



نموذج بيانات بوابة الوظائف الحكومية للإعلان عن وظيفة قيادية

اسم الوظيفة	مدير عام الادارة العامة للبحوث والاستحقاقات
جهة العمل	وزارة التضامن الاجتماعي
اسم الوزارة	وزارة التضامن الاجتماعي
المجموعة الوظيفية	التخصصية
المجموعة النوعية	القيادية
الوصف العام للوظيفة	قمة وظائف الإدارة العامة للبحوث والاستحقاقات التابعة للإدارة المركزية للحماية الاجتماعية. الغرض من الوظيفة : التحقق من وصول الدعم إلى الفئات المستحقة التي تستهدفها برامج الحماية الاجتماعية ومشروعاتها ، وتحديد الفئات الأكثر احتياجاً لتقديم الخدمات لهم وتقويم أنظمة الرقابة للتحقق من سلامتها وملاءمتها وتحديد أوجه القصور فيها ، واقتراح الوسائل والإجراءات اللازمة لعلاجها.
المهارات الأساسية	<ul style="list-style-type: none">- يتابع تطوير وتنفيذ السياسات والاستراتيجيات العامة بالإدارة العامة للبحوث والاستحقاقات.- يوجه بتكوين فريق من الباحثين منذوى الاختصاص لإجراء البحوث الميدانية ودراسة الظواهر الاجتماعية وتقديم المقترحات التي من شأنها تحسين جودة خدمات الحماية الاجتماعية.- يوجه بإجراء استطلاعات وقياس الرأي الاجتماعي اللازم لأعمال ومجالات الحماية الاجتماعية.
المهارات الفنية	<ul style="list-style-type: none">- المعرفة الكافية بأحدى اللغات الأجنبية.- القدرة على استخدام الحاسب الألى.- المعرفة الكافية بالقوانين واللوائح والإجراءات التي تحكم نظام العمل.- القدرة على القيادة والتوجيه.- القدرة على وضع خطط تنفيذ العمل ومتابعة إجراءات التنفيذ.- القدرة على قيادة فريق العمل.- القدرة على اكتشاف الابتكار والابداع لدى مروضيه.- القدرة على إدارة الوقت.- القدرة على خلق صف ثان.
سنوات الخبرة	المدة البيئية: قضاء مدة بيئية مقدارها عام علي الأقل في وظيفة من المستوى الأدنى مباشرة الأول (أ). المدة الكلية: قضاء مدة كلية مقدارها سبعة عشر عاما علي الأقل تتفق مع طبيعة عمل الوظيفة.
التدريب اللازم لشغل الوظيفة	اجتياز التدريب اللازم فى ضوء ما يحدده الجهاز المركزى للتنظيم والإدارة وفقاً لأحكام القانون رقم ٨١ لسنة ٢٠١٦ ولائحته التنفيذية.
شروط المؤهل	مؤهل عال يتواءم مع نوع وطبيعة العمل
العدد المطلوب للوظيفة	١
بيانات الاتصال و التقديم	إرسال المستندات المطلوبة علي البريد الإلكتروني التابع لوزارة التضامن الاجتماعي: hr.ad@moss.gov.eg



نموذج بيانات بوابة الوظائف الحكومية للإعلان عن وظيفة قيادية

المستندات المطلوبة

- بيان حالة وظيفية معتمد موضحاً به التأهيل العلمي والمؤهلات الإضافية والخبرة النوعية والزمنية الخاصة الممنوحة له والوظائف الإشرافية التي شغلها المتقدم والتدرج الوظيفي للمتقدم والدورات الحاصل عليها وتقارير الكفاية ومحل الميلاد والإقامة وأي بيانات أخرى يرى المتقدم إضافتها.
- شهادة معتمدة من الجهة التابع لها موضحاً بها توقيع أي جزاءات أو الإحالة للمحاكمة التأديبية للمتقدم من عدمه.
- عدد (١) صورته شخصية.
- سيرة ذاتية موضح بها ابرز انجازات المتقدم وإسهاماته في الجهات التي عمل بها أو يعمل بها مؤيده بالمستندات ، ويدرج بها أرقام الموبايل ورقم تليفون المنزل ورقم تليفون أقرب الأقربين والإيميل الإلكتروني للمتقدم.
- الالتزام بتقديم مقترح تطوير للوظيفة المقدم عليها والمطلوب شغلها وذلك في ضوء المهام التخصصية للوظيفة وفي حالة التقدم على أكثر من وظيفة يتم عمل مقترح منفصل بكل وظيفة .
- شهادة خبرة من أصحاب المعاشات بالقوات المسلحة أو الشرطة الراغبين في التقدم .
- صورة بطاقة الرقم القومي.

مع مراعاة الآتي:

- استيفاء نموذج طلب التقدم لشغل الوظيفة و ضرورة تقديم مقترح تطوير للوظيفة طبقاً للنماذج المتوافرة على موقع وزارة التضامن الاجتماعي بقائمة التوظيف على الرابط التالي: <https://www.moss.gov.eg/ar-eg/Pages/default.aspx>
- كتابة اسم الوظيفة المراد التقدم لها بخانة الموضوع في الإيميل (Subject).
- ضرورة استيفاء شروط الوظيفة كما هو موضح.
- ألا يزيد حجم المستندات المقدمة عن ٢٥ ميجا.
- لن يتم النظر إلى أي إيميلات ترد بعد الميعاد المحدد.
- أي مراسلات ترسل من الوزارة على الإيميل الخاص بكم هي مراسلات رسمية بين الوزارة والمتقدمين.
- يتم التواصل عبر الإيميل الخاص بالمتقدم والمدون في السيرة الذاتية الخاصة به.



نموذج بيانات بوابة الوظائف الحكومية للإعلان عن وظيفة قيادية



جمهورية مصر العربية
وزارة التضامن الإجتماعي

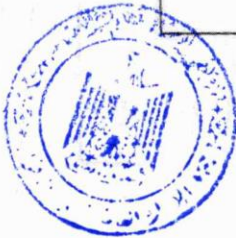
بطاقة وصف وظيفة

(مدير عام الإدارة العامة للبحوث و الاستحقاقات)

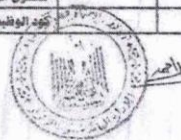
أولاً - بيانات تعديده الوظيفة:	
مسمى الوظيفة:	مدير عام الإدارة العامة للبحوث و الاستحقاقات
كود الوظيفة:	GM-554
المستوى الوظيفي:	مدير عام
المجموعة الوظيفية:	التقادية
مؤلف الوظيفة:	فئة وظائف الإدارة العامة للبحوث و الاستحقاقات التابعة للإدارة المركزية للحماية الاجتماعية.
المعار الوظيفي:	أعلى مستوى وظيفي تقود إليه الوظيفة هو المستوى الوظيفي الممتاز

ثانياً - الغرض من الوظيفة:
التحقق من وصول الدعم إلي الفئات المستحقة التي تستفيدها برامج الحماية الاجتماعية ومشروعاتها، وتحديد الفئات الأكثر احتياجا لتقديم الخدمات لهم وتقييم أنظمة الرقابة للتحقق من سلامتها وملائمتها وتحديد أوجه القصور فيها ، واقتراح الوسائل والإجراءات اللازمة لمعالجتها.

ثالثاً - العلاقات الوظيفية			
يقوم بالإشراف المباشر على :		يقوم بالإشراف غير المباشر على :	
مسمى الوظيفة:	مسمى الوظيفة:	مسمى الوظيفة:	مسمى الوظيفة:
مستوى الوظيفة:	مستوى الوظيفة:	مستوى الوظيفة:	مستوى الوظيفة:
كافة الوظائف الأدنى التابعة وفقاً لجدول الوظائف الأدنى المعتمد	كافة الوظائف الأدنى التابعة وفقاً لجدول الوظائف الأدنى المعتمد	رئيس الإدارة المركزية للحماية الاجتماعية	مستوى الوظيفة:
كود الوظيفة:	كود الوظيفة:	العالي	مستوى الوظيفة:
مسمى الوظيفة:	مسمى الوظيفة:	مستوى الوظيفة:	كود الوظيفة:
مستوى الوظيفة:	مستوى الوظيفة:	مستوى الوظيفة:	مستوى الوظيفة:
كود الوظيفة:	كود الوظيفة:	مستوى الوظيفة:	كود الوظيفة:
مستوى الوظيفة:	مستوى الوظيفة:	مستوى الوظيفة:	مستوى الوظيفة:
كود الوظيفة:	كود الوظيفة:	مستوى الوظيفة:	كود الوظيفة:



أصل البطاقة
مكتملة إده





نموذج بيانات بوابة الوظائف الحكومية للإعلان عن وظيفة قيادية

جمهورية مصر العربية وزارة التضامن الاجتماعي		
مسمى الوظيفة	مدير عام الإدارة العامة للبحوث والاستحقاقات	كود الوظيفة
تابع بطاقة وصف وظيفة مدير عام الإدارة العامة للبحوث والاستحقاقات	GM-554	

رأبها : المهام والتقييم المؤسسية

١- المهام والالتزامات:

- ينظم وينسق العمل بالإدارة العامة للبحوث والاستحقاقات، وتوزيع العمل بما يضمن كفاءة العمل وفعالته وفقاً للخطة الموضوعة، وتحديد العلاقات وأشكال الاتصال بين العاملين على العمل في الإدارة العامة للبحوث والاستحقاقات.
- يتابع سير الخطط والبرامج التشغيلية للإدارة العامة والتأكد من تنفيذها وفقاً للاستراتيجية العامة للوزارة بما يضمن أفضل المخرجات ويحقق أعلى مستويات الكفاءة والإنتاجية.
- يوجه أداء مروضيه ومتابعيهم والإشراف عليهم وفقاً للنظم واللوائح المعمول بها بالوزارة.
- يوجه ويتابع سير الإجراءات من حيث الجودة والدقة والفاطية والاحترافية ويضمن الالتزام بكافة الأنظمة واللوائح والسياسات المعمدة في الوزارة وتقديم المقترحات المتعلقة بالتطوير.
- يرفع التقارير الدورية والمتعلقة بسير العمل في الإدارة للترئيس المباشر بناء على التوجيهات الصادرة أو على أسس مدة زمنية محددة.
- يجرى الاتصالات بغرض تمثيل الإدارة العامة والتصريف في معالجة الموضوعات في حدود السياسات المعمدة والقوانين واللوائح.
- يتولى إصدار القرارات التنفيذية والأوامر والتعليمات والاعتماد النهائي لبعض الأعمال.

ب- المهام التخصصية:

- يتابع تطوير وتقديم السياسات والاستراتيجيات العامة بالإدارة العامة للبحوث والاستحقاقات.
- يوجه بتكوين فريق من الباحثين من ذوي الاختصاص لإجراء البحوث الميدانية ودراسة الظواهر الاجتماعية وتقديم المقترحات التي من شأنها تحسين جودة خدمات الحماية الاجتماعية.
- يوجه بإجراء استطلاعات وقياس الرأي الاجتماعي اللازم لأعمال ومجالات الحماية الاجتماعية.
- يتابع ويتولى بالتقييم الدوري لأعمال الإدارة وتحسين السياسات وإقرار كافة التقارير التي تستخدمها وحدات العمل داخل الإدارة من تحقق ومساهمة ومعالجة التظلمات.
- يوجه بتطبيق نظم الجودة في إعداد البحوث والدراسات الاجتماعية، والعمل بالتعاون مع إدارة المراجعة الداخلية والحكومة.
- يتابع تطوير منهجية التحقق والمتابعة ودعم كافة مجالات الحماية الاجتماعية.
- يتابع كافة إجراءات التحقق لحالات الدعم النقدي والعيني لجميع فئات المستفيدين.
- يوجه بالتحقق من استحقاق الأسر المستفيدة من الدعم النقدي بكافة أشكاله وأدراج الأسر المستحقة التي تتلحق عنها شروط الاستحقاق واستبعاد الأسر غير المستحقة.
- يوجه بالتحقق من مدى التزام الأسر المستحقة للدعم من تطبيق المشروطية.
- يتابع إعداد التقارير الدورية لأعمال منظومة التحقق والمساهمة ومعالجة الشكاوي.
- يتابع فحص الشكاوي والقيام بالتحقق بمديريات التضامن الاجتماعي.
- يتابع إعداد تقارير دورية عن الأخطاء العامة واقتراح تحسين العمل وتبسيط الإجراءات.
- يوجه بالعمل على تطوير وتنظيم برامج تنمية وبناء القدرات للمؤسسات التابعة للإدارة وتنمية الموهب بالوزارة.
- يؤدي ما يندرج تحت مهام أخرى ذات صلة بنوع وطبيعة الوظيفة.



أصيل الطافه
إحسان لادوار





نموذج بيانات بوابة الوظائف الحكومية للإعلان عن وظيفة قيادية



تابع بطاقة وصف وظيفة مدير عام الإدارة العامة للبحوث والاستحقاقات	
مسمى الوظيفة :	مدير عام الإدارة العامة للبحوث والاستحقاقات
كود الوظيفة :	GM-554
٢- نتائج الوظيفة : - التحقق لحالات الاستحقاق للدعم التقني والعيني لجميع فئات المستفيدين - التزام الأسر المستحقة للدعم من تطبيق المشروطة.	
٣- القيم الأساسية :	
القيم الأساسية الأساسية	القيم الأساسية القيادية
الالتزام والالتزام وحسن استخدام وقت العمل.	التركيز على النتائج بكفاءة وفاعلية.
الالتزام بكافة سياسات وإجراءات وأنظمة العمل.	تكوين صف ثاني.
الحفاظ على موارد الوزارة.	خلق بيئة عمل جيدة ومحفزة .
التركيز على النتائج وتحسين الأداء.	ضمان تطبيق معايير الحوكمة .
الالتزام بأخلاقيات العمل والسلوك التويم	المساهمة في خلق سمعة جيدة للوزارة.
خامساً : التخصصية والتدريب	
الحصول على التدريب اللازم لتمكين شاعل الوظيفة من القيام بأعماله بكفاءة وفعالية، إكسابه مهارات تؤهله لشغل وظيفة من المستوى الوظيفي الأعلى.	
سادساً : متطلبات / شروط شغل الوظيفة :	
التأهيل العلمي: مؤهلات عال يتواءم مع نوع وطبيعة العمل	
الظهور : (المدة الميضية / المدة الكلية) المدة البيئية: قضاء مدة بيئية مقدارها عام على الأقل في وظيفة من المستوى الأدنى مباشرة الأول (أ). المدة الكلية: قضاء مدة كلية مقدارها سبعة عشر عاما على الأقل تتفق مع طبيعة عمل الوظيفة.	
التدريب اللازم لشغل الوظيفة : اجتياز التدريب اللازم في ضوء ما يحدده الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة وفقا لأحكام القانون رقم ٨١ لسنة ٢٠١٦ ولانحة التنفيذية	
المهارات والقدرات: - المعرفة الكافية بأحدى اللغات الأجنبية. - القدرة على استخدام الحاسب الآلي. - المعرفة الكافية بالقوانين واللوائح والإجراءات التي تحكم نظام العمل.	
القدرات الأخرى : • القدرة على القيادة والتوجيه. • القدرة على وضع خطط تنفيذ العمل ومتابعة إجراءات التنفيذ. • القدرة على قيادة فريق العمل. • القدرة على اكتشاف الأبتكار و الأبداع لدي مرؤوسيه. • القدرة على إدارة الوقت • القدرة على خلق صف ثان	



أصول البطاقة
في مكتبه الإداري

Page 3 of 4



عبدالله



نموذج بيانات بوابة الوظائف الحكومية للإعلان عن وظيفة قيادية

جمهورية مصر العربية
وزارة التضامن الإجتماعي

تابع بطاقة وصف وظيفة مدير عام الإدارة العامة للمجوث والاستحقاقات		
GM-554	كود الوظيفة	مدير عام الإدارة العامة للبحوث والاستحقاقات

سابقاً - طرق شغل الوظيفة
التعيين / النقل / التمدد / الأمانة

تامساً - الاعتماد

المفاضيل الواردة في هذه الوظيفة هي بيان دقيق ومفصّل بالواجبات والمسؤوليات والمتطلبات الأخرى للوظيفة.	
وزارة التضامن الاجتماعي (قطاع الشؤون)	الجهاز المركزي للتخطيط والإدارة
تاريخ اعتماد الوحدة:	تاريخ اعتماد الجهاز:



اعتماد رئيس الجهاز المركزي للتخطيط والإدارة



أحمد اللطافه
مكاتبه: ادور

اعتماد وزير التضامن الاجتماعي



و. نجوين الفهاج
خاتمة شعار الجمهورية