

اسم الوظيفة :	رئيس الإدارة المركزية للشئون المالية والإدارية
اسم الوزارة :	وزارة التموين والتجارة الداخلية - الحي الحكومي - العاصمة الإدارية الجديدة
المستوى الوظيفي :	العالي
المجموعة الوظيفية	التخصصية
المجموعة النوعية	القيادية
الغرض من الوظيفة	تقع هذه الوظيفة على قمة وظائف الإدارة المركزية للشئون المالية والإدارية التابعة للوكيل الدائم وتختص بمتابعة تنفيذ الموازنة والاستخدام الأمثل للمخصصات المالية لتحقيق الأهداف وتوفير كافة الاحتياجات وإنجاز الأعمال اللازمة بأفضل النتائج وأقل التكاليف ومتابعة كافة أعمال الشئون الإدارية والهندسية .
المهارات الأساسية :	- يتابع إعداد مشروع موازنة الديوان العام في إطار منشور إعداد الموازنة والعرض والمناقشة مع جهات الاختصاص في التوقيتات المحددة لذلك. - يتابع تنفيذ الموازنة والاستخدام الأمثل للمخصصات المالية لتحقيق الأهداف وتوفير كافة الاحتياجات وإنجاز الأعمال اللازمة بأفضل النتائج وأقل التكاليف في ضوء كافة القواعد المنظمة والتنسيق مع الجهات المعنية لطلب التعزيزات وإجراء إعادة التخصيص والمناقلات الموازنة اللازمة. - يشرف على تخطيط الاحتياجات السنوية والتأكد من اتخاذ الإجراءات اللازمة للتعاقد عليها في ضوء أحكام القوانين والقرارات المنظمة. - يتابع إعداد موازنة البرامج والأداء .
المهارات والقدرات :	الإلمام بإحدى اللغات الأجنبية / القدرة على التعامل مع الحاسب / القدرة على البحث والتطوير / القدرة على القيادة والتوجيه / القدرة على التحليل المنطقي والمعرفة الكافية بالقواعد والنظم واللوائح التي تحكم مجال عمله الوظيفي .
سنوات الخبرة :	قضاء مدة بينية مقدارها عام على الأقل في وظيفة قيادية من المستوى الوظيفي الأدنى مباشرة أو قضاء مدة كلية مقدارها (١٨) عام تتفق مع طبيعة عمل الوظيفة للمتقدمين من خارج الجهاز الإداري للدولة .
التدريب اللازم لشغل الوظيفة	اجتياز التدريب اللازم في ضوء ما يحدده الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة وفقاً لأحكام قانون الخدمة المدنية رقم (٨١) لسنة ٢٠١٦ ولائحته التنفيذية .
المؤهل :	مؤهل عال يتواءم مع نوع وطبيعة العمل .
عدد الأشخاص المطلوبين للوظيفة :	(١)
بيانات الاتصال والتقدم بالجهات :	على السادة راغبي التقدم لشغل الوظيفة تقديم الطلبات باليد واستيفاء نموذج طلب شغل الوظيفة بالأمانة الفنية للجنة الدائمة للوظائف القيادية بوزارة التموين والتجارة الداخلية وكذا الإطلاع على شروط شغل الوظيفة وذلك من الساعة العاشرة صباحاً حتي الثانية ظهراً .
المستندات المطلوبة:	- بيان حالة وظيفية حديث معتمد ومختوم من جهة عمله موضحاً به : (تاريخ ومحل الميلاد - التأهيل العلمي والمؤهلات الإضافية - تاريخ التعيين - التدرج الوظيفي - القدرة علي إجادة لغات أجنبية - المعرفة بعلوم الحاسب الآلي - الخبرة النوعية والزمنية - الاشتراك في المؤتمرات وإعداد البحوث - الوظائف القيادية والإشرافية - الأجازات الخاصة ونوعها - الدورات التدريبية ونوعها ومدتها ومكانها - العلاوات التشجيعية - خطابات الشكر والتقدير - الجوائز إن وجدت - تقارير الكفاية لأخر عامين - محل الإقامة - عدد ٤ صور شخصية - صورة بطاقة الرقم القومي - العنوان ورقم الهاتف وأي بيانات أخرى يري المتقدم إضافتها مؤيدة بالمستندات التي تدعم طلبه). - افادة قانونية عن مدى وجود أي جزاءات أو إحالة للمحاكمة التأديبية أو إيقاف عن العمل أو إحالة للنيابة العامة منذ تاريخ التعيين مرفقا بها مسير جزاءات خلال التاريخ الوظيفي . - بيان عن أبرز الإنجازات والإسهامات في الجهة التي عمل أو يعمل بها مؤيداً بالمستندات الدالة علي ذلك - اقتراحات تطوير العمل بالوحدة أو احد أنشطتها الرئيسية، على ان تكون الإنجازات واقتراحات التطوير على CD. - تقدم الطلبات باليد إلى الاستاذ رئيس الأمانة الفنية للجنة الوظائف القيادية والإشرافية بديوان عام الوزارة بالحي الحكومي بالعاصمة الإدارية الجديدة - ولن يلتفت إلى الطلبات التي ترد بالبريد كما تستبعد الطلبات الغير مستوفاة لشروط الإعلان .

اسم الوظيفة :	رئيس الإدارة المركزية للإدارة الاستراتيجية
اسم الوزارة :	وزارة التموين والتجارة الداخلية - الحي الحكومي - العاصمة الإدارية الجديدة
المستوى الوظيفي :	العالى
المجموعة الوظيفية	التخصصية
المجموعة النوعية	القيادية
الغرض من الوظيفة	تقع هذه الوظيفة على قمة وظائف الإدارة المركزية للإدارة الاستراتيجية التابعة للوزير وتختص بالمشاركة فى إعداد الخطة الاستراتيجية للوزارة فى ضوء استراتيجية الدولة للتنمية المستدامة ووضع آليات وبرامج تنفيذها ومؤشرات أدائها، ومتابعة وتقييم ما يتم إنجازه منها، والتنبؤ بالأزمات والكوارث والمخاطر المتوقعة ووضع خطط مواجهاتها والتقليل من آثارها .
المهارات الأساسية :	- يقوم بوضع الإطار العام للخطة الاستراتيجية للوزارة فى ضوء استراتيجية الدولة للتنمية المستدامة والتأكد من ربط الأولى واستجابتها للثانية. - يقوم بإعداد الخطة الإستراتيجية للوزارة بعد التشاور مع كافة الأطراف المعنية داخل الوزارة وعرضها على السلطة المختصة - يتابع التنسيق مع التقسيمات التنظيمية المعنية بالوزارة لترجمة إستراتيجية الوزارة إلى سياسات ومشروعات وبرامج ذات مستهدفات ومؤشرات أداء، والتأكد من الاتساق بين الخطة الاستراتيجية والخطط التشغيلية وموازنة الوزارة . - يتابع تنفيذ برامج ومشروعات الخطة السنوية ومقارنتها بالخطة الإستراتيجية . - ينسق ويتفاوض مع الوزارة المعنية بالتخطيط فيما يتعلق بتمويل الخطة الاستثمارية
المهارات والقدرات :	الإلمام بإحدى اللغات الأجنبية / القدرة على التعامل مع الحاسب / المعرفة الكافية بالقواعد والنظم واللوائح التى تحكم مجال عمله الوظيفي .
سنوات الخبرة :	قضاء مدة بينية مقدارها عام على الأقل فى وظيفة قيادية من المستوى الوظيفي الأدنى مباشرة أو قضاء مدة كلية مقدارها (١٨) عام تتفق مع طبيعة عمل الوظيفة للمتقدمين من خارج الجهاز الإداري للدولة .
التدريب اللازم لشغل الوظيفة	اجتياز التدريب اللازم فى ضوء ما يحدده الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة وفقاً لأحكام قانون الخدمة المدنية رقم (٨١) لسنة ٢٠١٦ ولائحته التنفيذية وكذا اجتياز الاختبارات والبرامج التدريبية بنجاح التى تحددها كل من وزارة التخطيط والتنمية الاقتصادية واللجنة القومية لإدارة الأزمات والكوارث والحد من المخاطر بالاتفاق مع الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة .
المؤهل :	مؤهل عال يتواءم مع نوع وطبيعة العمل .
عدد الأشخاص المطلوبين للوظيفة :	(١)
بيانات الاتصال والتقدم بالجهات :	على السادة راغبى التقدم لشغل الوظيفة تقديم الطلبات باليد واستيفاء نموذج طلب شغل الوظيفة بالأمانة الفنية للجنة الدائمة للوظائف القيادية بوزارة التموين والتجارة الداخلية وكذا الإطلاع على شروط شغل الوظيفة وذلك من الساعة العاشرة صباحاً حتى الثانية ظهراً .
