

إعلان

تعلم اللجنة الدائمة للوظائف القيادية عن حاجتها لشغل
الوظائف التالية شاغلي ووظائف الدرجة الأولى المستوفين للمدة البيئية بها

ومقره الاسكندرية	أولاً : مدير الإدارة العامة للشئون الإدارية بالاسكندرية بالقطاع الادارى
ومقره القاهرة	ثانياً : مدير الإدارة العامة للإيرادات بالقطاع المالي
ومقره القاهرة	ثالثاً : مدير الإدارة العامة للحسابات بالقطاع المالي
ومقره القاهرة	رابعاً : مدير الإدارة العامة للمتابعة المالية بالقطاع المالي
ومقره القاهرة	خامساً : مدير الإدارة العامة للأسعار بالقطاع التجارى
ومقره القاهرة	سادساً : مدير الإدارة العامة للفحص ومراقبة الجودة بالقاهرة بالقطاع الفني للفحص ومراقبة الجودة
ومقره الإسكندرية	سابعاً : مدير الإدارة العامة للفحص ومراقبة الجودة بالإسكندرية بالقطاع الفني للفحص ومراقبة الجودة
ومقره الإسكندرية	ثامناً : مدير الإدارة العامة للموارد والفحص الكيماوى بالقطاع الفني للفحص ومراقبة الجودة
ومقره الإسكندرية	تاسعاً : مدير الإدارة العامة لفحوص الغزل والمنسوجات بالقطاع الفني للخدمات
ومقره الإسكندرية	عاشراً : مدير الإدارة العامة للغزل والنسيج بالقطاع الفني للتكنولوجيا
ومقره الاسكندرية	حادى عشر : مدير الإدارة العامة للتدريب والعلاقات العامة بالقطاع الفني للتكنولوجيا
—	ثانى عشر : مدير الادارة العامة للحاسب الآلى ونظم المعلومات بالقطاع الفني للتكنولوجيا

أولاً : القطاع الإدارى :

١ - مدير الإدارة العامة للشئون الإدارية بالإسكندرية :

أ. الوصف العام للوظيفة :

- يخضع شاغل الوظيفة للأشراف العام للسيد رئيس القطاع الإدارى الذى يراجع أعماله مراجعة إجمالية بغرض التأكد من سلامتها ومطابقتها للخطط والبرامج والقوانين واللوائح .
- يشرف شاغل الوظيفة إشرافاً عاماً على العاملين بالإدارات التابعة له (إدارة الشئون الإدارية بالإسكندرية - إدارة المخازن والمشتريات ، إدارة المحفوظات والخدمات ، إدارة الحركة ، إدارة الأمن ، ادارة السكرتارية بالاسكندرية) وجميع النواحي الإدارية والمكتبية بالإسكندرية .
- يقوم شاغل الوظيفة بمتابعة تنفيذ السياسات والبرامج ، وهو المسئول عن تطابقها مع السياسة العامة للسندوق بحيث تخدم الأغراض المستهدفة للقطاع .

ب. الشروط الواجب توافرها فى المتقدم لشغل الوظيفة :

- مؤهل تجارى عال من إحدى الجامعات المصرية أو المعاهد العليا أو ما يعادلها مع خبرة فى مجال الأعمال الإدارية والتنظيمية والمكتبية مدة لا تقل عن ستة عشر عاماً ، ويجوز على ضوء متطلبات العمل شغل الوظيفة بمؤهل متوسط ذو خبرة فى مجال الأعمال الإدارية والتنظيمية والمكتبية مدة لا تقل عن ثلاثة وعشرين عاماً .
- إجادة تامة لإحدى اللغات الأجنبية على الأقل .
- قدرة فائقة على التخطيط والتوجيه والقيادة وإعداد خطط العمل .

- معرفة كاملة بجميع إجراءات الشراء وطرح المناقصات بجميع أنواعها والمزايدات ولائحة أسس الشراء والبيع ولائحة المخازن واختصاصات الجهة وفروعها المختلفة وبالأسس العلمية والفنية والقوانين واللوائح والقرارات التى تحكم العمل .
- الإلمام بإستخدام الحاسب الآلي وبرامجه التى تخدم أعمال الإدارة العامة .

