

نموذج بيانات بوابة الوظائف الحكومية للإعلان عن وظيفة

اسم الوظيفة	مدير مديرية القوى العاملة بالمستوى العالى
جهة العمل	مديرية القوى العاملة بـ (الأسكندرية – المنوفية – المنيا – أسيوط – سوهاج – الغربية – الشرقية – القليوبية - كفر الشيخ - الدقهلية - البحيرة)
اسم الوزارة	وزارة القوى العاملة
الوصف العام للوظيفة	تقع هذه الوظيفة على قمة جهاز مديرية القوى العاملة، ويعمل تحت التوجيه الإدارى العام من المحافظ
المهارات الأساسية	القدرة على القيادة والتوجيه واتخاذ القرارات الإدارية الفعالة.
المهارات الفنية	اجتياز البرامج التدريبية في مجال الإدارة العليا التي يتم اتاحتها من قبل الوزارة او الجهات المعنية . المهارات و القدرات اللازمة لشغل الوظيفة وفقاً لطبيعتها .
سنوات الخبرة	قضاء مدة بينية قدرها عام على الأقل في وظيفة من المستوى الوظيفي مدير عام أو قضاء مدة كلية مقدارها ثمانية عشر عاماً على الأقل تتفق مع طبيعة عمل الوظيفة
النوع	ذكر / انثى
المؤهل	مؤهل عالي مناسب
تاريخ بداية الإعلان	٢٠٢١/٩/٥
تاريخ انتهاء التقديم	٢٠٢١/١٠/٤
العدد المطلوب للوظيفة	(١) لكل وظيفة
بيانات الاتصال والتقديم	تسلم الطلبات والمستندات مستوفاه باليد إلى الأمانة الفنية للجنة الوظائف القيادية بديوان عام وزارة القوى العاملة الكائن بـ ٣ ش يوسف عباس – مدينة نصر يومياً من الساعة العاشرة صباحاً حتى الساعة الواحدة ظهراً ولن تقبل الطلبات التي ترد قبل النشر أو بالبريد أو بعد الميعاد المحدد.

المستندات المطلوبة

- نموذج طلب شغل الوظيفة صورة --بطاقة الرقم القومي سارية .
- مقترحات تطوير الوحدة المتقدم لشغل وظيفتها وفقا للنموذج الصادر في شأنه قرار وزير التخطيط والمتابعة للإصلاح الإداري رقم ٩٥ لسنة ٢٠١٧
- صور الشهادات الدراسية بعد الجامعية الحاصل عليها إن وجدت.
- صور من الدورات والشهادات الحاصل عليها في اللغات الأجنبية والحاسب الآلي إن وجدت.
- علي ان يكون ما سبق من أصل + ٦ صور
- عدد ٧ صور فوتوغرافية حديثة للمتقدم مقاس ٤ × ٦ .

بالنسبة للعاملين بالجهاز الإداري للدولة

- بيان حالة وظيفية معتمد ومختوم من جهة العمل الحالية تتضمن التأهيل العلمي والمؤهلات الاضافية وتاريخ ومحل الميلاد والحالة الاجتماعية وتاريخ التعيين والدرجة الحالية وتاريخ الحصول عليها والخبرات النوعية والزمنية والوظائف الإشرافية التي شغلها المتقدم وتواريخها وتقارير الكفاية عن السنتان الأخيرتان والموقف من الجزاءات والإحالة للمحاكمة التأديبية او الجنائية ومحل الإقامة الحالي والسابق ببطاقة الرقم القومي وأية بيانات أخرى يرى المتقدم إضافتها، مع تدعيم البيانات والشهادة بكافة المستندات المؤيدة لذلك.