المستندات المطلوبة:	- بيان حالة وظيفية حديث معتمد ومختوم من جهة عمله موضحاً به : (تاريخ ومحل الميلاد - التأهيل العلمي والمؤهلات الإضافية - تاريخ التعيين - التدرج الوظيفي - القدرة علي إجادة لغات أجنبية - المعرفة بعلوم الحاسب الآلي - الخبرة النوعية والزمنية - الاشتراك في المؤتمرات وإعداد البحوث - الوظائف القيادية و الإشرافية - الأجازات الخاصة ونوعها - الدورات التدريبية ونوعها ومكانها - العلاوات التشجيعية - خطابات الشكر والتقدير - الجوائز إن وجدت - تقارير الكفاية لأخر عامين - محل الإقامة - عدد ٤ صور شخصية - صورة بطاقة الرقم القومي - العنوان ورقم الهاتف وأي بيانات أخرى يري المتقدم إضافتها مؤيدة بالمستندات التي تدعم طلبه). - افادة قانونية عن مدى وجود أي جزاءات أو إحالة للمحاكمة التأديبية أو إيقاف عن العمل أو إحالة للنيابة العامة منذ تاريخ التعيين مرفقا بها مسير جزاءات خلال التاريخ الوظيفي . - بيان عن أبرز الإنجازات والإسهامات في الجهة التي عمل أو يعمل بها مؤيداً بالمستندات الدالة علي ذلك - اقتراحات تطوير العمل بالوحدة أو أحد أنشطتها الرئيسية، على ان تكون الإنجازات واقتراحات التطوير على CD. - تقدم الطلبات باليد إلى الاستاذ رئيس الأمانة الفنية للجنة الوظائف القيادية والإشرافية بديوان عام الوزارة بالحي الحكومي بالعاصمة الإدارية الجديدة - ولن يلتفت إلى الطلبات التي ترد بالبريد كما تستبعد الطلبات الغير مستوفاة لشروط الإعلان .

اسم الوظيفة :	وكيل مديرية التموين والتجارة الداخلية لشئون التموين والتوزيع بمحافظة القاهرة
اسم الوزارة :	وزارة التموين والتجارة الداخلية - الحي الحكومي - العاصمة الإدارية الجديدة
المستوى الوظيفي :	العالي
المجموعة الوظيفية	التخصصية
المجموعة النوعية	القيادية
الوصف العام للوظيفة	تقع هذه الوظيفة على قمة وظائف وكيل مديرية التموين والتجارة الداخلية لشئون التموين والتوزيع بمحافظة متميزة وتختص بضمان توزيع الاحتياجات من السلع التموينية والمواد البترولية والبوتجاز في نطاق المحافظة والوحدات التابعة لها واحكام الرقابة علي منافذ توزيعها .
المهارات الأساسية :	- يشارك في دراسة الاحتياجات من السلع التموينية والمواد البترولية والبوتجاز في نطاق المحافظة والوحدات التابعة لها ووضع خطة التوزيع لتوفير احتياجات المواطنين بصفة مستدامة في كافة الأوقات تحت التوجيه العام من مدير المديرية . - يشرف علي تطبيق كافة القوانين والقرارات والتوجيهات والتعليمات والمنشورات الخاصة بشئون التموين والتعاونيات الاستهلاكية وتنظيم المزادات ورفع تقارير لمدير المديرية . - يشرف علي حركة تداول السلع التموينية والتأكد من توافر الأرصدة الاستراتيجية وتحديد مدي الكفاية للاستهلاك منه شهرياً ومراجعة ربط المحافظة علي افرع شركة الجملة ورفع تقارير بها لمدير المديرية . - يتابع أرصدة القمح ومنتجاته علي مستوي المحافظة والتأكد من مدي الكفاية للاستهلاك ومتابعة الإنتاج في المطاحن والمخابز ورفع تقارير بها لمدير المديرية .
المهارات والقدرات :	الإلمام بإحدى اللغات الأجنبية / القدرة على التعامل مع الحاسب / المعرفة الكافية بالقواعد والنظم واللوائح التي تحكم مجال عمله الوظيفي .
سنوات الخبرة :	قضاء مدة بينية مقدارها عام على الأقل فى وظيفة قيادية من المستوى الوظيفي الأدنى مباشرة أو قضاء مدة كلية مقدارها (١٨) عام تتفق مع طبيعة عمل الوظيفة للمتقدمين من خارج الجهاز الإداري للدولة .
التدريب اللازم لشغل الوظيفة	اجتياز التدريب اللازم فى ضوء ما يحدده الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة وفقاً لأحكام قانون الخدمة المدنية رقم (٨١) لسنة ٢٠١٦ ولائحته التنفيذية .
المؤهل :	مؤهل عال يتواءم مع نوع وطبيعة العمل .
عدد الأشخاص المطلوبين للوظيفة :	(١)
بيانات الاتصال والتقدم بالجهات :	على السادة راغبي التقدم لشغل الوظيفة تقديم الطلبات باليد واستيفاء نموذج طلب شغل الوظيفة بالأمانة الفنية للجنة الوظائف القيادية والإشرافية بوزارة التموين والتجارة الداخلية وكذا الإطلاع على شروط شغل الوظيفة وذلك من الساعة العاشرة صباحاً حتى الثانية ظهراً .
المستندات المطلوبة:	- بيان حالة وظيفية حديث معتمد ومختوم من جهة عمله موضحاً به : (تاريخ ومحل الميلاد - التأهيل العلمي والمؤهلات الإضافية - تاريخ التعيين - التدرج الوظيفي - القدرة علي إجادة لغات أجنبية - المعرفة بعلوم الحاسب الآلي - الخبرة النوعية والزمنية - الاشتراك في المؤتمرات وإعداد البحوث - الوظائف القيادية والإشرافية - الأجازات الخاصة ونوعها - الدورات التدريبية ونوعها ومدتها ومكانها - العلاوات التشجيعية - خطابات الشكر والتقدير - الجوائز إن وجدت - تقارير الكفاية لأخر عامين - محل الإقامة - عدد ٤ صور شخصية - صورة بطاقة الرقم القومي - العنوان ورقم الهاتف وأي بيانات أخرى يري المتقدم إضافتها مؤيدة بالمستندات التي تدعم طلبه). - الفادة قانونية عن مدى وجود أي جزاءات أو إحالة للمحاكمة التأديبية أو إيقاف عن العمل أو إحالة للنيابة العامة منذ تاريخ التعيين مرفقا بها مسير جزاءات خلال التاريخ الوظيفي . - بيان عن أبرز الإنجازات والإسهامات في الجهة التي عمل أو يعمل بها مؤيداً بالمستندات الدالة علي ذلك . - اقتراحات تطوير العمل بالوحدة أو أحد أنشطتها الرئيسية، على ان تكون الإنجازات واقتراحات التطوير على CD . - تقدم الطلبات باليد إلى الاستاذ رئيس الأمانة الفنية للجنة الوظائف القيادية والإشرافية بديوان عام الوزارة بالحي الحكومي بالعاصمة الإدارية الجديدة - ولن يلتفت إلى الطلبات التي ترد بالبريد كما تستبعد الطلبات الغير مستوفاة لشروط الإعلان .

اسم الوظيفة :	مدير مديرية التموين والتجارة الداخلية بمحافظات (الإسكندرية - سوهاج - جنوب سيناء - الأقصر)
اسم الوزارة :	وزارة التموين والتجارة الداخلية - الحي الحكومي - العاصمة الإدارية الجديدة
المستوى الوظيفي :	العالي
المجموعة الوظيفية	التخصصية
المجموعة النوعية	القيادية
الغرض من الوظيفة	تقع هذه الوظيفة على قمة وظائف مديرية التموين والتجارة الداخلية بالمحافظات من الفئة (أ) وتختص بتوفير الاحتياجات من السلع التموينية والمواد البترولية والبوتجاز في نطاق المحافظة والوحدات التابعة لها ووضع خطة التوزيع لتوفير احتياجات المواطنين بصفة مستدامة في كافة الأوقات .
