



وزارة التضامن الاجتماعي  
مديرية التضامن الاجتماعي بـ

## بيان حالة وظيفية

					الإسم /
					تاريخ الميلاد /
					المؤهل الدراسي /
					الوظيفة الحالية /
					الجهة التابعة لها /
					محل الإقامة /
					تدرج الدرجات المالية /
١٩ / /					بدء الخدمة :-
/ /					ثانية :-
/ /					كبير أخصائيين :-

بيان الأجازات والإعارات وجهتها :-

					العلاوة التشجيعية /
					الجزاء التي لم تحق /
					تقارير الكفاية /
					المرتب الأساسي /
					الوظائف السابقة وتاريخ شغلها منذ بدء الخدمة وحتى الآن :-

التاريخ الوظيفة

## الدورات التدريبية

مدير  
مديرية التضامن الاجتماعي بـ

مدير عام  
الإدارة العامة لشؤون العاملين

(أ) (

(أ) (



جمهورية مصر العربية  
وزارة التضامن الإجتماعي  
قطاع الشؤون الاجتماعية  
الأمانة الفنية للجنة الدائمة للقيادات

**( طلب شغل الوظائف القيادية )**

السيدة الأستاذة / معالي الوزيرة

تحية طيبة وبعد،،،

أتشرف بأن أتقدم بطلبي هذا لشغل وظيفة  بالدرجة   
ومرفق المستندات المطلوبة بالإعلان رقم (١) لسنة ٢٠١٩ و المنشور بجريدتي الأهرام والجمهورية يوم الثلاثاء الموافق ٢٠١٩/١/١ حتى يوم الخميس الموافق ٢٠١٩ /١/٣١ حتى الساعة الثانية بعد الظهر.

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام ،،،

**مقدم الطلب**

- : الاسم
- : التوقيع
- : العنوان
- : التليفون

**مرفق بهذا الطلب المستندات التالية:**

١. بيان حالة معتمد من جهة العمل وافى موضحا به تقارير الكفاية عن العاملين الآخرين ( ممتاز ).
٢. النموذج المسجل على الموقع الإلكتروني.
٣. مفردات المرتب للعاملين بالمديريات.
٤. عدد ( ٦ ) صور شخصية.
٥. شهادة خبرة من أصحاب معاشات القوات المسلحة والشرطة.
٦. صورته بطاقة الرقم القومي.

**تستوفى بمعرفة الأمانة الفنية للجنة :**

**ملاحظات فنية**

غير مستوفى شروط الإعلان و أسبابه

مستوفى شروط الإعلان

## ملف التقديم للقيادات

	الاسم:
	المسمى الوظيفي الحالي:
	الإدارة:
	القطاع - المديرية:
	الوظيفة المتقدم عليها:

## أولاً: بيانات أولية عن المرشح للوظيفة

				الاسم	
				السن	
				المؤهلات العلمية	
المدة		الجهة	الوظيفة	م	الوظائف القيادية السابقة
الي	من				
التاريخ		جهة التنفيذ	اسم البرنامج	م	البرامج التدريبية الحاصل عليها "المتعلقة بالوظيفة المتقدم عليها"
				المشاركة في مؤتمرات وبعثات خارجية	
ضعيف	متوسط	جيد	ممتاز	مستوى إجادة الحاسب الآلي	
ضعيف	متوسط	جيد	ممتاز	مستوى إجادة اللغة الانجليزية	



## ثالثاً : مقترحات التطوير

برجاء اختبار أحد مناطق التطوير التالية (أو كلها) حسب طبيعة الإدارة المتقدم عليها ، واقتراح أنشطة التطوير العملية القابلة للتطبيق وخطتها الزمنية .

م	محاوير التطوير	الانشطة المقترحة	الاطار الزمني
١	تطوير نظام العمل وتبسيط الاجراءات		
٢	تطوير التشريعات واللوائح الخاصة بالعمل		
٣	بناء قيادات الصف الثاني (تدريب - تفويض ....)		
٤	تطوير نظم المعلومات ومكينة الخدمات		
٥	تطوير منافذ تقديم الخدمات للمواطنين والعاملين		
٦	الاستخدام الفعال للموارد المتاحة		
٧	تطوير نظم المتابعة والتقييم		
٨	أخري		

### المرفقات

- نماذج خطط العمل أو الإنجازات التي تؤيد ما تم عرضه.
- خطابات الشكر أو التقدير.
- شهادات برامج التدريب.
- مرفقات أخرى.

## قائمة المحتويات

صفحة

- أولا : بيانات أولية عن المرشح للوظيفة ..... ١
- ثانيا : أهم الإنجازات ..... ٢
- ثالثا : مقترحات التطوير ..... ٣
- رابعا : المرفقات ..... ٤