بالنسبة لغير العاملين بالجهاز الإداري للدولة

- بيان عن أبرز انجازات المتقدم وإسهاماته في مجال التخصص والقدرة على التجديد والابتكار مدعماً بسيرة ذاتية و بالمستندات المؤيدة لذلك إن وجدت

نموذج بيانات بوابة الوظائف الحكومية للإعلان عن وظيفة

اسم الوظيفة	مدير مديرية القوى العاملة بالقاهرة بالمستوى الممتاز
جهة العمل	مديرية القوى العاملة بالقاهرة
اسم الوزارة	وزارة القوى العاملة
الوصف العام للوظيفة	تقع هذه الوظيفة على قمة جهاز مديرية القوى العاملة ،ويعمل تحت التوجيه الإداري العام من المحافظ
المهارات الأساسية	القدرة على القيادة والتوجيه واتخاذ القرارات الإدارية الفعالة .
المهارات الفنية	اجتياز البرامج التدريبية في مجال الإدارة العليا التي يتم اتاحتها من قبل الوزارة او الجهات المعنية . المهارات و القدرات اللازمة لشغل الوظيفة وفقاً لطبيعتها .
سنوات الخبرة	قضاء مدة بينية قدرها عام على الأقل في وظيفة من المستوى الوظيفي العالي أو قضاء مدة كلية مقدارها تسعة عشر عاما على الأقل تتفق مع طبيعة عمل الوظيفة
النوع	ذكر / انثى
المؤهل	مؤهل عالي مناسب
تاريخ بداية الإعلان	٢٠٢١/٩/٥
تاريخ انتهاء التقديم	٢٠٢١/١٠/٤
العدد المطلوب للوظيفة	١
بيانات الاتصال والتقديم	تسلم الطلبات والمستندات مستوفاه باليدإلى الأمانة الفنية للجنة الوظائف القيادية بديوان عام وزارة القوى العاملة الكائن بـ ٣ ش يوسف عباس – مدينة نصر يوماً من الساعة العاشرة صباحاً حتى الساعة الواحدة ظهراً ولن تقبل الطلبات التي ترد قبل النشر أو بالبريد أو بعد الميعاد المحدد.

المستندات المطلوبة

- نموذج طلب شغل الوظيفة صورة --بطاقة الرقم القومي سارية .
- مقترحات تطوير الوحدة المتقدم لشغل وظيفتها وفقا للنموذج الصادر في شأنه قرار وزير التخطيط والمتابعة للإصلاح الإداري رقم ٩٥ لسنة ٢٠١٧
- صور الشهادات الدراسية بعد الجامعية الحاصل عليها إن وجدت.
- صور من الدورات والشهادات الحاصل عليها في اللغات الأجنبية والحاسب الآلي إن وجدت.
- علي ان يكون ما سبق من أصل + ٦ صور
- عدد ٧ صور فوتوغرافية حديثة للمتقدم مقاس ٦ x ٤ .

بالنسبة للعاملين بالجهاز الإداري للدولة

- بيان حالة وظيفية معتمد ومختوم من جهة العمل الحالية تتضمن التأهيل العلمي والمؤهلات الاضافية وتاريخ ومحل الميلاد والحالة الاجتماعية وتاريخ التعيين والدرجة الحالية وتاريخ الحصول عليها والخبرات النوعية والزمنية والوظائف الإشرافية التي شغلها المتقدم وتواريخها وتقارير الكفاية عن السنتان الأخيرتان والموقف من الجزاءات والإحالة للمحاكمة التأديبية او الجنائية ومحل الإقامة الحالي والسابق ببطاقة الرقم القومي وأية بيانات أخرى يرى المتقدم إضافتها، مع تدعيم البيانات والشهادة بكافة المستندات المؤيدة لذلك.