ثانياً : القطاع المالى :

١ - مدير الإدارة العامة للإيرادات بالقاهرة :

أ - وصف عام للوظيفة :

- يخضع شاغل الوظيفة للإشراف العام للسيد رئيس القطاع المالى الذى يراجع أعماله مراجعة إجمالية بغرض التأكد من سلامتها ومطابقتها للخطط والبرامج والقوانين واللوائح .
- يشرف شاغل الوظيفة إشرافاً عاماً على العمل والعاملين بالإدارة التابعة له وهى ادارة الإيرادات .
- يقوم شاغل الوظيفة بمتابعة تنفيذ سياسات وبرامج العمل المتعلقة بموارد الصندوق وهو المسئول عن تطابقها مع السياسة العامة للصندوق بحيث تخدم الأغراض المستهدفة للقطاع .

ب - الشروط الواجب توافرها فى المتقدم لشغل الوظيفة :

- مؤهل تجارى عال من إحدى الجامعات أو المعاهد العليا المصرية أو ما يعادلها مع خبرة فى مجال الأعمال المالية والتجارية مدة لا تقل عن ستة عشر عاماً ويجوز على ضوء متطلبات العمل شغل الوظيفة بمؤهل تجارى متوسط مع خبرة فى مجال الأعمال المالية والتجارية مدة لا تقل عن ثلاثة وعشرين عاماً .
- قدرة على التخطيط والتوجيه ومعالجة المشكلات المتعلقة بموارد الصندوق والنواحى المالية وإعداد البرامج التفصيلية المتعلقة برسم الدعم وتحديد طرق وإجراءات العمل وتوقيتها .
- الإلمام باستخدامات الحاسب الآلى وبرامجه التى تحكم أعمال الإدارة مع إجادة إحدى اللغات الأجنبية .
- قدرة على إعداد البيانات والتقارير والدراسات المتعلقة بموارد الصندوق المالية .
- معرفة كاملة بالأسس الفنية المحاسبية والقوانين والنظم والقرارات والتعليمات التى تحكم العمل .

٢ - مدير الإدارة العامة للحسابات بالقاهرة :

أ - وصف عام للوظيفة :

- يخضع شاغل الوظيفة للإشراف العام للسيد رئيس القطاع المالى الذى يراجع أعماله مراجعة إجمالية بغرض التأكد من سلامتها ومطابقتها للخطط والبرامج والقوانين واللوائح .
- يشرف شاغل الوظيفة إشرافاً عاماً على العمل والعاملين بالإدارات التابعة له وهى إدارة الحسابات حريز وإدارة الحسابات قطن وإدارة الميزانية .
- يقوم بمتابعة تنفيذ السياسات والبرامج ، وهو المسئول عن تطابقها مع السياسة العامة للصندوق بحيث تخدم الأغراض المستهدفة للقطاع .

ب - الشروط الواجب توافرها فى المتقدم لشغل الوظيفة :

- مؤهل تجارى عال من إحدى الجامعات أو المعاهد العليا المصرية أو ما يعادلها مع خبرة فى مجال الأعمال المالية والتجارية مدة لا تقل عن ستة عشر عاماً ويجوز على ضوء متطلبات العمل شغل الوظيفة بمؤهل تجارى متوسط مع خبرة فى مجال الأعمال المالية والتجارية مدة لا تقل عن ثلاثة وعشرين عاماً .

- قدرة على التخطيط والتوجيه ومعالجة المشكلات المتعلقة بالنواحي المالية وإعداد البرامج التفصيلية وتحديد طرق وإجراءات العمل وتوقيتها .
- إجادة تامة لإحدى اللغات الأجنبية على الأقل وخاصة الانجليزية ، مع الإلمام باستخدامات الحاسب الآلى وبرامجه التى تحكم أعمال الإدارة العامة .
- معرفة كاملة بالأسس الفنية للمراجعة المالية والمستندية والأصول المحاسبية والقوانين والنظم والقرارات والتعليمات التى تحكم العمل .

