



الامانه الفنيه

جامعة الرزاز

اعلان رقم (١٠) لسنة ٢٠٢١

((وظائف قياديه))

تعليق جامعة الرزاز عن حاجتها لشغل الوظيفة القيادية الآتية (بوظائف الاداره العليا بقسم التعليم) وهى :-

- مدير عام الاداره العامه للخدمات الاداريه بالمستوى الوظيفى (مدير عام)
- ويمكن الاطلاع على بيانات هذه الوظيفة من واقع بطاقة وصفها والمستندات المطلوب تقديمها بالإعلان الموجود بلوحة الإعلانات بمبنى شئون الأفراد بإدارة الجامعة وبموقعى الجامعة ، والحكومة الالكترونية .
- وعلى رافعى التقدم لهذه الوظيفة استيفاء النموذج المعد لهذا الغرض بالامانه الفنيه للجنة القيادة بالجامعه وتقديمه مرفقا به :-
- بيان بالحاله الوظيفيه معتمدا وموضحا به التأهيل العلمى والمؤهلات الاضافيه والخبرات النوعيه والزمنيه والوظائف الاشرافيه التى شغلها والدورات التدريبيه ونوعها ومكانها وخطابات الشكر والجزاءات والاعجازات ان وجدت وتقارير الكفايه للاداء عن آخر ثلاث سنوات .
- بيان تفصيلى عن اجازاته واسهاماته معتمداً من السلطه المختصه .
- مقترحاته لتطوير العمل ويراعى فى المقترح ان يتضمن اهدافا محددة زمنيا وقابلة للقياس والتطبيق ومشملة على وسائل التحقيق فى حدود الامكانيات المالىة والبشرية المتاحة وتوضيحا لمهاراته القياديه وقدراته العلميه والعملية ومدى اجادته للغات اجنبية ومعرفته بعلوم الحاسب الالى ومدعما بالمستندات .
- تقدم الطلبات باسم السيد الاستاذ الدكتور/ رئيس الجامعه مستوفاه الدمغه والمستندات سالفه الذكر على أن تكون من ثلاث أصول وثمان نسخ وتسلم باليد الى الامانه الفنيه للجنة القيادة بالجامعة وذلك خلال شهر من تاريخ نشر الاعلان .
- ولن يلتفت للطلبات السابق تقديمها قبل هذا الاعلان أو التى ترد بعد المده المحدده لقبول الطلبات أو التى ترد بالبريد وتقبل الطلبات سواء كان المتقدم من داخل الجامعه أو من خارجها .
- يشترط للمتعيين بهذه الوظيفة القياديه استيفاء شروط شغلها الوارده ببطاقة وصفها وقضاء المدد البينية اللازمة وأن يجتاز اختبارات الصلاحيه للوظيفة واجتياز البرنامج التدريبي المقرر بنجاح .

رئيس الجامعة

ورئيس لجنة القيادة

التوقيع (عثمان السيد شعلان)



تاريخ النشر / / ٢٠٢١

٢٤٨٧



اللجنة الدائمة للقيادات
الامانه الفنيه

اعلان رقم (١٠) لسنة ٢٠٢١

((وظائف قياديه))

تعلمن جامعة الزقازيق " قسم التعليم " عن حاجتها لشغل الوظيفة الاتية :-

- مدير عام الاداره العامه للخدمات الاداريه بالمستوى الوظيفى (مدير عام)
- ويمكن الاطلاع على بيانات هذه الوظيفة من واقح بطاقة وصفها والمستندات المطلوب تقديمها باعلان الموجود بلوحة الإعلانات بمبنى شئون الافراد بإدارة الجامعة وبموقعى الجامعة والحكومة الالكترونية .
- وعلى راغبى التقدم لهذه الوظيفة استيفاء النموذج المعد لهذا الغرض بالامانه الفنيه للجنة القيادات بالجامعة وتقديمه باسم السيد الاستاذ الدكتور/ رئيس الجامعة وذلك خلال شهر من تاريخ نشر الاعلان .
- ولن يلتفت للطلبات السابق تقديمها قبل هذا الاعلان أو التى ترد بعد المده المحدده لقبول الطلبات أو التى ترد بالبريد وتقبل الطلبات سواء كان المتقدم من داخل الجامعة أو من خارجها.

رئيس الجامعة
ورئيس لجنة القيادات

التوقيع ()
د. / عثمان السيد شعلان



٢٤٨٧

تاريخ النشر / / ٢٠٢١



اللجنة الدائمة للقيادات
الإمارة الفنية

جامعة الزقازيق

إعلان رقم (١٠) لسنة ٢٠٢١

((وظائف قيادية))

اسم الوظيفة :- مدير عام الإدارة العامة للخدمات الإدارية
جهة العمل :- جامعة الزقازيق
نوع الوظيفة :- إدارة عامة
اسم الوزارة :- وزارة التعليم العالي
الوصف العام للوظيفة :- يختص شاغلها بالإشراف على وضع الخطط والسياسات التنفيذية لأنشطة شئون الخدمات الإدارية المختلفة بإداره الجامعة والتي تتعلق بالتسجيل والوثائق والخدمات العامة وشئون المقر .

المهارات الأساسية :- قدرة فائقة على التوجيه والقيادة والتخطيط ووضع السياسات والأهداف
المهارات الفنية :- اجتياز البرامج التدريبية وفقا لنظام التدريب
سنوات الخبرة :- قضاء مدة بينية مقدارها عام على الأقل في وظيفة من المستوى الوظيفي الأدنى مباشرة (الأول أ) ، أو قضاء مدة كلية مقدارها سبعة عشر عاما على الأقل تتفق مع طبيعة عمل الوظيفة .

النوع :- ذكر / انثى
المؤهلات :- مؤهل عال مناسب يتواءم مع نوع وطبيعة العمل .
العمر :-

تاريخ بداية الإعلان :- ٢٠٢١ / ٩ / ٩

تاريخ انتهاء التقديم :- ٢٠٢١ / ١٠ / ٩

عدد الأشخاص المطلوبين للوظيفة :- (١)

بيانات الاتصال والتقدم بالجهات :- على راغبى التقدم لهذه الوظيفة استيفاء النموذج المعد لهذا الغرض بالإمارة الفنية للجنة القيادات بالجامعة وتقديم الطلب باسم السيد الأستاذ الدكتور / رئيس الجامعة مستوفي الدفعة والمستندات المطلوبة على أن تكون من (٣) ثلاث أصول و (٨) ثمان نسخ وتسلم باليد الى اللجنة الفنية للجنة الدائمة للقيادات بالجامعة ولن يلتفت الى الطلبات السابق تقديمها قبل هذا الإعلان او التي ترد بعد المدة المحددة لقبول الطلبات او التي ترد بالبريد وتقبل الطلبات سواء كان المتقدم من داخل الجامعة او من خارجها .

المستندات المطلوبة :- بيان بالحاله الوظيفيه معتمدا وموضحا به التأهيل العلمى والمؤهلات الإضافيه والخبرات النوعيه والزمينه والوظائف الاشرافيه التي شغلها والدورات التدريبيه ونوعها ومكانها وخطابات الشكر والجزاءات والاجازات ان وجدت وتقارير الكفايه لبلاد عن الثلاث سنوات الاخيرة .

- بيان تفصيلى عن انجازاته واسهاماته معتمدا من السلطه المختصة .

- مقترحاته لتطوير العمل ويراعى فى المقترح ان يتضمن اهدافا محددة زمنيا وقابلة للقياس والتطبيق ومشملة على وسائل التحقيق فى حدود الامكانيات الماليه والبشريه المتاحة وتوضيحا لمهاراته القياديه وقدراته العلميه والعملية ومدى اجادته للغات اجنبيه ومعرفته بعلوم الحاسب الالى ومدعما بالمستندات .

رئيس الجامعة
ورئيس لجنة القيادات
التوقيع ()
(د.أ / عثمان السيد شعلان)



تاريخ النشر / ٢٠٢١ /

٢٤٨٧