بالنسبة لغير العاملين بالجهاز الإداري للدولة

- بيان عن أبرز انجازات المتقدم وإسهاماته في مجال التخصص والقدرة على التجديد والابتكار مدعماً بسيرة ذاتية و بالمستندات المؤيدة لذلك إن وجدت

نموذج بيانات بوابة الوظائف الحكومية للإعلان عن وظيفة

اسم الوظيفة	وكيل مديرية القوى العاملة بالقاهرة بالمستوى العالى
جهة العمل	مديرية القوى العاملة بالقاهرة
اسم الوزارة	وزارة القوى العاملة
الوصف العام للوظيفة	تقع هذه الوظيفة على فى مديرية القوى العاملة ، ويعمل تحت التوجيه الادارى والفنى العام من مدير المديرية
المهارات الأساسية	القدرة على القيادة والتوجيه واتخاذ القرارات الإدارية الفعالة.
المهارات الفنية	اجتياز البرامج التدريبية في مجال الإدارة العليا التي يتم اتاحتها من قبل الوزارة او الجهات المعنية . المهارات و القدرات اللازمة لشغل الوظيفة وفقاً لطبيعتها .
سنوات الخبرة	قضاء مدة بينية قدرها عام على الأقل في وظيفة من المستوى الوظيفي مدير عام أو قضاء مدة كلية مقدارها ثمانية عشر عاما على الأقل تتفق مع طبيعة عمل الوظيفة
النوع	ذكر / انثى
المؤهل	مؤهل عالي مناسب
تاريخ بداية الإعلان	٢٠٢١/٩/٥
تاريخ انتهاء التقدم	٢٠٢١/١٠/٤
العدد المطلوب للوظيفة	١
بيانات الاتصال والتقديم	تسلم الطلبات والمستندات مستوفاه باليد إلى الأمانة الفنية للجنة الوظائف القيادية بديوان عام وزارة القوى العاملة الكائن بـ ٣ ش يوسف عباس – مدينة نصر يومياً من الساعة العاشرة صباحاً حتى الساعة الواحدة ظهراً ولن تقبل الطلبات التي ترد قبل النشر أو بالبريد أو بعد الميعاد المحدد.

المستندات المطلوبة

- نموذج طلب شغل الوظيفة صورة --بطاقة الرقم القومي سارية .
- مقترحات تطوير الوحدة المتقدم لشغل وظيفتها وفقا للنموذج الصادر في شأنه قرار وزير التخطيط والمتابعة للإصلاح الإداري رقم ٩٥ لسنة ٢٠١٧
- صور الشهادات الدراسية بعد الجامعية الحاصل عليها إن وجدت.
- صور من الدورات والشهادات الحاصل عليها في اللغات الأجنبية والحاسب الآلي إن وجدت.
- علي ان يكون ما سبق من أصل + ٦ صور
- عدد ٧ صور فوتوغرافية حديثة للمتقدم مقاس ٦ x ٤ .

بالنسبة للعاملين بالجهاز الإداري للدولة

- بيان حالة وظيفية معتمد ومختوم من جهة العمل الحالية تتضمن التأهيل العلمي والمؤهلات الاضافية وتاريخ ومحل الميلاد والحالة الاجتماعية وتاريخ التعيين والدرجة الحالية وتاريخ الحصول عليها والخبرات النوعية والزمنية والوظائف الإشرافية التي شغلها المتقدم وتواريخها وتقارير الكفاية عن السنتان الأخيرتان والموقف من الجزاءات والإحالة للمحاكمة التأديبية او الجنائية ومحل الإقامة الحالي والسابق ببطاقة الرقم القومي وأية بيانات أخرى يرى المتقدم إضافتها، مع تدعيم البيانات والشهادة بكافة المستندات المؤيدة لذلك.

بالنسبة لغير العاملين بالجهاز الإداري للدولة

- بيان عن أبرز انجازات المتقدم وإسهاماته في مجال التخصص والقدرة على ا لتجديد والابتكار مدعماً بسيرة ذاتية و بالمستندات المؤيدة لذلك إن وجدت