٣- مدير الإدارة العامة للمتابعة المالية بالقاهرة :

أ - وصف عام للوظيفة :

- يخضع شاغل الوظيفة للإشراف العام للسيد رئيس القطاع المالى الذى يراجع أعماله مراجعة إجمالية بغرض التأكد من سلامتها ومطابقتها للخطط والبرامج والقوانين واللوائح .
- يشرف شاغل الوظيفة إشرافاً عاماً على العاملين بالإدارة التابعة له وهى إدارة المتابعة المالية .
- يقوم بمتابعة تنفيذ السياسات والبرامج ، وهو المسئول عن تطابقها مع السياسة العامة للصندوق بحيث تخدم الأغراض المستهدفة للقطاع .

ب - الشروط الواجب توافرها فى المتقدم لشغل الوظيفة :

- مؤهل تجارى عال من إحدى الجامعات أو المعاهد العليا المصرية أو ما يعادلها مع خبرة فى مجال الأعمال المالية والتجارية مدة لا تقل عن ستة عشر عاماً ويجوز على ضوء متطلبات العمل شغل الوظيفة بمؤهل تجارى متوسط مع خبرة فى مجال الأعمال المالية والتجارية مدة لا تقل عن ثلاثة وعشرين عاماً .
- قدرة على التخطيط والتوجيه ومعالجة المشكلات المتعلقة بالنواحي المالية وإعداد البرامج التفصيلية وتحديد طرق وإجراءات العمل وتوقيتها .
- إجادة تامة لإحدى اللغات الأجنبية على الأقل وخاصة الانجليزية ، مع الإلمام باستخدامات الحاسب الآلى وبرامجه التى تحكم أعمال الإدارة .
- معرفة كاملة بالأسس الفنية للمراجعة المالية والمستندية والأصول المحاسبية والقوانين والنظم والقرارات والتعليمات التى تحكم العمل .

ثالثاً : القطاع التجارى

١- مدير الإدارة العامة للأسعار :

أ- الوصف العام للوظيفة :

- يخضع شاغل الوظيفة للإشراف العام للسيد رئيس القطاع التجارى الذى يراجع أعماله مراجعة إجمالية بغرض التأكد من سلامتها ومطابقتها للخطط والبرامج والقوانين واللوائح .
- يشرف شاغل الوظيفة إشرافاً عاماً على العاملين بالإدارة التابعة له وهى إدارة الأسعار .
- يقوم بمتابعة تنفيذ السياسات والبرامج ، وهو المسئول عن تطابقها مع السياسة العامة للصندوق بحيث تخدم الأغراض المستهدفة للقطاع .

ب - الشروط الواجب توافرها فى المتقدم لشغل الوظيفة :

١. مؤهل عال تجارى من إحدى الجامعات المصرية أو المعاهد العليا أو ما يعادلها مع خبرة فى مجال العمل مدة لا تقل عن ستة عشر عاما ، ويجوز على ضوء متطلبات العمل شغل الوظيفة بمؤهل متوسط مع خبرة فى مجال العمل مدة لا تقل عن ثلاثة وعشرين عاما .
٢. إجادة تامة لإحدى اللغات الأجنبية على الأقل .
٣. قدرة فائقة على التخطيط ، التوجيه ، القيادة ومعالجة المشكلات المتعلقة بقطاع الصناعة النسيجية .
٤. معرفة كاملة بالأصول النظرية للعلوم الاقتصادية والتسويقية وكافة القوانين واللوائح والقرارات التى تحكم العمل .
٥. الإلمام التام باستخدام الحاسب الآلى وبرامجه التى تخدم أعمال الإدارة العامة .