المهارات الأساسية :	- يوجه بدراسة الاحتياجات من السلع التموينية والمواد البترولية والبوتجاز في نطاق المحافظة والوحدات التابعة لها ووضع خطة التوزيع لتوفير احتياجات المواطنين بصفة مستدامة في كافة الأوقات تحت التوجيه العام من وزير التموين والتجارة الداخلية والمحافظة . - يتابع حركة تداول السلع التموينية والتأكد من توافر الأرصدة الاستراتيجية وتحديد مدى الكفاية للاستهلاك منه شهرياً ومراجعة ربط المحافظة على أفرع شركة الجملة ورفع تقارير بها للوزارة . - يشرف علي أرصدة القمح ومنتجاته علي مستوي المحافظة والتأكد من مدي الكفاية للاستهلاك ومتابعة الإنتاج في المطاحن والمخابز ورفع تقارير بها للوزارة . - يشرف علي عمليات إصدار البطاقات التموينية للمستحقين في ضوء القواعد المنظمة وكافة خدمات البطاقات الذكية بالتنسيق مع الجهات المختصة ورفع تقارير بشأنها للوزارة .
المهارات والقدرات :	الإلمام بإحدى اللغات الأجنبية / القدرة على التعامل مع الحاسب / المعرفة الكافية بالقواعد والنظم واللوائح التي تحكم مجال عمله الوظيفي .
سنوات الخبرة :	قضاء مدة بينية مقدارها عام على الأقل في وظيفة قيادية من المستوى الوظيفي الأدنى مباشرة أو قضاء مدة كلية مقدارها (١٨) عام تتفق مع طبيعة عمل الوظيفة للمتقدمين من خارج الجهاز الإداري للدولة .
التدريب اللازم لشغل الوظيفة	اجتياز التدريب اللازم في ضوء ما يحدده الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة وفقاً لأحكام قانون الخدمة المدنية رقم (٨١) لسنة ٢٠١٦ ولائحته التنفيذية .
المؤهل :	مؤهل عال يتواءم مع نوع وطبيعة العمل .
عدد الأشخاص المطلوبين للوظيفة :	(٤)
بيانات الاتصال والتقدم بالجهات :	على السادة راغبي التقدم لشغل الوظيفة تقديم الطلبات باليد واستيفاء نموذج طلب شغل الوظيفة بالأمانة الفنية للجنة الوظائف القيادية والإشرافية بوزارة التموين والتجارة الداخلية وكذا الإطلاع على شروط شغل الوظيفة وذلك من الساعة العاشرة صباحاً حتى الثانية ظهراً .
المستندات المطلوبة:	- بيان حالة وظيفية حديث معتمد ومختوم من جهة عمله موضحاً به : (تاريخ ومحل الميلاد - التأهيل العلمي والمؤهلات الإضافية - تاريخ التعيين - التدرج الوظيفي - القدرة علي إجادة لغات أجنبية - المعرفة بعلوم الحاسب الآلي - الخبرة النوعية والزمنية - الاشتراك في المؤتمرات وإعداد البحوث - الوظائف القيادية والإشرافية - الأجازات الخاصة ونوعها - الدورات التدريبية ونوعها ومدتها ومكانها - العلاوات التشجيعية - خطابات الشكر والتقدير - الجوائز إن وجدت - تقارير الكفاية لأخر عامين - محل الإقامة - عدد ٤ صور شخصية - صورة بطاقة الرقم القومي - العنوان ورقم الهاتف وأي بيانات أخرى يري المتقدم إضافتها مؤيدة بالمستندات التي تدعم طلبه). - الفادة قانونية عن مدى وجود أي جزاءات أو إحالة للمحاكمة التأديبية أو إيقاف عن العمل أو إحالة للنبابة العامة منذ تاريخ التعيين مرفقا بها مسير جزاءات خلال التاريخ الوظيفي . - بيان عن أبرز الإنجازات والإسهامات في الجهة التي عمل أو يعمل بها مؤيداً بالمستندات الدالة علي ذلك - اقتراحات تطوير العمل بالوحدة أو أحد أنشطتها الرئيسية، على ان تكون الإنجازات واقتراحات التطوير على CD . - تقدم الطلبات باليد إلى الاستاذ رئيس الأمانة الفنية للجنة الوظائف القيادية والإشرافية بديوان عام الوزارة بالحي الحكومي بالعاصمة الإدارية الجديدة - ولن يلتفت إلى الطلبات التي ترد بالبريد كما تستبعد الطلبات الغير مستوفاة لشروط الإعلان .

اسم الوظيفة :	مدير عام الإدارة العامة للبنية الأساسية وتأمين المعلومات
اسم الوزارة :	وزارة التموين والتجارة الداخلية - الحي الحكومي - العاصمة الإدارية الجديدة
المستوى الوظيفي :	مدير عام
المجموعة الوظيفية	التخصصية
المجموعة النوعية	القيادية
الغرض من الوظيفة	تقع هذه الوظيفة على قمة وظائف الإدارة العامة للبنية الأساسية وتأمين المعلومات التابعة للإدارة المركزية لنظم المعلومات والتحول الرقمي التابع للوكيل الدائم وتختص بوضع خطة لاحتياجات الوزارة من مستلزمات البنية الأساسية التكنولوجية اللازمة لميكنة اعمال الوزارة واستدامتها من أجهزة حاسب آلي وطابعات وماسحات ضوئية وشبكات وبرامج تشغيل ورخص استخدام وغيرها متضمنة الأنواع والكميات والمواصفات والتكاليف .
المهارات الأساسية :	- يقوم بوضع خطة لاحتياجات الوزارة من مستلزمات البنية الأساسية التكنولوجية اللازمة لميكنة أعمال الوزارة واستدامتها من أجهزة حاسب الى وطابعات وماسحات ضوئية وشبكات وبرامج تشغيل ورخص استخدام وغيرها متضمنة الأنواع والكميات والمواصفات والتكاليف . - يقوم بالإشراف علي إدارة مكونات البنية الأساسية التكنولوجية مع القيام بكافة أعمال الصيانة الدورية والتحديث المستمر . - يشرف علي وضع وتنفيذ نظام معلومات متكامل علي الشبكة الداخلية للوزارة بتسهيل الاتصال وتبادل المعلومات داخل الوزارة وبينها وبين الجهات التابعة لها ومديريات التموين للمحافظات وبينها وبين الجهات الأخرى . - يقوم بالإشراف على توفير البنية التحتية المعلوماتية اللازمة لإنجاز اعمال وانشطة الوزارة في اطار بيئة عمل متحاسة تقنيا ومهنيا .
المهارات والقدرات :	- الإلمام بإحدى اللغات الأجنبية / القدرة علي التعامل مع الحاسب .
سنوات الخبرة :	- قضاء مدة بينية مقدارها عام على الأقل في وظيفة من المستوى الوظيفي الأول (أ) . او قضاء مدة كلية مقدارها (١٧) عام للمتقدمين من خارج الجهاز الإداري تتفق مع طبيعة عمل الوظيفة .
التدريب اللازم لشغل الوظيفة	- اجتياز التدريب اللازم في ضوء ما يحدده الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة وفقاً لأحكام قانون الخدمة المدنية رقم (٨١) لسنة ٢٠١٦ ولائحته التنفيذية وكذا اجتياز الاختبارات و البرامج التدريبية التي تحددها الوزارة المعنية بالدعم الفني بالاتفاق مع الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة.
المؤهل :	مؤهل عال يتواءم مع نوع وطبيعة العمل .
عدد الأشخاص المطلوبين للوظيفة :	(١)
بيانات الاتصال والتقدم بالجهات :	على السادة راغبي التقدم لشغل الوظيفة تقديم الطلبات باليد واستيفاء نموذج طلب شغل الوظيفة بالأمانة الفنية للجنة الدائمة للوظائف القيادية بوزارة التموين والتجارة الداخلية وكذا الإطلاع على شروط شغل الوظيفة وذلك من الساعة العاشرة صباحاً حتى الثانية ظهراً .
المستندات المطلوبة :	- بيان حالة وظيفية حديث معتمد ومختوم من جهة عمله موضحاً به : (تاريخ ومحل الميلاد - التأهيل العلمي والمؤهلات الإضافية - تاريخ التعيين - التدرج الوظيفي - القدرة علي إجادة لغات أجنبية - المعرفة بعلوم الحاسب الآلي - الخبرة النوعية والزمنية - الاشتراك في المؤتمرات وإعداد البحوث - الوظائف القيادية و الإشرافية - الأجازات الخاصة ونوعها - الدورات التدريبية ونوعها ومدتها ومكانها - العلاوات التشجيعية - خطابات الشكر والتقدير - الجوائز إن وجدت - تقارير الكفاية لأخر عامين - محل الإقامة - عدد ٤ صور شخصية - صورة بطاقة الرقم القومي - العنوان ورقم الهاتف وأي بيانات أخرى يري المتقدم إضافتها مؤيدة بالمستندات التي تدعم طلبه). - افادة قانونية عن مدى وجود أي جزاءات او إحالة للمحاكمة التأديبية او إيقاف عن العمل او إحالة للنياحة العامة منذ تاريخ التعيين مرفقا بها مسير جزاءات خلال التاريخ الوظيفي . - بيان عن أبرز الإنجازات والإسهامات في الجهة التي عمل أو يعمل بها مؤيداً بالمستندات الدالة علي ذلك - اقتراحات تطوير العمل بالوحدة أو أحد أنشطتها الرئيسية، على ان تكون الإنجازات واقتراحات التطوير على CD. - تقدم الطلبات باليد إلى الاستاذ رئيس الأمانة الفنية للجنة الوظائف القيادية والإشرافية بديوان عام الوزارة بالحي الحكومي بالعاصمة الإدارية الجديدة - ولن يلتفت إلى الطلبات التي ترد بالبريد كما تستبعد الطلبات الغير مستوفاة لشروط الإعلان .

