاصة بالقدرة على التجديد والابتكار والقيادة واتخاذ القرارات والحصول على مؤهلات أعلى وإجادة لغات أجنبية والمعرفة بعلوم الحاسب الآلي وسابقة العمل بالمنظمات الدولية والإقليمية والمشاركة في المؤتمرات وإعداد البحوث والتمتع بالمظهر اللائق والقدرة على التخاطب. 4- عدد 9 صور شخصية 6×4 5- صورة الرقم القومي. 6- تكون جميع المستندات المقدمة من أصل + 8 صور