رابعاً : القطاع الفنى للفحص ومراقبة الجودة

١- مدير الإدارة العامة للفحص ومراقبة الجودة بالقطاع الفنى للفحص ومراقبة الجودة - القاهرة

أ - وصف عام للوظيفة :

- يخضع شاغل الوظيفة للإشراف العام للسيد رئيس القطاع الفنى للفحص ومراقبة الجودة الذى يراجع أعماله مراجعة إجمالية بغرض التأكد من سلامتها ومطابقتها للخطط والبرامج واللوائح .
- يشرف شاغل الوظيفة إشرافاً عاماً على العاملين بالإدارات التابعة له وهى : (إدارة سحب العينات ، الفحص ، المراقبة) .
- يقوم بمتابعة تنفيذ السياسات والبرامج ، وهو المسئول عن تطابقها مع السياسات العامة للصندوق بحيث تخدم الأغراض المستهدفة للقطاع .

ب - الشروط الواجب توافرها فى المتقدم لشغل الوظيفة :

- ١- مؤهل عال فنى (يفضل تخصص غزل أو منتجاته) من إحدى الجامعات المصرية أو ما يعادلها ويفضل الحصول على درجة علمية أعلى فى حالة توافرها ، مع خبرة بالأعمال الفنية لصناعة الغزل والنسيج وأعمال الاختبارات ومراقبة جودة الإنتاج الخاصة بها مدة لا تقل عن ستة عشر عاماً ، ويجوز على ضوء متطلبات العمل شغل الوظيفة بمؤهل فنى متوسط مع خبرة بالأعمال الفنية لصناعة الغزل والنسيج وأعمال الاختبارات ومراقبة جودة الإنتاج الخاصة بها مدة لا تقل عن ثلاثة وعشرين عاماً .

- ٢- إجادة تامة للغة أجنبية حية على الأقل وخاصة الإنجليزية ، مع الإلمام التام باستخدام الحاسب الآلى .

- ٣- قدرة فائقة على التخطيط ، التوجيه ، القيادة وتنسيق العمل بين الإدارات ووضع الخطط والبرامج والنظم المتعلقة بضبط الجودة لإنجاز المهام المطلوبة .

- ٤- معرفة كاملة بالأسس الفنية والنظم واللوائح التى تحكم العمل فى الشؤون الفنية بالصندوق .

٢- مدير الإدارة العامة للفحص ومراقبة الجودة - بالإسكندرية :

أ - وصف عام للوظيفة :

- يخضع شاغل الوظيفة للإشراف العام للسيد رئيس القطاع الفنى للفحص ومراقبة الجودة الذى يراجع أعماله مراجعة إجمالية بغرض التأكد من سلامتها ومطابقتها للخطط والبرامج واللوائح .
- يشرف شاغل الوظيفة إشرافاً عاماً على العاملين بالإدارات التابعة له وهى : (إدارة الإحصاء الفنى ، إدارة سحب العينات ، إدارة الفحص ، إدارة المراقبة) .
- يقوم بمتابعة تنفيذ السياسات والبرامج ، وهو المسئول عن تطابقها مع السياسات العامة للصندوق بحيث تخدم الأغراض المستهدفة للقطاع .

ب - الشروط الواجب توافرها فى المتقدم لشغل الوظيفة :

- مؤهل عال فني (يفضل تخصص غزل أو منتجاته) من إحدى الجامعات المصرية أو ما يعادلها ويفضل الحصول على درجة علمية أعلى فى حالة توافرها ، مع خبرة بالأعمال الفنية لصناعة الغزل والنسيج وأعمال الاختبارات ومراقبة جودة الانتاج الخاصة بها مدة لا تقل عن ستة عشر عاماً ، ويجوز على ضوء متطلبات العمل شغل الوظيفة بمؤهل فني متوسط مع خبرة بالأعمال الفنية لصناعة الغزل والنسيج وأعمال الاختبارات ومراقبة جودة الانتاج الخاصة بها مدة لا تقل عن ثلاثة وعشرين عاماً .
- إجادة تامة للغة أجنبية حية على الأقل وخاصة الإنجليزية ، مع الإلمام التام باستخدام الحاسب الآلي .
- قدرة فائقة على التخطيط ، التوجيه ، القيادة وتنسيق العمل بين الإدارات ووضع الخطط والبرامج والنظم المتعلقة بضبط الجودة لإنجاز المهام المطلوبة .
- معرفة كاملة بالأسس الفنية والنظم واللوائح التي تحكم العمل فى الشئون الفنية بالصندوق .