اسم الوظيفة :	مدير عام الإدارة العامة للنظم والتطبيقات والدعم الفني
اسم الوزارة :	وزارة التكوين والتجارة الداخلية - الحي الحكومي - العاصمة الإدارية الجديدة
المستوى الوظيفي :	مدير عام
المجموعة الوظيفية	التخصصية
المجموعة النوعية	القيادية
الغرض من الوظيفة	تقع هذه الوظيفة على قمة وظائف الإدارة العامة للنظم والتطبيقات والدعم الفني التابعة للإدارة المركزية لنظم المعلومات والتحول الرقمي التابع للوكيل الدائم وتختص بتحليل نظم العمل بالوزارة وتحديد متطلبات التحول الرقمي وتقديم البدائل التكنولوجية والإشراف على تصميم النظم والتطبيقات اللازمة للوزارة واختبارها فنيا .
المهارات الأساسية :	- يوجه بتحليل نظم العمل بالوزارة وتحديد متطلبات التحول الرقمي وتقديم البدائل التكنولوجية . - يقوم بالإشراف علي تصميم النظم والتطبيقات اللازمة للوزارة واختبارها فنيا بما يضمن كفاءة وفعالية المنظومة الالكترونية لها . - يقوم بالإشراف علي إدارة وصيانة وتحديث النظم والتطبيقات الخاصة بأنشطة وخدمات الوزارة الداخلية والخارجية لضمان استدامتها . - يوجه بصيانة وتحديث قواعد البيانات المتكاملة بالوزارة لضمان استدامة منظومة التحول الرقمي . - يشرف علي تصميم وتطوير الموقع الالكتروني للوزارة لضمان تقديم خدمات تفاعلية محدثة . - يباشر تقديم الدعم الفني والمساعدة التقنية المتعلقة بمنظومة التحول الرقمي والربط مع المديرات والجهات التابعة للوزارة .
المهارات والقدرات :	- الإلمام بإحدى اللغات الأجنبية / القدرة علي التعامل مع الحاسب .
سنوات الخبرة :	- قضاء مدة بينية مقدارها عام على الأقل في وظيفة من المستوى الوظيفي الأول (أ) . - او قضاء مدة كلية مقدارها (١٧) عام للمتقدمين من خارج الجهاز الإداري تتفق مع طبيعة عمل الوظيفة .
التدريب اللازم لشغل الوظيفة	- اجتياز التدريب اللازم في ضوء ما يحدده الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة وفقاً لأحكام قانون الخدمة المدنية رقم (٨١) لسنة ٢٠١٦ ولائحته التنفيذية وكذا اجتياز الاختبارات و البرامج التدريبية التي تحددها الوزارة المعنية بالدعم الفني بالاتفاق مع الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة ..
المؤهّل :	مؤهّل عال يتواءم مع نوع وطبيعة العمل .
عدد الأشخاص المطلوبين للوظيفة :	(١)
بيانات الاتصال والتقدم بالجهات :	على السادة راغبي التقدم لشغل الوظيفة تقديم الطلبات باليد واستيفاء نموذج طلب شغل الوظيفة بالأمانة الفنية للجنة الدائمة للوظائف القيادية بوزارة التكوين والتجارة الداخلية وكذا الاطلاع على شروط شغل الوظيفة وذلك من الساعة العاشرة صباحا حتى الثانية ظهرا .
المستندات المطلوبة :	- بيان حالة وظيفية حديث معتمد ومختوم من جهة عمله موضحاً به : (تاريخ ومحل الميلاد - التأهيل العلمي والمؤهلات الإضافية - تاريخ التعيين - التدرج الوظيفي - القدرة علي إجادة لغات أجنبية - المعرفة بعلوم الحاسب الآلي - الخبرة النوعية والزمنية - الاشتراك في المؤتمرات وإعداد البحوث - الوظائف القيادية و الإشرافية - الأجازات الخاصة ونوعها - الدورات التدريبية ونوعها ومدتها ومكانها - العلاوات التشجيعية - خطابات الشكر والتقدير - الجوائز إن وجدت - تقارير الكفاية لأخر عامين - محل الإقامة - عدد ٤ صور شخصية - صورة بطاقة الرقم القومي - العنوان ورقم الهاتف وأي بيانات أخرى يري المتقدم إضافتها مؤيدة بالمستندات التي تدعم طلبه) . - افادة قانونية عن مدى وجود أي جزاءات او إحالة للمحاكمة التأديبية او إيقاف عن العمل او إحالة للنيابة العامة منذ تاريخ التعيين مرفقا بها مسير جزاءات خلال التاريخ الوظيفي . - بيان عن أبرز الإنجازات والإسهامات في الجهة التي عمل أو يعمل بها مؤيداً بالمستندات الدالة علي ذلك - اقتراحات تطوير العمل بالوحدة أو احد أنشطتها الرئيسية، على أن تكون الإنجازات واقتراحات التطوير على CD . - تقدم الطلبات باليد إلى الاستاذ رئيس الأمانة الفنية للجنة الوظائف القيادية والإشرافية بديوان عام الوزارة بالحي الحكومي بالعاصمة الإدارية الجديدة - ولن يلتفت إلى الطلبات التي ترد بالبريد كما تستبعد الطلبات الغير مستوفاة لشروط الإعلان .

اسم الوظيفة :	مدير عام الإدارة العامة لإدارة وتنمية المواهب
اسم الوزارة :	وزارة التكوين والتجارة الداخلية - الحي الحكومي - العاصمة الإدارية الجديدة
المستوى الوظيفي :	مدير عام
المجموعة الوظيفية	التخصصية
المجموعة النوعية	القيادية
الغرض من الوظيفة	تقع هذه الوظيفة على قمة وظائف الإدارة العامة لإدارة وتنمية المواهب التابعة للإدارة المركزية للموارد البشرية التابعة للوكيل الدائم وتختص بتخطيط الاحتياجات المستقبلية من الموارد البشرية كما ونوعا وإجراء دراسات عبء العمل والمقررات الوظيفية والمشاركة في وضع خطط استقطاب واختيار أفضل العناصر البشرية والمحافظة على الاستغلال الأمثل للموارد البشرية المتاحة والتنسيق مع مراكز التدريب المختلفة لتنفيذ البرامج التدريبية وتبادل الخبرات .
المهارات الأساسية :	- يشرف علي تحديث قواعد البيانات المتكاملة عن جميع العاملين بالوزارة . - يوجه بإعداد الدراسات الخاصة بحساب المقرر الوظيفي لكافة الوظائف بالوزارة ومراجعتها دوريا وإعداد الدراسات الخاصة بهيكل توزيع العمالة علي التقسيمات التنظيمية بهدف الاستخدام الأكفأ للطاقات البشرية المتاحة بالوزارة وتحقيق التوازن بين حجم العمل واعداد العاملين واقتراح خطط اعداد التوزيع وكيفية التصرف في العمالة الزائدة ومصادر وطرق سد العجز بحسب الأحوال . - يقوم بإعداد خطط المسارات الوظيفية المستقبلية وخطط الاحلال والتعاقب الوظيفي بما يضمن تلافى حدوث عجز او فائض في الموارد البشرية من خلال التدريب التحويلي وكذا ضمان خلق صف ثانى من الكفاءات الواعدة للقيادة . - يتابع اعداد مقترحات تطوير وتحديث مصفوفة الجدارات العامة والفنية والقيادية بالوزارة ووضع نظام قياس تلك الجدارات .
المهارات والقدرات :	- الإلمام بإحدى اللغات الأجنبية / القدرة علي التعامل مع الحاسب .