نموذج بيانات بوابة الوظائف الحكومية للإعلان عن وظيفة

اسم الوظيفة	مدير مديرية القوى العاملة بالمستوى مدير عام
جهة العمل	مديرية القوى العاملة بـ (البحر الأحمر - شمال سيناء - جنوب سيناء - السويس - قنا - الأقصر - الوادي الجديد - مطروح - دمياط)
اسم الوزارة	وزارة القوى العاملة
الوصف العام للوظيفة	تقع هذه الوظيفة على قمة جهاز مديرية القوى العاملة، ويعمل تحت التوجيه الإداري العام من المحافظ
المهارات الأساسية	القدرة على القيادة والتوجيه واتخاذ القرارات الإدارية الفعالة.
المهارات الفنية	اجتياز البرامج التدريبية في مجال الإدارة العليا التي يتم اتاحتها من قبل الوزارة او الجهات المعنية . المهارات و القدرات اللازمة لشغل الوظيفة وفقاً لطبيعتها .
سنوات الخبرة	قضاء مدة بينية قدرها عام على الأقل في وظيفة من المستوى الوظيفي الأول (أ) أو قضاء مدة كلية مقدارها سبعة عشر عاما على الأقل تتفق مع طبيعة عمل الوظيفة
النوع	ذكر / انثى
المؤهل	مؤهل عالي مناسب
تاريخ بداية الإعلان	٢٠٢١/٩/٥
تاريخ انتهاء التقديم	٢٠٢١/١٠/٤
العدد المطلوب للوظيفة	(١) لكل وظيفة
بيانات الاتصال والتقديم	تسلم الطلبات والمستندات مستوفاه باليد إلى الأمانة الفنية للجنة الوظائف القيادية بديوان عام وزارة القوى العاملة الكائن بـ ٣ ش يوسف عباس - مدينة نصر يومياً من الساعة العاشرة

المستندات المطلوبة

صباحاً حتى الساعة الواحدة ظهر أ ولن تقبل الطلبات التي ترد قبل النشر أو بالبريد أو بعد الميعاد المحدد.

- نموذج طلب شغل الوظيفة صورة --بطاقة الرقم القومي سارية .
- مقترحات تطوير الوحدة المتقدم لشغل وظيفتها وفقاً للنموذج الصادر في شأنه قرار وزير التخطيط والمتابعة للإصلاح الإداري رقم ٩٥ لسنة ٢٠١٧
- صور الشهادات الدراسية بعد الجامعية الحاصل عليها إن وجدت.
- صور من الدورات والشهادات الحاصل عليها في اللغات الأجنبية والحاسب الآلي إن وجدت.
- علي ان يكون ما سبق من أصل + ٦ صور
- عدد ٧ صور فوتوغرافية حديثة للمتقدم مقاس ٦ × ٤ .

بالنسبة للعاملين بالجهاز الإداري للدولة

- بيان حالة وظيفية معتمد ومختوم من جهة العمل الحالية تتضمن التأهيل العلمي والمؤهلات الاضافية وتاريخ ومحل الميلاد والحالة الاجتماعية وتاريخ التعيين والدرجة الحالية وتاريخ الحصول عليها والخبرات النوعية والزمنية والوظائف الإشرافية التي شغلها المتقدم وتواريخها وتقارير الكفاية عن السنتين الأخيرتان والموقف من الجزاءات والإحالة للمحاكمة التأديبية او الجنائية ومحل الإقامة الحالي والسابق ببطاقة الرقم القومي وأية بيانات أخرى يرى المتقدم إضافتها، مع تدعيم البيانات والشهادة بكافة المستندات المؤيدة لذلك.

بالنسبة لغير العاملين بالجهاز الإداري للدولة

- بيان عن أبرز انجازات المتقدم وإسهاماته في مجال التخصص والقدرة على التجديد والابتكار مدعماً بسيرة ذاتية و بالمستندات المؤيدة لذلك إن وجدت