٣- مدير الإدارة العامة للواردات والفحص الكيماوى - بالإسكندرية :

أ - وصف عام للوظيفة :

- يخضع شاغل الوظيفة للإشراف العام للسيد رئيس القطاع الفني للفحص ومراقبة الجودة الذى يراجع أعماله مراجعة إجمالية بغرض التأكد من سلامتها ومطابقتها للخطط والبرامج واللوائح .
- يشرف شاغل الوظيفة إشرافاً عاماً على اعمال الأقسام الكيماوية ويتبعه إدارة الواردات .
- يقوم بمتابعة تنفيذ السياسات والبرامج ، وهو المسئول عن تطابقها مع السياسة العامة للصندوق بحيث تخدم الأغراض المستهدفة للقطاع .

ب - الشروط الواجب توافرها فى المتقدم لشغل الوظيفة :

- ١- مؤهل عال فني (يفضل تخصص كيمياء صناعية أو علوم كيمياء) من إحدى الجامعات المصرية أو ما يعادلها ويفضل الحصول على درجة علمية أعلى فى حالة توافرها ، مع خبرة بأعمال الفحص الكيماوي والصباغة والتجهيز وأعمال الاختبارات والتحليل الخاصة بمراقبة الجودة مدة لا تقل عن ستة عشر عاماً .
- ٢- إجادة تامة للغة أجنبية حية على الأقل وخاصة الإنجليزية ، مع الإلمام التام باستخدام الحاسب الآلي .
- ٣- قدرة فائقة على التخطيط ، التوجيه ، القيادة والإشراف وتنسيق العمل بين الأقسام الكيماوية لإنجاز المهام المطلوبة
- ٤- معرفة كاملة بالأسس الفنية والنظم واللوائح التي تحكم العمل فى الشئون الفنية بالصندوق .
- ٥- ويفضل الحصول على دورات تدريبية داخل المصانع أو المراكز العلمية المحلية أو بإحدى الدول الخارجية فى مجال التخصص .
- ٦- معرفة كاملة باللوائح والنظم المتبعة باجراءات الواردات والتصنيف والاكواد الجمركية .

خامساً : القطاع الفنى للخدمات :

١- مدير الإدارة العامة لفحوص الغزل والمنسوجات بالقطاع الفنى للخدمات - الإسكندرية

أ - وصف عام للوظيفة :

- يخضع شاغل الوظيفة للإشراف العام للسيد رئيس القطاع الفنى للخدمات الذى يراجع أعماله مراجعة إجمالية بغرض التأكد من سلامتها ومطابقتها للخطط والبرامج والقوانين واللوائح .
- يشرف شاغل الوظيفة إشرافاً عاماً على أعمال الإدارة الخاصة بفحص الألياف والغزل والنسيج ومتابعة التنفيذ .
- يقوم بمتابعة تنفيذ السياسات والبرامج ، وهو المسئول عن تطابقها مع السياسة العامة للصندوق بحيث تخدم الأغراض المستهدفة للقطاع .

ب - الشروط الواجب توافرها فى المتقدم لشغل الوظيفة :

- ١- مؤهل عال فنى (بكالوريوس هندسة غزل أو نسيج) من إحدى الجامعات المصرية أو ما يعادلها ويفضل الحصول على درجة علمية أعلى فى حالة توافرها مع خبرة فى مجال العمل مدة لا تقل عن ستة عشر عاماً .
- ٢- إجادة تامة لإحدى اللغات الأجنبية على الأقل وخاصة الإنجليزية مع الإلمام التام باستخدام الحاسب الآلي وبرامجه التى تخدم أعمال الإدارة العامة .
- ٣- قدرة فائقة على التخطيط ، التوجيه ، القيادة والإشراف على الوحدات التابعة لها لإنجاز المهام المطلوبة .
- ٤- معرفة كاملة بالأسس الفنية وكافة القوانين والنظم واللوائح التى تحكم العمل فى الشؤون الفنية بالصندوق .

