

جامعة المنصورة
الأمانة الفنية للجنة إختيار شغل وظائف الإدارة العليا
إعلان رقم (٣) لسنة ٢٠١٩

- تعلن الجامعة عن حاجتها لشغل وظائف الإدارة العليا الموضحة بعد من داخل الجامعة وأخرجها طبقاً لأحكام القانون رقم (٨١) لسنة ٢٠١٦ ولائحته التنفيذية وهما:-
- ١- مدير عام الموازنة والحسابات
 - ٢- مدير عام المشروعات البيئية
- ويشترط لشغل إحدى هاتين الوظائف مايلي :-
- ١- الحصول على مؤهل عال مناسب وبالنسبة لوظيفة مدير عام الموازنة والحسابات الحصول على مؤهل على تجارى مناسب .
 - ٢- أن يكون قد مضى على المتقدم عامان على الأقل فى وظائف الدرجة الأدنى مباشرة.
 - ٣- خبرة فى مجال تخصصه والقدرة على القيادة وإتخاذ القرارات فى التوقيت المناسب والتجديد والابتكار.
 - ٤- استيفاء شروط شغل الوظيفة وفقاً لبطاقة الوصف.
- وعلى الراغبين فى شغل هاتين الوظائف المشار إليهما بعالية التقدم بطلب على النموذج المعد لذلك بالأمانة الفنية للجنة إختيار شغل وظائف الإدارة العليا على أن يرفق بالطلب أصل و٧ نسخ من المرفقات الآتية:-
- ١- بيان حالة وظيفية معتمد موضحاً به (تاريخ الميلاد - التأهيل العلمى والمؤهلات الإضافية - تقارير كفاية الأداء عن ثلاث سنوات سابقة - الجزاءات - الخبرة النوعية والزمنية - الوظائف الإشرافية والقيادية التى شغلها المتقدم - الدورات التدريبية ونوعها ومكانها - خطابات الشكر والتقدير - أى بيانات أخرى يرى المتقدم إضافتها).
 - ٢- عدد (٨) صور شخصية حديثه ٤ x ٦.
 - ٣- بيانات القدرات العلمية (الدرجة العلمية - إجادة اللغة الأجنبية - التعامل مع الحاسب الآلى - الاشتراك فى المؤتمرات - إعداد البحوث والمذكرات الفنية) مدعماً ذلك بالمستندات المؤيدة لذلك.
 - ٤- التاريخ الوظيفى (تقارير تقويم الأداء عن ثلاث سنوات سابقة - انجازاته التى حققها أثناء حياته الوظيفية - سابقة الأعمال فى مهام مماثلة أو متقاربة مع الوظيفة المتقدم إليها).
 - ٥- المقترح التطويرى للوظيفة المعلن عنها وفقاً للنموذج المعد لذلك بالأمانة الفنية للجنة إختيار شغل وظائف الإدارة العليا والإدارة الإشرافية على أن يرفق عدد (٨) أسطوانة مدمجة (CD) من المقترح.
 - ٦- السمات الشخصية (مهارات القيادة وإتخاذ القرارات والإبداع - حل المشكلات وإدارة الأزمات - مهارات الاتصال والافتع).
- وتسلم باليد فى موعد غايته شهر من تاريخ نشر الإعلان للأمانة الفنية للجنة إختيار شغل وظائف الإدارة العليا بمقر الإدارة العامة للجامعة (شارع الجمهورية مبنى إدارة الجامعة).
- ويرجى الإطلاع على الشروط التفصيلية على:-
- موقع الجامعة الإلكتروني:- www.mans.edu.eg
- وموقع الحكومة الإلكترونية:- www.egypt.gov.eg
- ولن يلتفت للطلبات التى ترد قبل أو بعد الميعاد أو التى ترد بالبريد.

الوظيفة مدير عام الموازنة والحسابات (بدرجة مدير عام)

اسم الوزارة : وزارة التعليم العالي والدولة للبحث العلمي . جامعة المنصورة
اسم الوظيفة : مدير عام الموازنة والحسابات (بدرجة مدير عام)
جهة العمل : جامعة المنصورة
كود الوظيفة : -
نوع الوظيفة : -
الوصف العام للوظيفة : العمل بجامعة المنصورة

المهارات الأساسية : -
المهارات الفنية : (1) الحصول على مؤهل عالي تجارى مناسب .
(2) أن يكون قد مضى على المتقدم عامان على الأقل فى وظائف الدرجة الأدنى مباشرة .
(3) خبرة فى مجال تخصصه والقدرة على القيادة واتخاذ القرارات فى التوقيت المناسب والتجديد والابتكار .
(4) استيفاء شروط شغل الوظيفة وفقاً لبطاقة الوصف .

سنوات الخبرة : -

النوع : ذكور وإناث

المؤهل : مؤهل عالي تجارى مناسب .

التقدير : -

العمارة : -

تاريخ بداية الإعلان : ٢٠١٩/٨/٢٥

تاريخ انتهاء التقدم : ٢٠١٩/٩/٢٥

عدد الأشخاص المطلوبين للوظيفة : 1

بيانات الاتصال والتقدم بالجهات : تسلم باليد للأمانة الفنية للجنة اختيار شغل وظائف الإدارة العليا بمقر الإدارة العامة للجامعة على العنوان التالي: المنصورة : شارع الجمهورية مبنى إدارة الجامعة فى موعد أقصاه (شهر) من تاريخ نشر الإعلان .