نموذج بيانات بوابة الوظائف الحكومية للإعلان عن وظيفة

اسم الوظيفة	وكيل مديرية القوى العاملة بالمستوى مدير عام
جهة العمل	مديرية القوى العاملة بـ (المنيا - كفر الشيخ - الغربية - الشرقية - الاسكندرية - المنوفية - سوهاج)
اسم الوزارة	وزارة القوى العاملة
الوصف العام للوظيفة	تقع هذه الوظيفة على قمة جهاز مديرية القوى العاملة ، ويعمل تحت التوجيه الادارى العام من المحافظ
المهارات الأساسية	القدرة على القيادة والتوجيه واتخاذ القرارات الإدارية الفعالة.
المهارات الفنية	اجتياز البرامج التدريبية في مجال الإدارة العليا التي يتم اتاحتها من قبل الوزارة او الجهات المعنية . المهارات و القدرات اللازمة لشغل الوظيفة وفقاً لطبيعتها .
سنوات الخبرة	قضاء مدة بينية قدرها عام على الأقل في وظيفة من المستوى الوظيفي الأول (أ) أو قضاء مدة كلية مقدارها سبعة عشر عاما على الأقل تتفق مع طبيعة عمل الوظيفة
النوع	ذكر / انثى
المؤهل	مؤهل عالي مناسب
تاريخ بداية الإعلان	٢٠٢١/٩/٥
تاريخ انتهاء التقديم	٢٠٢١/١٠/٤
العدد المطلوب للوظيفة	١ لكل وظيفة
بيانات الاتصال والتقديم	تسلم الطلبات والمستندات مستوفاه بالبدإلى الأمانة الفنية للجنة الوظائف القيادية بديوان عام وزارة القوى العاملة الكائن بـ ٣ ش يوسف عباس – مدينة نصر يومياً من الساعة العاشرة صباحاً حتى الساعة الواحدة ظهراً ولن تقبل الطلبات التي ترد

المستندات المطلوبة

قبل النشر أو بالبريد أو بعد الميعاد المحدد.

- نموذج طلب شغل الوظيفة صورة --بطاقة الرقم القومي سارية .
- مقترحات تطوير الوحدة المتقدم لشغل وظيفتها وفقا للنموذج الصادر في شأنه قرار وزير التخطيط والمتابعة للإصلاح الإداري رقم ٩٥ لسنة ٢٠١٧
- صور الشهادات الدراسية بعد الجامعية الحاصل عليها إن وجدت.
- صور من الدورات والشهادات الحاصل عليها في اللغات الأجنبية والحاسب الآلي إن وجدت.
- علي ان يكون ما سبق من أصل + ٦ صور
- عدد ٧ صور فوتوغرافية حديثة للمتقدم مقاس ٦ x ٤ .

بالنسبة للعاملين بالجهاز الإداري للدولة

- بيان حالة وظيفية معتمد ومختوم من جهة العمل الحالية تتضمن التأهيل العلمي والمؤهلات الاضافية وتاريخ ومحل الميلاد والحالة الاجتماعية وتاريخ التعيين والدرجة الحالية وتاريخ الحصول عليها والخبرات النوعية والزمينية والوظائف الإشرافية التي شغلها المتقدم وتواريخها وتقارير الكفاية عن السنتان الأخيرتان والموقف من الجزاءات والإحالة للمحاكمة التأديبية او الجنائية ومحل الإقامة الحالي والسابق ببطاقة الرقم القومي وأية بيانات أخرى يرى المتقدم إضافتها، مع تدعيم البيانات والشهادة بكافة المستندات المؤيدة لذلك.

بالنسبة لغير العاملين بالجهاز الإداري للدولة

- بيان عن أبرز انجازات المتقدم وإسهاماته في مجال التخصص والقدرة على التجديد والابتكار مدعماً بسيرة ذاتية و بالمستندات المؤيدة لذلك إن وجدت

