



اللجنة الدائمة للقيادات
الأمانه الفنيه

جامعة الزقازيق
اعلان رقم (٧) لسنة ٢٠٢١
(وظائف قيادية)

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

- مدير عام شئون مكتب رئيس الجامعة
بالمستوى الوظيفى (مدير عام)
- ويمكن الاطلاع على بيانات هذه الوظيفة من ائق بطاقة وصفها والمستندات المطلوب تقديمها بالإعلان الموجود بلوحة الإعلانات بمبنى شئون الأفراد بإدارة الجامعة وموقعى الجامعة ، والحكومة الالكترونية .
- وعلى رافعى التقدم لهذه الوظيفة استيفاء النموذج المعد لهذا الغرض بالأمانه الفنيه للجنة القيادات بالجامعة وتقديمه مرفقا به :-
- بيان بالحاله الوظيفيه معتمدا وموضعا به التأهيل العلمى والمؤهلات الإضافيه والخبرات النوعيه والزمنيه والوظائف الاشرافيه التى شغلها والدورات التدريبيه ونوعها ومكانها وخطابات الشكر والجزاءات والجازات ان وجدت وتقارير الكفايه للاداء عن آخر ثلاث سنوات .
- بيان تفصيلى عن انجازاته واسهاماته معتمداً من السلطه المختصة .
- مقترحاته لتطوير العمل ويراعى فى المقترح ان يتضمن اهدافا محدده زمنيا وقابله للقياس والتطبيق ومشملة على وسائل التحقيق فى حدود الامكانيات الماليه والبشريه المتاحة وتوضيحا لمهاراته القياديه وقدراته العلميه والعملية ومدى اجادته للغات أجنبيه ومعرفته بعلوم الحاسب الآلى ومدعما بالمستندات .
- تقدم الطلبات باسم السيد الأستاذ الدكتور/ رئيس الجامعة مستوفاه الدمهه والمستندات سالفه الذكر على أن تكون من ثلاث أصول وثمان نسخ وتسلم باليد الى الامانه الفنيه للجنة القيادات 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 الجامعة أو من خارجها .
- يشترط للمتعيين بهذه الوظيفة القياديه استيفاء شروط شغلها الوارده ببطاقة وصفها وقضاء المده البينيية اللازمة وأن يجتاز اختبارات الصلاحية للوظيفة واجتياز البرنامج التدريبي المقرر بنجاح .

جامعة الزقازيق
رئيس الجامعة
ورئيس لجنة القيادات
التوقيع
(أ.د / عثمان السيد شعلان)
٢٤٨٧

تاريخ النشر / ٢٠٢١/



اللجنة الدائمة للقيادات
الامانه الفنيه

اعلان رقم (٧) لسنة ٢٠٢١
((وظائف قيادية))

تعلمن جامعة الرقازيق " قسم التعليم " عن حاجتها لشغل الوظيفة الآتية :-

- مدير عام شئون مكتب رئيس الجامعة
بالمستوى الوظيفي (مدير عام)
- ويمكن الاطلاع على بيانات هذه الوظيفة من واقع بطاقة وصفها والمستندات المطلوب تقديمها بالإعلان الموجود بلوحة الإعلانات بمبنى شئون الأفراد بإدارة الجامعة وبموقعي الجامعة والحكومة الالكترونية .
- وعلى راغبي 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 التي ترد بعد المدة المحددة لقبول الطلبات أو التي ترد بالبريد وتقبل الطلبات سواء كان المتقدم من داخل الجامعة أو من خارجها .



تاريخ النشر / ٢٠٢١ /

٢٤٦٧



اللجنة الدائمة للقيادات الإمارة الفنية

جامعة الرقازيق

إعلان رقم (٧) لسنة ٢٠٢١

((وظائف قيادية))

اسم الوظيفة :- مدير عام شؤون مكتب رئيس الجامعة
جهة العمل :- جامعة الرقازيق
نوع الوظيفة :- إدارة عامة
اسم الوزارة :- وزارة التعليم العالي
الوصف العام للوظيفة :- يتولى شغلها دراسه الموضوعات التي ترد الى المكتب والاشراف العام علي توفير واعداد البيانات التي يطلبها رئيس الجامعة عن كافة انشطه الجامعة .

المهارات الأساسية :- قدرة فائقة على التوجيه والقيادة والتخطيط ووضع السياسات والاهداف
المهارات الفنية :- اجتياز البرامج التدريبية وفقا لنظام التدريب
سنوات الخبرة :- قضاء مدة بينية مقدارها عام على الأقل في وظيفة من المستوى الوظيفي الأدنى مباشرة (الاول 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
العمـــــر :-

تاريخ بداية الاعلان :- ٢٠٢١ / ٨ / ٨

تاريخ انتهاء التقديم :- ٢٠٢١ / ٩ / ٧

عدد الاشخاص 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 ان 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 الاعلان او التي ترد بعد الحده 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 الاضافيه والخبرات النوعيه والزمنيه والوظائف الاشرافيه التى شغلها والدورات التدريبيه ونوعها ومكانها وخطابات الشكر والجزاءات والاجازات ان وجدت وتقارير الكفايه لاداء عن الثلاث سنوات الاخيرة .

- بيان تفصيلى عن انجازاته واسهاماته معتمدا من السلطة المختصة .

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

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

تاريخ النشر / ٢٠٢١ /