سادساً: قطاع الفنى للتكنولوجيا

١- مدير الإدارة العامة للغزل والنسيج بالإسكندرية :

أ. الوصف العام للوظيفة :

- يخضع شاغل الوظيفة للإشراف العام للسيد رئيس القطاع الفنى للتكنولوجيا الذى يراجع أعماله مراجعة إجمالية بغرض التأكد من سلامتها ومطابقتها للخطة والبرامج والقوانين واللوائح .
- يشرف شاغل الوظيفة إشرافاً عاماً على أعمال الإدارات التابعة له ومتابعة التنفيذ .
- يقوم بمتابعة تنفيذ السياسات والبرامج ، وهو المسئول عن تطابقها مع السياسة العامة للصندوق بحيث تخدم الأغراض المستهدفة للقطاع .

ب. الشروط الواجب توافرها فى المتقدم لشغل الوظيفة :

- مؤهل عال فنى (بكالوريوس : هندسة غزل أو غزل ونسيج) من إحدى الجامعات المصرية أو ما يعادلها ويفضل الحصول على درجة علمية أعلى مع خبرة فى مجال العمل مدة لا تقل عن ستة عشر عاماً .
- إجادة تامة لإحدى اللغات الأجنبية على الأقل وخاصة الإنجليزية مع الإلمام التام باستخدام الحاسب الآلي وبرامجه التى تخدم أعمال الإدارة العامة .
- قدرة فائقة على التخطيط ، التوجيه ، القيادة والإشراف على الوحدات التابعة لها لإنجاز المهام المطلوبة .
- معرفة كاملة بالأسس الفنية وكافة القوانين والنظم واللوائح التى تحكم العمل فى الشؤون الفنية بالصندوق .

٢- مدير الإدارة العامة للتدريب والعلاقات العامة بالإسكندرية :

أ - الوصف العام للوظيفة :

- يخضع شاغل الوظيفة للإشراف العام للسيد رئيس القطاع الفنى للتكنولوجيا الذى يراجع أعماله مراجعة إجمالية بغرض التأكد من سلامتها ومطابقتها للخطة والبرامج والقوانين واللوائح .
- يشرف شاغل الوظيفة إشرافاً عاماً على أعمال الإدارة التابعة له وهى إدارة التدريب ومتابعة التنفيذ .
- يقوم بمتابعة اعداد وتنفيذ برامج التدريب لكافة قطاعات الصندوق ومتابعة نتائج برامج التدريب بعد العمل بها والعمل على تطويرها ومعالجة المشاكل الخاصة بها بما يخدم أهداف الصندوق .
- يقوم بمتابعة تنفيذ السياسات والبرامج ، وهو المسئول عن تطابقها مع السياسة العامة للصندوق بحيث تخدم الأغراض المستهدفة للقطاع .

- اعطاء صورة لائقة عن الصندوق أمام المجتمع والمؤسسات الاخرى بالاضافة الى الحرص على تكوين علاقات طيبة بين العاملين وبين العاملين والادارة .

ب- الشروط الواجب توافرها فى المتقدم لشغل الوظيفة :

- مؤهل عال من إحدى الجامعات المصرية أو ما يعادلها مع خبرة فى مجال التدريب والعلاقات العامة أو مجال ذى صلة مدة لا تقل عن ستة عشر عاماً ، ويجوز على ضوء متطلبات العمل شغل الوظيفة بمؤهل متوسط مع خبرة فى مجال التدريب والعلاقات العامة أو مجال ذى صلة مدة لا تقل عن ثلاثة وعشرين عاماً .