(ولن يلتفت للطلبات التي ترد قبل أو بعد الميعاد أو التي ترد بالبريد)

- على الراغبين فى شغل الوظائف المشار إليها بعالية التقدم بطلب على النموذج المعد لذلك بالأمانة الفنية للجنة اختيار شغل وظائف الإدارة العليا والإدارة الإشرافية على أن يرفق بالطلب أصل و(7) نسخ من المرفقات الآتية :

- بيان حالة وظيفية معتمد موضحاً به (تاريخ الميلاد . التأهيل العلمي والمؤهلات الإضافية . تقارير كفاية الأداء عن ثلاث سنوات سابقة . الجزاءات . الخبرة النوعية والزمنية . الوظائف الإشرافية والقيادية التي شغلها المتقدم . الدورات التدريبية ونوعها ومكانها . خطابات الشكر والتقدير . أي بيانات أخرى يري المتقدم إضافتها) .

- عدد (8) صور شخصية حديثة (4 × 6) .
- بيانات القدرات العلمية (الدرجة العلمية . إجادة اللغة الأجنبية . التعامل مع الحاسب الآلي . الاشتراك فى المؤتمرات . إعداد بحوث البحوث والمذكرات الفنية) مدعماً ذلك بالمستندات المؤيدة لذلك .

- التاريخ الوظيفي (تقارير تقويم الأداء عن ثلاث سنوات سابقة - انجازاته التي حققها أثناء حياته الوظيفية - سابقة الأعمال فى مهام مماثلة أو متقاربة مع الوظيفة المتقدم إليها) .

- المقترح التطويرى للوظيفة المعطن عنها وفقاً للنموذج المعد لذلك بالأمانة الفنية للجنة اختيار شغل وظائف الإدارة العليا والإدارة الإشرافية على أن يرفق عدد (٨) أسطوانة مدمجة (CD) من المقترح .

- السمات الشخصية (مهارات القيادة واتخاذ القرارات والإبداع - حل المشكلات وإدارة الأزمات - مهارات الاتصال والاشتماع) .

المستندات المطلوبة :

الوظيفة مدير عام المشروعات البيئية (بدرجة مدير عام)

- اسم الوزارة : وزارة التعليم العالي والدولة للبحث العلمي . جامعة المنصورة
اسم الوظيفة : مدير عام المشروعات البيئية (بدرجة مدير عام)
جهة العمل : جامعة المنصورة
نوع الوظيفة :
نوع الوظيفة :
الوصف العام للوظيفة : العمل بجامعة المنصورة
المهارات الأساسية :
المهارات الفنية :

- (١) الحصول على مؤهل عال مناسب
(٢) أن يكون قد مضى على المتقدم عامان على الأقل في الوظيفة الأدنى .
(٣) خبرة في مجال تخصصه والقدرة على القيادة واتخاذ القرارات في التوقيت المناسب والتجديد والابتكار .
(٤) استيفاء شروط شغل الوظيفة وفقاً لبطاقة الوصف.

- سنوات الخبرة :
النوع : ذكور وإناث
المؤهل : مؤهل مناسب .
التقدير :
العمل :
تاريخ بداية الإعلان : ٢٠١٩/٨/٢٥
تاريخ انتهاء التقدم : ٢٠١٩/٩/٢٥
عدد الأشخاص المطلوبين للوظيفة : 1

بيانات الاتصال والتقدم بالجهات :
تسلم باليد للأمانة الفنية للجنة اختيار شغل وظائف الإدارة العليا بمقر الإدارة العامة للجامعة على العنوان التالي: المنصورة : شارع الجمهورية مبنى إدارة الجامعة في موعد أقصاه (شهر) من تاريخ نشر الإعلان .

(ولن يلتفت للطلبات التي ترد قبل أو بعد الميعاد أو التي ترد بالبريد)
- على الراغبين في شغل الوظائف المشار إليها بعلية التقدم بطلب على النموذج المعد لذلك بالأمانة الفنية للجنة اختيار شغل وظائف الإدارة العليا والإدارة الإشرافية على أن يرفق بالطلب أصل و(7) نسخ من المرفقات الآتية :
- بيان حالة وظيفية معتمد موضحاً به (تاريخ الميلاد . التأهيل العلمي والمؤهلات الإضافية . تقارير كفاية الأداء عن ثلاث سنوات سابقة . الجراءات . الخبرة النوعية والزمنية . الوظائف الإشرافية والقيادية التي شغلها المتقدم . الدورات التدريبية ونوعها ومكانها . خطابات الشكر والتقدير . أي بيانات أخرى يري المتقدم إضافتها) .

عدد (8) صور شخصية حديثة (4 × 6) .
- بيانات القدرات العلمية (الدرجة العلمية . إجادة اللغة الأجنبية . التعامل مع الحاسب الآلي . الاشتراك في المؤتمرات . إعداد بحوث البحوث والمذكرات الفنية) مدعماً ذلك بالمستندات المؤيدة لذلك .
- التاريخ الوظيفي (تقارير تقويم الأداء عن ثلاث سنوات سابقة - انجازاته التي حققها أثناء حياته الوظيفية - سابقة الأعمال في مهام مماثلة أو متقاربة مع الوظيفة المتقدم إليها).

- المقترح التطويري للوظيفة المعلن عنها وفقاً للنموذج المعد لذلك بالأمانة الفنية للجنة اختيار شغل وظائف الإدارة العليا والإدارة الإشرافية على أن يرفق عدد (٨) أسطوانة مدمجة (CD) من المقترح .
- السمات الشخصية (مهارات القيادة واتخاذ القرارات والإبداع - حل المشكلات وإدارة الأزمات - مهارات الاتصال والافتتاح).

المستندات المطلوبة: