

نموذج بيانات بوابة الوظائف الحكومية للإعلان عن وظيفة قيادية

اسم الوظيفة	مدير عام الادارة العامة للتطوع ومساعدة المجتمع
جهة العمل	وزارة التضامن الاجتماعي
اسم الوزارة	وزارة التضامن الاجتماعي
المجموعة الوظيفية	التخصصية
المجموعة النوعية	القيادية
الوصف العام للوظيفة	قمة وظائف الإدارة العامة للتطوع ومساعدة المجتمع التابعة للوحدة المركزية للجمعيات والعمل الاهلي. الغرض من الوظيفة : إعداد استراتيجية مصر للعمل التطوعي ومتابعة تنفيذها، الإشراف على تصميم وتشغيل المنظومة الإلكترونية لتنظيم عمليات التطوع في مصر، تفعيل البرامج والمبادرات المجتمعية الخاصة بالتطوع ومساعدة المجتمع وتطويرها، رفع الوعي وثقافة المجتمع والمؤسسات تجاه العمل التطوعي باستخدام كافة الوسائل والإمكانات المتاحة.
المهارات الأساسية	<ul style="list-style-type: none"> - تنفيذ الأعمال فى ضوء أهداف ورؤية ورسالة الوحدة المركزية للجمعيات والعمل الأهلئ , ودعم عمليات وأنشطة تطبيقها وفقاً للقانون ١٤٩ لسنة ٢٠١٩ ولانحته التنفيذية والقرارات الصادرة تنفيذاً لهما. - يشارك فى وضع استراتيجية مصر للعمل التطوعي , والإشراف على تنفيذها. - يشرف على أعمال المنظومة الإلكترونية لتنظيم عمليات التطوع.
المهارات الفنية	<ul style="list-style-type: none"> - إجادة إحدى اللغات الأجنبية بقدره عالية. - المعرفة الكافية والقدرة على استخدام الحاسب الآلى وتطبيقاته المختلفة. - مهارة بناء سلوكيات إيجابية. - القدرة علي قيادة فريق العمل. - القدرة علي تحليل المعطيات ووضع الخطط التشغيلية والاستراتيجية. - مهارات التواصل الفعال ولغة الجسد. - حل المشكلات الإدارية. - مهارات التفاوض الفعال. - مهارات العرض الفعال. - مهارات الذكاء العاطفي.
سنوات الخبرة	المدة البنئية: قضاء مدة مقدارها عام علي الأقل في وظيفة من المستوى الوظيفى 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 ولانحته التنفيذية.
شروط المؤهل	مؤهل عال يتلاءم مع نوع و طبيعة 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 أبرز 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 ميغا.
- 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 الاجتماعي

وزارة التضامن الاجتماعي

بطاقة وصف مدير عام الإدارة العامة للتطوع و مساعدة المجتمع

أولاً- بيانات تحديد الوظيفة :	
مسمى الوظيفة :	مدير عام الإدارة العامة للتطوع و مساعدة المجتمع
المستوى الوظيفي :	مدير عام
المجموعة النوعية :	القيادية
موقع الوظيفة :	قمة وظائف الإدارة العامة للتطوع و مساعدة المجتمع التابعة للوحدة المركزية للجمعيات و العمل الأهلي
المسار الوظيفي :	أعلى مستوى وظيفي تقود إليه هذه الوظيفة هو المستوى الوظيفي الممتاز

ثانياً - الغرض من الوظيفة :
إعداد استراتيجية مصر للعمل التطوعي ومتابعة تنفيذها، الإشراف على تصميم وتشغيل المنظومة الإلكترونية لتنظيم عمليات التطوع في مصر، تفعيل البرامج والمبادرات المجتمعية الخاصة بالتطوع ومساعدة المجتمع وتطويرها ، رفع الوعي وثقافة المجتمع والمؤسسات تجاه العمل التطوعي باستخدام كافة الوسائل والإمكانيات المتاحة

ثالثاً : العلاقات الوظيفية			
يقوم بالإشراف غير المباشر على :	يقوم بالإشراف المباشر على :	يخضع لإشراف كل من	
مسمى الوظيفة :	وفقاً لجدول الوظائف الأفقي المعتمد	مسمى الوظيفة :	الرئيس المباشر
مستوى الوظيفة :		مستوى الوظيفة :	رئيس الوحدة المركزية للجمعيات و العمل الأهلي
كود الوظيفة :		كود الوظيفة :	العالي
مسمى الوظيفة :	وفقاً لجدول الوظائف الأفقي المعتمد	مسمى الوظيفة :	
مستوى الوظيفة :		مستوى الوظيفة :	الرئيس الأعلى
كود الوظيفة :		كود الوظيفة :	الوزير
مسمى الوظيفة :	وفقاً لجدول الوظائف الأفقي المعتمد	مسمى الوظيفة :	
مستوى الوظيفة :		مستوى الوظيفة :	
كود الوظيفة :		كود الوظيفة :	

رابعاً : المهام والقيم المؤسسية
1- المهام والصلاحيات :
المهام العامة:
• تنظيم وتنسيق العمل بالإدارة العامة للتطوع و مساعدة المجتمع وتوزيع العمل على مختلف قطاعات العمل وفعاليته وفقاً للخطط الموضوعه، وتجديد العلاقات وأشكال الاتصال بين القائمين على العمل في الإدارة العامة للتضامن الاجتماعي

نموذج بيانات بوابة الوظائف الحكومية للإعلان عن وظيفة قيادية

جمهورية مصر العربية
وزارة التضامن الاجتماعي

وزارة التضامن الاجتماعي

تابع بطاقة وصف مدير عام الإدارة العامة للتطوع و مساعدة المجتمع		
مسمى الوظيفة :	مدير عام الإدارة العامة للتطوع و مساعدة المجتمع	كود الوظيفة :
		GM-094

متابعة سير الخطط والبرامج التشغيلية للإدارة والتأكد من تنفيذها وفقاً للاستراتيجية العامة بما يضمن أفضل المخرجات ويحقق أعلى مستويات الكفاءة والإنتاجية.

توجيه أداء موظفي الإدارة العامة ومتابعتهم والإشراف عليهم.

الإشراف العام على سير الإجراءات في الإدارة من حيث الجودة والدقة والفاعلية والاحترافية وضمن الالتزام بكافة الأنظمة واللوائح والسياسات المعتمدة في الوزارة وتقديم المقترحات المتعلقة بالتطوير.

دراسة وتحليل كافة احتياجات موظفي الإدارة التدريبية لتنمية قدراتهم ومهاراتهم الوظيفية والعمل على تنمية قدرات ومهارات ومعارف الموظفين وذلك بتوفير فرص التأهيل والتدريب اللازمة.

رفع التقارير الدورية والمتعلقة بسير العمل في الإدارة للمدير المباشر بناء على التوجيهات الصادرة أو على أساس مدة زمنية محددة.

إجراء الاتصالات بغرض تمثيل الإدارة العامة للتطوع و مساعدة المجتمع والتصرف في معالجة الموضوعات في حدود السياسات المعتمدة والقوانين واللوائح.

المهام التخصصية:

تنفيذ الأعمال في ضوء أهداف ورؤية ورسالة الوحدة المركزية للجمعيات والعمل الأهلي ، ودعم عمليات وأنشطة تطبيقها وفقاً للقانون ١٤٩ لسنة ٢٠١٩ ولانحته التنفيذية والقرارات الصادرة تنفيذاً لهما.

يشارك في وضع استراتيجية مصر للعمل التطوعي، والإشراف على تنفيذها.

يشرف على أعمال المنظومة الإلكترونية لتنظيم عمليات التطوع.

يشرف على أعمال وضع الإطار العام والأليات والنظم الداخلية وتطبيق معايير وركائز الحوكمة الداخلية، وتوفير كافة النماذج المطلوبة لضمان تنفيذ المهام التالية:

✓ إدارة وإنشاء وتحديث قاعدة بيانات للمتطوعين وجهات التطوع والأعمال التطوعية في مصر.

✓ وضع آلية متكاملة وفعالة للتواصل مع مؤسسات العمل الأهلي والقطاع الخاص والقطاع الحكومي لحصر وتصنيف الأنشطة التطوعية المتاحة/المطلوبة.

✓ إعداد التقارير والدراسات والتحليلات المطلوبة من قاعدة البيانات لدعم أنشطة التطوع.

✓ عقد اللقاءات وورش العمل التوعوية حول استراتيجية مصر للعمل التطوعي وأنشطتها التنفيذية.

✓ إعداد العروض التقديمية والتوضيحية.... إلخ اللازمة لعمليات الاتصال والتواصل بين جهات التطوع والمتطوعين.

✓ المساهمة في عقد المؤتمر السنوي للتطوع في جمهورية مصر العربية

✓ صياغة نموذج اتفاق العمل التطوعي بين المتطوعين وجهات التطوع ومتابعة استخدامه وتطويره بشكل مستمر.

✓ القيام بعمليات التصنيف والتوجيه والربط بين المتطوعين وجهات التطوع وفقاً للمهارات والإمكانات والمهام المطلوبة

✓ الإشراف على إعداد البرامج التدريبية للمتطوعين واعتماد الأدلة العامة اللازمة لتنفيذ هذه البرامج

✓ اعتماد شهادات التطوع الخاصة بالمؤسسات/الأفراد

✓ تلقي الشكاوى الخاصة بعمليات التطوع، من المتطوعين أو مؤسسات العمل الأهلي.

✓ بحث وتصنيف ودراسة الشكاوى المقدمة الخاصة بعمليات التطوع.

✓ تقديم المقترحات الخاصة بإيجاد حلول للشكاوى المستلمة.

✓ وضع إطار عام لإدارة عمليات التطوع في مصر بالمشاركة مع كافة الجهات المعنية وذات الصلة.

• وضع نظام لتقييم الخدمات والأنشطة والأداء العام للإدارة وموظفيها من قبل متلقي الخدمة (أفراد - جمعيات - مؤسسات - منظمات أجنبية - مؤسسات حكومية - مؤسسات قطاع خاص)

• يؤدي ما يسند إليه من مهام أخرى ذات صلة بنوع وطبيعة الوظيفة.

نتائج الوظيفة :

• زيادة نسب المشاركة المجتمعية بالتطوع.

• تنظيم عمليات التطوع في مصر.

• زيادة نسب المساهمات المجتمعية.

• تحقيق التكاتف والتكامل الاجتماعي في المجتمع.

نموذج بيانات بوابة الوظائف الحكومية للإعلان عن وظيفة قيادية

جمهورية مصر العربية
وزارة التضامن الاجتماعي

وزارة التضامن الاجتماعي


تابع بطاقة وصف مدير عام الإدارة العامة للتطوع و مساعدة المجتمع		
GM-094	كود الوظيفة :	مدير عام الإدارة العامة للتطوع و مساعدة المجتمع

٢-القيم المؤسسية :	
القيم المؤسسية الأساسية	القيم المؤسسية القيادية
الالتزام والأنظمة وحسن استخدام وقت العمل .	التركيز على النتائج بكفاءة وفعالية .
الالتزام بكافة سياسات وإجراءات وأنظمة العمل.	تكوين صف ثاني .
الحفاظ على موارد الوحدة.	خلق بيئة عمل جيدة ومحفزة .
التركيز على النتائج وتحسين الأداء .	ضمان تطبيق معايير الحوكمة .
الالتزام بأخلاقيات العمل والسلوك القويم	المساهمة في خلق سمعة جيدة للوحدة .

خاصاً : التنمية والتدريب
• اجتياز التدريب اللازم لتمكين شاغل الوظيفة من القيام بأعماله بكفاءة وفعالية، وإكسابه مهارات تؤهله للترقي إلى الوظيفة الأعلى

سادساً : متطلبات/ شروط شغل الوظيفة :
التأهيل العلمي:
مؤهل عال يتلاءم مع نوع وطبيعة العمل
الخبرة: (المدة البيئية / المدة الكلية) .
المدة البيئية قضاء مدة مقدارها عام الأعلى الأقل في وظيفة من المستوى الوظيفي الأول أ .
المدة الكلية، قضاء مدة 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 وفقاً لأحكام قانون الخدمة المدنية رقم ٨١ لسنة ٢٠١٦ ولائحته التنفيذية.
المهارات والقدرات :
• إجادة إحدى اللغات الأجنبية بقدرة عالية
• المعرفة الكافية و القدرة على استخدام الحاسب الآلي وتطبيقاته المختلفة
الهدارات الأخرى :
• مهارات بناء سلوكيات إيجابية
• القدرة على قيادة فريق العمل.
• القدرة على تحليل المعطيات ووضع الخطط التشغيلية والاستراتيجية.
• مهارات التواصل الفعال ولغة الجسد .
• حل المشكلات الإدارية
• مهارات التفاوض الفعال
• مهارات العرض الفعال
• مهارات الذكاء العاطفي

نموذج بيانات بوابة الوظائف الحكومية للإعلان عن وظيفة قيادية

 جمهورية مصر العربية وزارة التضامن الاجتماعي		وزارة التضامن الاجتماعي
تابع بطاقة وصف مدير عام الإدارة العامة للتطوع و مساعدة المجتمع		
مسمى الوظيفة :	مدير عام الإدارة العامة للتطوع و مساعدة المجتمع	كود الوظيفة :
GM-094		
سابغا : - طرق شغل الوظيفة التعيين / النقل / اللدب/الإعارة		
تأمناً : - الأعداد :		
التفاصيل الواردة في هذه الوثيقة هي بيان دقيق ومعتمد بالواجبات والمسئوليات والمتطلبات الأخرى للوظيفة.		
الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة		وزارة التضامن الاجتماعي (قطاع الشئون)
تاريخ اعتماد الوحدة :	تاريخ اعتماد الجهاز :	
اعتماد رئيس الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة		اعتماد وزير التضامن الاجتماعي
خاتم شعار الجمهورية		خاتم شعار الجمهورية