سنوات الخبرة :	- قضاء مدة بينية مقدارها عام على الأقل في وظيفة من المستوى الوظيفي الأول (أ) . - او قضاء مدة كلية مقدارها (١٧) عام للمتقدمين من خارج الجهاز الإداري تتفق مع طبيعة عمل الوظيفة .
التدريب اللازم لشغل الوظيفة	- اجتياز التدريب اللازم في ضوء ما يحدده الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة وفقاً لأحكام قانون الخدمة المدنية رقم (٨١) لسنة ٢٠١٦ ولائحته التنفيذية .
المؤهل :	مؤهل عال يتواءم مع نوع وطبيعة العمل .
عدد الأشخاص المطلوبين للوظيفة :	(١)
بيانات الاتصال والتقدم بالجهات :	على السادة راغبي التقدم لشغل الوظيفة تقديم الطلبات باليد واستيفاء نموذج طلب شغل الوظيفة بالأمانة الفنية للجنة الدائمة للوظائف القيادية بوزارة التكوين والتجارة الداخلية وكذا الإطلاع على شروط شغل الوظيفة وذلك من الساعة العاشرة صباحا حتى الثانية ظهرا .
المستندات المطلوبة :	- بيان حالة وظيفية حديث معتمد ومختوم من جهة عمله موضحاً به : (تاريخ ومحل الميلاد - التأهيل العلمي والمؤهلات الإضافية - تاريخ التعيين - التدرج الوظيفي - القدرة علي إجادة لغات أجنبية - المعرفة بعلوم الحاسب الآلي - الخبرة النوعية والزمنية - الاشتراك في المؤتمرات وإعداد البحوث - الوظائف القيادية والإشرافية - الأجازات الخاصة ونوعها - الدورات التدريبية ونوعها ومدتها ومكانها - العلاوات التشجيعية - خطابات الشكر والتقدير - الجوائز إن وجدت - تقارير الكفاية لأخر عامين - محل الإقامة - عدد ٤ صور شخصية - صورة بطاقة الرقم القومي - العنوان ورقم الهاتف وأي بيانات أخرى يري المتقدم إضافتها مؤيدة بالمستندات التي تدعم طلبه). - افادة قانونية عن مدى وجود أي جزاءات او إحالة للمحاكمة التأديبية او إيقاف عن العمل او إحالة للنياحة العامة منذ تاريخ التعيين مرفقا بها مسير جزاءات خلال التاريخ الوظيفي . - بيان عن أبرز الإنجازات والإسهامات في الجهة التي عمل أو يعمل بها مؤيداً بالمستندات الدالة علي ذلك - اقتراحات تطوير العمل بالوحدة أو احد أنشطتها الرئيسية، على ان تكون الإنجازات واقتراحات التطوير على CD. - تقدم الطلبات باليد إلى الاستاذ رئيس الأمانة الفنية للجنة الوظائف القيادية والإشرافية بديوان عام الوزارة بالحي الحكومي بالعاصمة الإدارية الجديدة - ولن يلتفت إلى الطلبات التي ترد بالبريد كما تستبعد الطلبات الغير مستوفاة لشروط الإعلان .

اسم الوظيفة :	مدير عام الإدارة العامة لشئون الرقابة على الأنشطة السليمة والمعاملات التجارية
اسم الوزارة :	وزارة التموين والتجارة الداخلية - الحي الحكومي - العاصمة الإدارية الجديدة
المستوى الوظيفي :	مدير عام
المجموعة الوظيفية	التخصصية
المجموعة النوعية	القيادية
الغرض من الوظيفة	تقع هذه الوظيفة على قمة وظائف الإدارة العامة لشئون الرقابة على الأنشطة السليمة والمعاملات التجارية التابعة للإدارة المركزية لشئون الرقابة وتختص بوضع خطة عمل الحملات الرقابية الدورية والمفاجئة على الأنشطة السليمة والمعاملات التجارية بهدف اكتشاف مواطن الضعف والقصور واقتراح الحلول المناسبة .
المهارات الأساسية :	- يقوم بمتابعة تنفيذ مديريات التموين والتجارة الداخلية بالمحافظات وكافة الجهات المعنية ذات الصلة لأحكام القوانين والقرارات والتوجيهات الوزارية ... الخاصة بشئون الأنشطة السليمة والمعاملات التجارية. - يشرف على وضع خطة عمل الحملات الرقابية الدورية والمفاجئة على الأنشطة التموينية والسلعية بهدف اكتشاف مواطن الضعف والقصور واقتراح الحلول المناسبة. - يوجه بإعداد تقارير بنتائج الأعمال الرقابية خلال فترة زمنية للوصول الى مؤشرات حجم ونوعية مواقع المخالفات ووضع المقترحات والحلول الممكنة. - يقوم بمتابعة وتحصيل وتوريد رسم الخزانة العامة على المبيعات وتحصيل الرسوم وتسويتها لحساب الوزارة. - يشرف على مراقبة الأسواق ومنافذ توزيع السلع المعروضة للبيع أو المعدة للتداول بهدف مكافحة جرائم التقليد وتزوير العلامات والبيانات التجارية والمؤشرات الجغرافية والتصميمات والنماذج الصناعية. - يقوم بفحص ودراسة الشكاوى الواردة للإدارة والعرض بالنتائج.
المهارات والقدرات :	- الإلمام بإحدى اللغات الأجنبية / القدرة على التعامل مع الحاسب.
سنوات الخبرة :	- قضاء مدة بينية مقدارها عام على الأقل في وظيفة من المستوى الوظيفي الأول (أ) . - او قضاء مدة كلية مقدارها (١٧) عام للمتقدمين من خارج الجهاز الإداري تتفق مع طبيعة عمل الوظيفة .
التدريب اللازم لشغل الوظيفة	- اجتياز التدريب اللازم في ضوء ما يحدده الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة وفقاً لأحكام قانون الخدمة المدنية رقم (٨١) لسنة ٢٠١٦ ولائحته التنفيذية .
المؤهل :	مؤهل عال يتواءم مع نوع وطبيعة العمل .
عدد الأشخاص المطلوبين للوظيفة :	(١)
بيانات الاتصال والتقدم بالجهات :	على السادة راغبي التقدم لشغل الوظيفة تقديم الطلبات باليد واستيفاء نموذج طلب شغل الوظيفة بالأمانة الفنية للجنة الدائمة للوظائف القيادية بوزارة التموين والتجارة الداخلية وكذا الإطلاع على شروط شغل الوظيفة وذلك من الساعة العاشرة صباحاً حتى الثانية ظهراً .
المستندات المطلوبة :	- بيان حالة وظيفية حديث متمم ومختوم من جهة عمله موضحاً به : (تاريخ ومحل الميلاد - التأهيل العلمي والمؤهلات الإضافية - تاريخ التعيين - التدرج الوظيفي - القدرة على إجادة لغات أجنبية - المعرفة بعلوم الحاسب الآلي - الخبرة النوعية والزمنية - الاشتراك في المؤتمرات وإعداد البحوث - الوظائف القيادية و الإشرافية - الأجازات الخاصة ونوعها - الدورات التدريبية ونوعها ومديتها ومكانها - العلاوات التشجيعية - خطابات الشكر والتقدير - الجوائز إن وجدت - تقارير الكفاية لأخر عامين - محل الإقامة - عدد ٤ صور شخصية - صورة بطاقة الرقم القومي - العنوان ورقم الهاتف وأي بيانات أخرى يري المتقدم إضافتها مؤيدة بالمستندات التي تدعم طلبه). - افادة قانونية عن مدى وجود أي جزاءات أو إحالة للمحاكمة التأديبية أو إيقاف عن العمل أو إحالة للنيابة العامة منذ تاريخ التعيين مرفقاً بها مسير جزاءات خلال التاريخ الوظيفي . - بيان عن أبرز الإنجازات والإسهامات في الجهة التي عمل أو يعمل بها مؤيداً بالمستندات الدالة على ذلك - اقتراحات تطوير العمل بالوحدة أو أحد أنشطتها الرئيسية، على ان تكون الإنجازات واقتراحات التطوير على CD. - تقدم الطلبات باليد إلى الاستاذ رئيس الأمانة الفنية للجنة الوظائف القيادية والاشرفية بديوان عام الوزارة بالحي الحكومي بالعاصمة الإدارية الجديدة - ولن يلتفت إلى الطلبات التي ترد بالبريد كما تستبعد الطلبات الغير مستوفاة لشروط الإعلان .

اسم الوظيفة :	مدير عام الإدارة العامة لإدارة الأزمات والكوارث والحد من المخاطر
اسم الوزارة :	وزارة التموين والتجارة الداخلية - الحي الحكومي - العاصمة الإدارية الجديدة
المستوى الوظيفي :	مدير عام
المجموعة الوظيفية	التخصصية
المجموعة النوعية	القيادية
الغرض من الوظيفة	تقع هذه الوظيفة على قمة وظائف الإدارة العامة لإدارة الأزمات والكوارث والحد من المخاطر التابعة للإدارة المركزية للإدارة الاستراتيجية وتختص باتخاذ الإجراءات الوقائية لمنع حدوث الأزمات والكوارث وحصر المخاطر المتوقعة ووضع خطط لمواجهتها والتقليل من أثارها .
المهارات الأساسية :	- يشارك في بناء وتطوير منظومة إدارة الأزمات والكوارث والحد من المخاطر داخل الوزارة في ضوء الإطار المؤسسي المتكامل المعد من قبل اللجنة القومية لإدارة الأزمات والكوارث والحد من المخاطر بمركز المعلومات ودعم اتخاذ القرار التابع لرئاسة مجلس الوزراء تتضمن خطة العمل والتدخلات اللازمة قبل وثناء وبعد الأزمة أو الحدث . - يتابع تنفيذ الإجراءات الوقائية لمنع حدوث الأزمات والكوارث وحصر المخاطر المتوقعة ووضع خطط لمواجهتها والتقليل من أثارها . - يشارك في إدارة كافة الاتصالات الخاصة بإدارة الأزمات والكوارث والحد من المخاطر بالوزارة وفتح قنوات الاتصال مع الجهات المختلفة . - يشارك في إدارة الأزمات التي تقع في نطاق اختصاص الوزارة التي تقوم سلطاتها المختصة بالتنسيق مع المستوى الأعلى في الأزمات القطاعية أو القومية .
المهارات والقدرات :	- الإلمام بإحدى اللغات الأجنبية / القدرة علي التعامل مع الحاسب .
سنوات الخبرة :	- قضاء مدة بينية مقدارها عام على الأقل في وظيفة من المستوى الوظيفي الأول (١) . - او قضاء مدة كلية مقدارها (١٧) عام للمتقدمين من خارج الجهاز الإداري تتفق مع طبيعة عمل الوظيفة .
التدريب اللازم لشغل الوظيفة	- اجتياز التدريب اللازم في ضوء ما يحدده الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة وفقاً لأحكام قانون الخدمة المدنية رقم (٨١) لسنة ٢٠١٦ ولانتهه التنفيذية وكذا اجتياز الاختبارات و البرامج التدريبية بنجاح التي تحددها كل من وزارة التخطيط والتنمية الاقتصادية واللجنة القومية لإدارة الأزمات والكوارث والحد من المخاطر بالاتفاق مع الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة .
المؤهل :	مؤهل عال يتواءم مع نوع وطبيعة العمل .
عدد الأشخاص المطلوبين للوظيفة :	(١)
بيانات الاتصال والتقدم بالجهات :	على السادة راغبي التقدم لشغل الوظيفة تقديم الطلبات باليد واستيفاء نموذج طلب شغل الوظيفة بالأمانة الفنية للجنة الدائمة للوظائف القيادية بوزارة التموين والتجارة الداخلية وكذا الإطلاع على شروط شغل الوظيفة وذلك من الساعة العاشرة صباحاً حتى الثانية ظهراً .
المستندات المطلوبة :	- بيان حالة وظيفية حديث معتمد ومختوم من جهة عمله موضحاً به : (تاريخ ومحل الميلاد - التأهيل العلمي والمؤهلات الإضافية - تاريخ التعيين - التدرج الوظيفي - القدرة علي إجادة لغات أجنبية - المعرفة بعلوم الحاسب الآلي - الخبرة النوعية والزمنية - الاشتراك في المؤتمرات وإعداد البحوث - الوظائف القيادية و الإشرافية - الأجازات الخاصة ونوعها - الدورات التدريبية ونوعها ومدتها ومكانها - العلاوات التشجيعية - خطابات الشكر والتقدير - الجوائز إن وجدت - تقارير الكفاية لأخر عامين - محل الإقامة - عدد ٤ صور شخصية - صورة بطاقة الرقم القومي - العنوان ورقم الهاتف وأي بيانات أخرى يري المتقدم إضافتها مؤيدة بالمستندات التي تدعم طلبه) . - افادة قانونية عن مدى وجود أي جزاءات او إحالة للمحاكمة التأديبية او إيقاف عن العمل او إحالة للنيابة العامة منذ تاريخ التعيين مرفقا بها مسير جزاءات خلال التاريخ الوظيفي . - بيان عن أبرز الإنجازات والإسهامات في الجهة التي عمل أو يعمل بها مؤيداً بالمستندات الدالة علي ذلك - اقتراحات تطوير العمل بالوحدة أو احد أنشطتها الرئيسية، على ان تكون الإنجازات واقتراحات التطوير على CD. - تقدم الطلبات باليد إلى الاستاذ رئيس الأمانة الفنية للجنة الوظائف القيادية والاشرفية بديوان عام الوزارة بالحي الحكومي بالعاصمة الإدارية الجديدة - ولن يلتفت إلى الطلبات التي ترد بالبريد كما تستبعد الطلبات الغير مستوفاة لشروط الإعلان .

اسم الوظيفة :	مدير عام الإدارة العامة لشئون الرقابة على المطاحن والصوامع وشئون الغلال
اسم الوزارة :	وزارة التموين والتجارة الداخلية - الحى الحكومي - العاصمة الإدارية الجديدة
المستوى الوظيفي :	مدير عام
المجموعة الوظيفية	التخصصية
المجموعة الوظيفية	القيادية
الغرض من الوظيفة	تقع هذه الوظيفة على قمة وظائف الإدارة العامة لشئون الرقابة على المطاحن والصوامع وشئون الغلال التابعة للإدارة المركزية لشئون الرقابة وتختص بوضع خطة عمل الحملات الرقابية الدورية والمفاجئة على المطاحن والصوامع وشئون الغلال بهدف اكتشاف مواطن الضعف والقصور واقتراح الحلول المناسبة .
المهارات الأساسية :	- يتابع تنفيذ مديريات التموين والتجارة الداخلية بالمحافظات وكافة الجهات المعنية ذات الصلة لأحكام القوانين والقرارات والتوجيهات الوزارية ... الخاصة بشئون الرقابة علي المطاحن والصوامع وشئون الغلال في كافة انحاء الجمهورية. - يشارك في وضع خطة عمل الحملات الرقابية الدورية والمفاجئة علي المطاحن والصوامع وشئون الغلال بهدف اكتشاف مواطن الضعف والقصور واقتراح الحلول المناسبة . - يشرف علي اعداد تقارير بنتائج الأعمال الرقابية خلال فترة زمنية للوصول الي مؤشرات حجم ونوعية مواقع المخالفات ووضع المقترحات والحلول لها . - يعمل علي فحص ودراسة الشكاوي الواردة للإدارة والعرض بالنتائج . - يؤدي ما يسند اليه من مهام اخري في نطاق عمله ووفق ما تقتضيه حاجه العمل .
المهارات والقدرات :	- الإلمام بإحدى اللغات الأجنبية / القدرة علي التعامل مع الحاسب .
سنوات الخبرة :	- قضاء مدة بينية مقدارها عام على الأقل في وظيفة من المستوى الوظيفي الأول (أ) . - او قضاء مدة كلية مقدارها (١٧) عام للمتقدمين من خارج الجهاز الإداري تتفق مع طبيعة عمل الوظيفة .
التدريب اللازم لشغل الوظيفة	- اجتياز التدريب اللازم في ضوء ما يحدده الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة وفقاً لأحكام قانون الخدمة المدنية رقم (٨١) لسنة ٢٠١٦ ولائحته التنفيذية .
المؤهل :	مؤهل عال يتواءم مع نوع وطبيعة العمل .
عدد الأشخاص المطلوبين للوظيفة :	(١)
بيانات الاتصال والتقدم بالجهات :	على السادة راغبي التقدم لشغل الوظيفة تقديم الطلبات باليد واستيفاء نموذج طلب شغل الوظيفة بالأمانة الفنية للجنة الدائمة للوظائف القيادية بوزارة التموين والتجارة الداخلية وكذا الإطلاع على شروط شغل الوظيفة وذلك من الساعة العاشرة صباحاً حتى الثانية ظهراً .
المستندات المطلوبة :	- بيان حالة وظيفية حديث ممتد ومختوم من جهة عمله موضحاً به : (تاريخ ومحل الميلاد - التأهيل العلمي والمؤهلات الإضافية - تاريخ التعيين - التدرج الوظيفي - القدرة علي إجادة لغات أجنبية - المعرفة بعلوم الحاسب الآلي - الخبرة النوعية والزمنية - الاشتراك في المؤتمرات وإعداد البحوث - الوظائف القيادية والإشرافية - الأجازات الخاصة ونوعها - الدورات التدريبية ونوعها ومدتها ومكانها - العلاوات التشجيعية - خطابات الشكر والتقدير - الجوائز إن وجدت - تقارير الكفاية لأخر عامين - محل الإقامة - عدد ٤ صور شخصية - صورة بطاقة الرقم القومي - العنوان ورقم الهاتف وأي بيانات أخرى يري المتقدم إضافتها مؤيدة بالمستندات التي تدعم طلبه). - افادة قانونية عن مدى وجود أي جزاءات او إحالة للمحاكمة التأديبية او إيقاف عن العمل او إحالة للنيابة العامة منذ تاريخ التعيين مرفقا بها مسير جزاءات خلال التاريخ الوظيفي . - بيان عن أبرز الإنجازات والإسهامات في الجهة التي عمل أو يعمل بها مؤيداً بالمستندات الدالة علي ذلك . - اقتراحات تطوير العمل بالوحدة أو احد أنشطتها الرئيسية، على ان تكون الإنجازات واقتراحات التطوير على CD. - تقدم الطلبات باليد إلى الاستاذ رئيس الأمانة الفنية للجنة الوظائف القيادية والإشرافية بديوان عام الوزارة بالحى الحكومي بالعاصمة الإدارية الجديدة - ولن يلتفت إلى الطلبات التي ترد بالبريد كما تستبعد الطلبات الغير مستوفاة لشروط الإعلان .

اسم الوظيفة :	مدير عام الإدارة العامة للشئون القانونية
اسم الوزارة :	وزارة التموين والتجارة الداخلية - الحي الحكومي - العاصمة الإدارية الجديدة
المستوى الوظيفي :	مدير عام
المجموعة الوظيفية	التخصصية
المجموعة النوعية	القيادية
الغرض من الوظيفة	تقع هذه الوظيفة على قمة وظائف الإدارة العامة للشئون القانونية التابعة للوزير وتختص بإعداد ومراجعة مشروعات القوانين والقرارات الوزارية والمنشورات والمذكرات الايضاحية الخاصة بها .
المهارات الأساسية :	- يقوم بإعداد مشروعات القوانين والقرارات الوزارية والمذكرات الايضاحية الخاصة بها . - يقوم بدراسة نتائج تطبيق القوانين والقرارات وابداء الرأي فيما يظهر من سلبات عند التطبيق ووضع مقترحات تعديل النصوص القانونية اللازمة . - يقوم بمتابعة نشر القرارات الوزارية في الوقائع المصرية . - يشرف علي إعداد المذكرات والبحوث لتفسير القوانين والقرارات التموينية وابداء الرأي فيما يثار من إشكالات عند تطبيقها وتعميم ما يلزم منها . - يتابع الدعاوي المرفوعة من الوزارة أو ضدها أمام المحاكم علي اختلاف أنواعها ودرجاتها وإمداد الجهات القضائية بالمستندات المطلوبة .
المهارات والقدرات :	- الإلمام بإحدى اللغات الأجنبية / القدرة علي التعامل مع الحاسب .
سنوات الخبرة :	- قضاء مدة بينية مقدارها عام على الأقل في وظيفة من المستوى الوظيفي الأول (أ) . - أو قضاء مدة كلية مقدارها (١٧) عام للمتقدمين من خارج الجهاز الإداري تتفق مع طبيعة عمل الوظيفة .
التدريب اللازم لشغل الوظيفة	- اجتياز التدريب اللازم في ضوء ما يحدده الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة وفقاً لأحكام قانون الخدمة المدنية رقم (٨١) لسنة ٢٠١٦ ولائحته التنفيذية .
المؤهل :	مؤهل عال يتواءم مع نوع وطبيعة العمل .
عدد الأشخاص المطلوبين للوظيفة :	(١)
بيانات الاتصال والتقدم بالجهات :	على السادة راغبي التقدم لشغل الوظيفة تقديم الطلبات باليد واستيفاء نموذج طلب شغل الوظيفة بالأمانة الفنية للجنة الدائمة للوظائف القيادية بوزارة التموين والتجارة الداخلية وكذا الإطلاع على شروط شغل الوظيفة وذلك من الساعة العاشرة صباحاً حتى الثانية ظهراً .
المستندات المطلوبة :	- بيان حالة وظيفية حديث معتمد ومختوم من جهة عمله موضحاً به : (تاريخ ومحل الميلاد - التأهيل العلمي والمؤهلات الإضافية - تاريخ التعيين - التدرج الوظيفي - القدرة علي إجادة لغات أجنبية - المعرفة بعلوم الحاسب الآلي - الخبرة النوعية والزمنية - الاشتراك في المؤتمرات وإعداد البحوث - الوظائف القيادية والإشرافية - الأجازات الخاصة ونوعها - الدورات التدريبية ونوعها ومدتها ومكانها - العلاوات التشجيعية - خطابات الشكر والتقدير - الجوائز إن وجدت - تقارير الكفاية لأخر عامين - محل الإقامة - عدد ٤ صور شخصية - صورة بطاقة الرقم القومي - العنوان ورقم الهاتف وأي بيانات أخرى يري المتقدم إضافتها مؤيدة بالمستندات التي تدعم طلبه). - افادة قانونية عن مدى وجود أي جزاءات أو إحالة للمحاكمة التأديبية أو إيقاف عن العمل أو إحالة للنيابة العامة منذ تاريخ التعيين مرفقاً بها مسير جزاءات خلال التاريخ الوظيفي . - بيان عن أبرز الإنجازات والإسهامات في الجهة التي عمل أو يعمل بها مؤيداً بالمستندات الدالة علي ذلك . - اقتراحات تطوير العمل بالوحدة أو احد أنشطتها الرئيسية، على ان تكون الإنجازات واقتراحات التطوير على CD. - تقدم الطلبات باليد إلى الاستاذ رئيس الأمانة الفنية للجنة الوظائف القيادية والإشرافية بديوان عام الوزارة بالحي الحكومي بالعاصمة الإدارية الجديدة - ولن يلتفت إلى الطلبات التي ترد بالبريد كما تستبعد الطلبات الغير مستوفاة لشروط الإعلان .

اسم الوظيفة :	مدير مديرية التموين والتجارة الداخلية بمحافظة كفر الشيخ
اسم الوزارة :	وزارة التموين والتجارة الداخلية - الحي الحكومي - العاصمة الإدارية الجديدة
المستوى الوظيفي :	مدير عام
المجموعة الوظيفية :	التخصصية
المجموعة الوعية :	القيادية
الغرض من الوظيفة :	تقع هذه الوظيفة على قمة وظائف مديرية التموين والتجارة الداخلية بالمحافظات من الفئة (ب) وتختص بتوفير الاحتياجات من السلع التموينية والمواد البترولية والبوتجاز في نطاق المحافظة والوحدات التابعة لها ووضع خطة التوزيع لتوفير احتياجات المواطنين بصفة مستدامة في كافة الأوقات .
المهارات الأساسية :	- يشرف علي دراسة الاحتياجات من السلع التموينية والمواد البترولية والبوتجاز في نطاق المحافظة والوحدات التابعة لها ووضع خطة التوزيع لتوفير احتياجات المواطنين بصفة مستدامة في كافة الأوقات تحت التوجيه العام من وزير التموين والتجارة الداخلية والمحافظ . - يتابع حركة تداول السلع التموينية والتأكد من توافر الأرصدة الاستراتيجية وتحديد مدي الكفاية للاستهلاك منه شهرياً ومراجعة ربط المحافظة علي أفرع شركة الجملة ورفع تقارير بها للوزارة . - يشرف علي أرصدة القمح ومنتجاته علي مستوي المحافظة والتأكد من مدي الكفاية للاستهلاك ومتابعة الإنتاج في المعطاحن والمخابز ورفع تقارير بها للوزارة . - يضع السياسة العامة للتفتيش والرقابة علي كافة الأنشطة التموينية والمعاملات التجارية في نطاق المحافظة والوحدات التابعة والتوجيه باتخاذ الإجراءات القانونية والإدارية اللازمة حال اكتشاف المخالفات والجرائم التموينية والتجارية واتخاذ الإجراءات التصحيحية حال اكتشاف مواطن الضعف والقصور .
المهارات والقدرات :	الإلمام بإحدى اللغات الأجنبية / القدرة على التعامل مع الحاسب / المعرفة الكافية بالقواعد والنظم واللوائح التي تحكم مجال عمله الوظيفي .
سنوات الخبرة :	قضاء مدة بينية مقدارها عام على الأقل في وظيفة من المستوى الوظيفي الأول (أ) أو قضاء مدة كلية مقدارها (١٧ عام) تتفق مع طبيعة عمل الوظيفة للمتقدمين من خارج الجهاز الإداري للدولة .
التدريب اللازم لشغل الوظيفة :	اجتياز التدريب اللازم في ضوء ما يحدده الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة وفقاً لأحكام قانون الخدمة المدنية رقم (٨١) لسنة ٢٠١٦ ولائحته التنفيذية .
المؤهل :	مؤهل عال يتواءم مع نوع وطبيعة العمل .
عدد الأشخاص المطلوبين للوظيفة :	(١)
بيانات الاتصال والتقدم بالجهات :	على السادة راعى التقدم لشغل الوظيفة تقديم الطلبات باليد واستيفاء نموذج طلب شغل الوظيفة بالأمانة الفنية للجنة الدائمة للوظائف القيادية بوزارة التموين والتجارة الداخلية وكذا الإطلاع على شروط شغل الوظيفة وذلك من الساعة العاشرة صباحاً حتى الثانية ظهراً .
المستندات المطلوبة :	- بيان حالة وظيفية حديث ممتد ومتخوم من جهة عمله موضحاً به : (تاريخ ومحل الميلاد - التأهيل العلمي والمؤهلات الإضافية - تاريخ التعيين - التدرج الوظيفي - القدرة علي إجادة لغات أجنبية - المعرفة بعلوم الحاسب الآلي - الخبرة النوعية والزمنية - الاشتراك في المؤتمرات وإعداد البحوث - الوظائف القيادية و الإشرافية - الأجازات الخاصة ونوعها - الدورات التدريبية ونوعها ومكانها - العلاوات التشجيعية - خطابات الشكر والتقدير - الجوائز إن وجدت - تقارير الكفاية لأخر عامين - محل الإقامة - عدد ٤ صور شخصية - صورة بطاقة الرقم القومي - العنوان ورقم الهاتف وأي بيانات أخرى يري المتقدم إضافتها مؤيدة بالمستندات التي تدعم طلبه). - افادة قانونية عن مدى وجود أي جزاءات أو إحالة للمحاكمة التأديبية أو إيقاف عن العمل أو إحالة للنيابة العامة منذ تاريخ التعيين مرفقاً بها مسير جزاءات خلال التاريخ الوظيفي . - بيان عن أبرز الإنجازات والإسهامات في الجهة التي عمل أو يعمل بها مؤيداً بالمستندات الدالة علي ذلك . - اقتراحات تطوير العمل بالوحدة أو احد أنشطتها الرئيسية، على ان تكون الإنجازات واقتراحات التطوير على CD . - تقدم الطلبات باليد إلى الاستاذ رئيس الأمانة الفنية للجنة الوظائف القيادية والإشرافية بديوان عام الوزارة بالحي الحكومي بالعاصمة الإدارية الجديدة - ولن يلتفت إلى الطلبات التي ترد بالبريد كما تستبعد الطلبات الغير مستوفاة لشروط الإعلان .

اسم الوظيفة :	وكيل مديرية التموين والتجارة الداخلية بمحافظات (الشرقية - الغربية - الدقهلية - المنيا - قنا - المنوفية)
اسم الوزارة :	وزارة التموين والتجارة الداخلية - الحي الحكومي - العاصمة الإدارية الجديدة
المستوى الوظيفي :	مدير عام
المجموعة الوظيفية	التخصصية
المجموعة الوظيفية	القيادية
الغرض من الوظيفة	تقع هذه الوظيفة على قمة وظائف وكيل مديرية التموين والتجارة الداخلية بمحافظة من الفئة (أ) وتختص بمساندة ومشاركة مدير المديرية في ضمان توزيع الاحتياجات من السلع التموينية والمواد البترولية في نطاق المحافظة والوحدات التابعة لها واحكام الرقابة على منافذ توزيعها والاناة عن مدير المديرية حال غيابه .
المهارات الأساسية :	- يشارك في دراسة الاحتياجات من السلع التموينية والمواد البترولية والبوتجاز في نطاق المحافظة والوحدات التابعة لها ووضع خطة التوزيع لتوفير احتياجات المواطنين بصفة مستدامة في كافة الأوقات تحت التوجيه العام من مدير المديرية . - يشرف علي حركة تداول السلع التموينية والتأكد من توافر الأرصدة الاستراتيجية وتحديد مدي الكفاية للاستهلاك منه شهرياً ومراجعة ربط المحافظة علي أفرع شركة الجملة ورفع تقارير بها لمدير المديرية . - يتابع أرصدة القمح ومنتجاته علي مستوي المحافظة والتأكد من مدي الكفاية للاستهلاك ومتابعة الإنتاج في المطاحن والمخابز ورفع تقارير بها لمدير المديرية . - يشارك في وضع السياسة العامة للتفتيش والرقابة على كافة الأنشطة التموينية والمعاملات التجارية في نطاق المحافظة والوحدات التابعة والتوجيه باتخاذ الإجراءات القانونية والإدارية اللازمة حال اكتشاف المخالفات والجرائم التموينية والتجارية .
المهارات والقدرات :	الإلمام بإحدى اللغات الأجنبية / القدرة على التعامل مع الحاسب / المعرفة الكافية بالقواعد والنظم واللوائح التي تحكم مجال عمله الوظيفي .
سنوات الخبرة :	قضاء مدة بينية مقدارها عام على الأقل في وظيفة من المستوى الوظيفي الأول (أ) أو قضاء مدة كلية مقدارها (١٧ عام) تتفق مع طبيعة عمل الوظيفة للمتقدمين من خارج الجهاز الإداري للدولة .
التدريب اللازم لشغل الوظيفة	اجتياز التدريب اللازم في ضوء ما يحدده الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة وفقاً لأحكام قانون الخدمة المدنية رقم (٨١) لسنة ٢٠١٦ ولائحته التنفيذية .
المؤهل :	مؤهل عال يتواءم مع نوع وطبيعة العمل .
عدد الأشخاص المطلوبين للوظيفة :	(٦)
بيانات الاتصال والتقدم بالجهات :	على السادة راغبي التقدم لشغل الوظيفة تقديم الطلبات باليد واستيفاء نموذج طلب شغل الوظيفة بالأمانة الفنية للجنة الدائمة للوظائف القيادية بوزارة التموين والتجارة الداخلية وكذا الإطلاع على شروط شغل الوظيفة وذلك من الساعة العاشرة صباحاً حتي الثانية ظهراً .
المستندات المطلوبة :	- بيان حالة وظيفية حديث معتمد ومختوم من جهة عمله موضحاً به : (تاريخ ومحل الميلاد - التأهيل العلمي والمؤهلات الإضافية - تاريخ التعيين - التدرج الوظيفي - القدرة علي إجادة لغات أجنبية - المعرفة بعلوم الحاسب الآلي - الخبرة النوعية والزمنية - الاشتراك في المؤتمرات وإعداد البحوث - الوظائف القيادية و الإشرافية - الأجازات الخاصة ونوعها - الدورات التدريبية ونوعها ومديتها ومكانها - العلاوات التشجيعية - خطابات الشكر والتقدير - الجوائز إن وجدت - تقارير الكفاية لأخر عامين - محل الإقامة - عدد ٤ صور شخصية - صورة بطاقة الرقم القومي - العنوان ورقم الهاتف وأي بيانات أخرى يري المتقدم إضافتها مؤيدة بالمستندات التي تدعم طلبه). - الفادة قانونية عن مدى وجود أي جزاءات أو إحالة للمحاكمة التأديبية أو إيقاف عن العمل أو إحالة للنيابة العامة منذ تاريخ التعيين مرفقاً بها مسير جزاءات خلال التاريخ الوظيفي . - بيان عن أبرز الإنجازات والإسهامات في الجهة التي عمل أو يعمل بها مؤيداً بالمستندات الدالة علي ذلك . - اقتراحات تطوير العمل بالوحدة أو احد أنشطتها الرئيسية، على ان تكون الإنجازات واقتراحات التطوير علي CD. - تقدم الطلبات باليد إلى الاستاذ رئيس الأمانة الفنية للجنة الوظائف القيادية والإشرافية بديوان عام الوزارة بالحي الحكومي بالعاصمة الإدارية الجديدة - ولن يلتفت إلى الطلبات التي ترد بالبريد كما تستبعد الطلبات الغير مستوفاة لشروط الإعلان .