- إجابة تامة لإحدى اللغات الأجنبية على الأقل وخاصة الإنجليزية مع الإلمام التام باستخدام الحاسب الآلي وبرامجه التي تخدم أعمال الإدارة العامة .
 - قدرة فائقة على التخطيط ، التوجيه ، القيادة والإشراف على الإدارة التابعة لها لإنجاز المهام المطلوبة .
 - معرفة كاملة بالأسس وكافة القوانين والنظم واللوائح التي تحكم العمل بالصندوق .
- ٣ مدير الإدارة العامة للحاسب الآلي ونظم المعلومات :

أ - الوصف العام للوظيفة :

- يخضع شاغل الوظيفة للأشراف العام للسيد رئيس القطاع الفني للتكنولوجيا الذي يراجع أعماله مراجعة إجمالية بغرض التأكد من سلامتها ومطابقتها للخطط والبرامج والقوانين واللوائح .
- يشرف شاغل الوظيفة إشرافاً عاماً على أعمال الإدارات التابعة له وهي : إدارة البحوث ونظم المعلومات ، وإدارة برامج الحاسب الآلي ، إدارة الصيانة ، إدارة الحاسب الآلي بالإسكندرية ، إدارة التكييف والتبريد .
- يقوم بمتابعة تنفيذ السياسات والبرامج ، وهو المسئول عن تطابقها مع السياسة العامة للصندوق بحيث تخدم الأغراض المستهدفة من هذه السياسة .
- يقوم بمتابعة كل ما يتعلق بالحاسب الآلي بالصندوق من حيث الربط والتحديث والصيانة والتأمين على أحدث الطرق .
- متابعة تنفيذ أعمال الصيانة بالإدارة ومتابعة عقود الصيانة الخارجية لأجهزة الصندوق الالكترونية والميكانيكية والكهربائية وإعداد برامج منظمة لمعايرتها .

ب - الشروط الواجب توافرها في المتقدم لشغل الوظيفة :

- مؤهل عال مناسب من إحدى الجامعات المصرية أو ما يعادلها ويفضل الحصول على درجة علمية أعلى مع خبرة في مجال الحاسب الآلي ونظم المعلومات مدة لا تقل عن ستة عشر عاماً ويجوز على ضوء متطلبات العمل شغل الوظيفة بمؤهل متوسط مع خبرة في مجال الحاسب الآلي ونظم المعلومات مدة لا تقل عن ثلاثة وعشرين عاماً .
- إجادة اللغة الإنجليزية .
- قدرة فائقة على التخطيط ، التوجيه ، القيادة ومعالجة المشكلات المتعلقة بالعمل .
- معرفة كاملة بالأسس الفنية والنظم واللوائح التي تحكم العمل بالصندوق .
- خبرة في مجال الحاسب الآلي من حيث الربط والتحديث والصيانة والتأمين بصورة متطورة .
- خبرة في أعمال صيانة النجارة والكهرباء والطلاء وصيانة المباني .

فعلى من يرغب وتتوافر فيه شروط شغل إحدى هذه الوظائف ويجد في نفسه الكفاءة والقدرة على القيام بواجباتها ومسئولياتها التقدم بطلب باسم السيد الاستاذ رئيس اللجنة الدائمة للوظائف القيادية إلى الأمانة الفنية للجنة بالقاهرة مرفقاً به بيان مفصل بمؤهلاته العلمية وإنجازاته العملية مدعماً بالمستندات

ومقترحاته لتطوير العمل بالإدارة العامة المتقدم لشغلها وذلك في موعد غايته خمسة عشر يوماً من تاريخ الإعلان
على صندوق بريد ٢٣٦ القاهرة .

للاستعلام

القاهرة : ٧ شارع الطاهر - أرض الفوالة - عابدين / تليفون ٠٢٢٣٩٢٥٧٣٥ فاكس ٠٢٢٣٩٢٨٠١٣

الإسكندرية : شارع جميلة بوحريد - السيوف / تليفون ٠٣٥٠٥١٦٧٤ فاكس : ٠٣٥٠٥١٦٧٣

Website :WWW.tcfegypt.org

Email : tcf_textiles٢٠@yahoo.com

رئيس اللجنة الدائمة

القاهرة فى ٢٠٢٠/٩/١٥

مهندس / شوقى محمود الصياد