نموذج بيانات بوابة الوظائف الحكومية للإعلان عن وظيفة

اسم الوظيفة	مدير عام الإدارة العامة للشئون القانونية
جهة العمل	ديوان عام وزارة القوى العاملة
اسم الوزارة	وزارة القوى العاملة
الوصف العام للوظيفة	تقع هذه الوظيفة علي قمة وظائف الإدارة العامة للشئون القانونية التابعة للسيد الوزير
المهارات الأساسية	القدرة على القيادة والتوجيه واتخاذ القرارات الإدارية الفعالة.
المهارات الفنية	اجتياز البرامج التدريبية في مجال الإدارة العليا التي يتم اتاحتها من قبل الوزارة او الجهات المعنية . المهارات و القدرات اللازمة لشغل الوظيفة وفقاً لطبيعتها .
سنوات الخبرة	قضاء مدة بينية قدرها عام على الأقل في وظيفة من المستوى الوظيفي الأول (أ) أو قضاء مدة كلية مقدارها سبعة عشر عاما على الأقل تتفق مع طبيعة عمل الوظيفة
النوع	ذكر / انثى
المؤهل	مؤهل عالي مناسب
تاريخ بداية الإعلان	٢٠٢١/٩/٥
تاريخ انتهاء التقديم	٢٠٢١/١٠/٤
العدد المطلوب للوظيفة	١
بيانات الاتصال والتقديم	تسلم الطلبات والمستندات مستوفاه باليدإلى الأمانة الفنية للجنة الوظائف القيادية بديوان عام وزارة القوى العاملة الكائن بـ ٣ ش يوسف عباس – مدينة نصر يومياً من الساعة العاشرة صباحاً حتى الساعة الواحدة ظهراً ولن تقبل الطلبات التي ترد قبل النشر أو بالبريد أو بعد الميعاد المحدد.

المستندات المطلوبة

- نموذج طلب شغل الوظيفة صورة -- بطاقة الرقم القومي سارية .
- مقترحات تطوير الوحدة المتقدم لشغل وظيفتها وفقا للنموذج الصادر في شأنه قرار وزير التخطيط والمتابعة للإصلاح الإداري رقم ٩٥ لسنة ٢٠١٧
- صور الشهادات الدراسية بعد الجامعية الحاصل عليها إن وجدت.
- صور من الدورات والشهادات الحاصل عليها في اللغات الأجنبية والحاسب الآلي إن وجدت.
- علي ان يكون ما سبق من أصل + ٦ صور
- عدد ٧ صور فوتوغرافية حديثة للمتقدم مقاس ٦ x ٤ .

بالنسبة للعاملين بالجهاز الإداري للدولة

- بيان حالة وظيفية معتمد ومختوم من جهة العمل الحالية تتضمن التأهيل العلمي والمؤهلات الاضافية وتاريخ ومحل الميلاد والحالة الاجتماعية وتاريخ التعيين والدرجة الحالية وتاريخ الحصول عليها والخبرات النوعية والزمينية والوظائف الإشرافية التي شغلها المتقدم وتواريخها وتقارير الكفاية عن السنتان الأخيرتان والموقف من الجزاءات والإحالة للمحاكمة التأديبية او الجنائية ومحل الإقامة الحالي والسابق ببطاقة الرقم القومي وأية بيانات أخرى يرى المتقدم إضافتها، مع تدعيم البيانات والشهادة بكافة المستندات المؤيدة لذلك.

بالنسبة لغير العاملين بالجهاز الإداري للدولة

- بيان عن أبرز انجازات المتقدم وإسهاماته في مجال التخصص والقدرة على ا لتجديد والابتكار مدعماً بسيرة ذاتية و بالمستندات المؤيدة لذلك إن وجدت

نموذج بيانات بوابة الوظائف الحكومية للإعلان عن وظيفة

اسم الوظيفة	مدير عام الإدارة العامة لعلاقات العمل
جهة العمل	ديوان عام وزارة القوى العاملة
اسم الوزارة	وزارة القوى العاملة
الوصف العام للوظيفة	علي قمة وظائف الإدارة العامة لعلاقات العمل التابعة للإدارة المركزية لرعاية القوى العاملة
المهارات الأساسية	القدرة على القيادة والتوجيه واتخاذ القرارات الإدارية الفعالة.
المهارات الفنية	اجتياز البرامج التدريبية في مجال الإدارة العليا التي يتم اتاحتها من قبل الوزارة او الجهات المعنية . المهارات و القدرات اللازمة لشغل الوظيفة وفقاً لطبيعتها .
سنوات الخبرة	قضاء مدة بينية قدرها عام على الأقل في وظيفة من المستوى الوظيفي الأول (أ) أو قضاء مدة كلية مقدارها سبعة عشر عاما على الأقل تتفق مع طبيعة عمل الوظيفة
النوع المؤهل	ذكر / انثى مؤهل عالي مناسب
تاريخ بداية الإعلان	٢٠٢١/٩/٥
تاريخ انتهاء التقديم	٢٠٢١/١٠/٤
العدد المطلوب للوظيفة	١
بيانات الاتصال والتقديم	تسلم الطلبات والمستندات مستوفاه باليد إلى الأمانة الفنية للجنة الوظائف القيادية بديوان عام وزارة القوى العاملة الكائن بـ ٣ ش يوسف عباس – مدينة نصر يومياً من الساعة العاشرة صباحاً حتى الساعة الواحدة ظهراً ولن تقبل الطلبات التي ترد قبل النشر أو بالبريد أو بعد الميعاد المحدد.

المستندات المطلوبة

- نموذج طلب شغل الوظيفة صورة --بطاقة الرقم القومي سارية .
- مقترحات تطوير الوحدة المتقدم لشغل وظيفتها وفقا للنموذج الصادر في شأنه قرار وزير التخطيط والمتابعة للإصلاح الإداري رقم ٩٥ لسنة ٢٠١٧
- صور الشهادات الدراسية بعد الجامعية الحاصل عليها إن وجدت.
- صور من الدورات والشهادات الحاصل عليها في اللغات الأجنبية والحاسب الآلي إن وجدت.
- علي ان يكون ما سبق من أصل + ٦ صور
- عدد ٧ صور فوتوغرافية حديثة للمتقدم مقاس ٦ x ٤ .

بالنسبة للعاملين بالجهاز الإداري للدولة

- بيان حالة وظيفية معتمد ومختوم من جهة العمل الحالية تتضمن التأهيل العلمي والمؤهلات الاضافية وتاريخ ومحل الميلاد والحالة الاجتماعية وتاريخ التعيين والدرجة الحالية وتاريخ الحصول عليها والخبرات النوعية والزمينية والوظائف الإشرافية التي شغلها المتقدم وتواريخها وتقارير الكفاية عن السنتان الأخيرتان والموقف من الجزاءات والإحالة للمحاكمة التأديبية او الجنائية ومحل الإقامة الحالي والسابق ببطاقة الرقم القومي وأية بيانات أخرى يرى المتقدم إضافتها، مع تدعيم البيانات والشهادة بكافة المستندات المؤيدة لذلك.

بالنسبة لغير العاملين بالجهاز الإداري للدولة

- بيان عن أبرز انجازات المتقدم وإسهاماته في مجال التخصص والقدرة على ا لتجديد والابتكار مدعماً بسيرة ذاتية و بالمستندات المؤيدة لذلك إن وجدت

نموذج بيانات بوابة الوظائف الحكومية للإعلان عن وظيفة

اسم الوظيفة	مدير عام الإدارة العامة لتفتيش العمل
جهة العمل	ديوان عام وزارة القوى العاملة
اسم الوزارة	وزارة القوى العاملة
الوصف العام للوظيفة	علي قمة وظائف الإدارة العامة لتفتيش العمل التابعة للإدارة المركزية لرعاية القوى العاملة
المهارات الأساسية	القدرة على القيادة والتوجيه واتخاذ القرارات الإدارية الفعالة.
المهارات الفنية	اجتياز البرامج التدريبية في مجال الإدارة العليا التي يتم اتاحتها من قبل الوزارة او الجهات المعنية . المهارات و القدرات اللازمة لشغل الوظيفة وفقاً لطبيعتها .
سنوات الخبرة	قضاء مدة بينية قدرها عام على الأقل في وظيفة من المستوى الوظيفي الأول (أ) أو قضاء مدة كلية مقدارها سبعة عشر عاما على الأقل تتفق مع طبيعة عمل الوظيفة
النوع	ذكر / انثى
المؤهل	مؤهل عالي مناسب
تاريخ بداية الإعلان	٢٠٢١/٩/٥
تاريخ انتهاء التقدم	٢٠٢١/١٠/٤
العدد المطلوب للوظيفة	١
بيانات الاتصال والتقديم	تسلم الطلبات والمستندات مستوفاه باليد إلى الأمانة الفنية للجنة الوظائف القيادية بديوان عام وزارة القوى العاملة الكائن بـ ٣ ش يوسف عباس – مدينة نصر يومياً من الساعة العاشرة صباحاً حتى الساعة الواحدة ظهراً ولن تقبل الطلبات التي ترد قبل النشر أو بالبريد أو بعد الميعاد المحدد.
المستندات المطلوبة	- نموذج طلب شغل الوظيفة صورة --بطاقة الرقم القومي سارية . - مقترحات تطوير الوحدة المتقدم لشغل وظيفتها وفقاً

- للمنموذج الصادر في شأنه قرار وزير التخطيط والمتابعة للإصلاح الإداري رقم ٩٥ لسنة ٢٠١٧
- صور الشهادات الدراسية بعد الجامعة الحاصل عليها إن وجدت.
 - صور من الدورات والشهادات الحاصل عليها في اللغات الأجنبية والحاسب الآلي إن وجدت.
 - علي ان يكون ما سبق من أصل + ٦ صور
 - عدد ٧ صور فوتوغرافية حديثة للمتقدم مقاس ٦ x ٤ .

بالنسبة للعاملين بالجهاز الإداري للدولة

- بيان حالة وظيفية معتمد ومختوم من جهة العمل الحالية تتضمن التأهيل العلمي والمؤهلات الاضافية وتاريخ ومحل الميلاد والحالة الاجتماعية وتاريخ التعيين والدرجة الحالية وتاريخ الحصول عليها والخبرات النوعية والزمنية والوظائف الإشرافية التي شغلها المتقدم وتواريخها وتقارير الكفاية عن السنتان الأخيرتان والموقف من الجزاءات والإحالة للمحاكمة التأديبية او الجنائية ومحل الإقامة الحالي والسابق ببطاقة الرقم القومي وأية بيانات أخرى يرى المتقدم إضافتها، مع تدعيم البيانات والشهادة بكافة المستندات المؤيدة لذلك.

بالنسبة لغير العاملين بالجهاز الإداري للدولة

- بيان عن أبرز انجازات المتقدم وإسهاماته في مجال التخصص والقدرة على التجديد والابتكار مدعماً بسيرة ذاتية و بالمستندات المؤيدة لذلك إن وجدت

نموذج بيانات بوابة الوظائف الحكومية للإعلان عن وظيفة

اسم الوظيفة	مدير عام الإدارة العامة للأمن
جهة العمل	ديوان عام وزارة القوى العاملة
اسم الوزارة	وزارة القوى العاملة
الوصف العام للوظيفة	تقع هذه الوظيفة علي قمة وظائف الإدارة العامة للأمن التابعة للسيد الوزير
المهارات الأساسية	القدرة على القيادة والتوجيه واتخاذ القرارات الإدارية الفعالة.
المهارات الفنية	اجتياز البرامج التدريبية في مجال الإدارة العليا التي يتم اتاحتها من قبل الوزارة او الجهات المعنية . المهارات و القدرات اللازمة لشغل الوظيفة وفقاً لطبيعتها .
سنوات الخبرة	قضاء مدة بينية قدرها عام على الأقل في وظيفة من المستوى الوظيفي الأول (أ) أو قضاء مدة كلية مقدارها سبعة عشر عاما على الأقل تتفق مع طبيعة عمل الوظيفة
النوع	ذكر / انثى
المؤهل	مؤهل عالي مناسب
تاريخ بداية الإعلان	٢٠٢١/٩/٥
تاريخ انتهاء التقدم	٢٠٢١/١٠/٤
العدد المطلوب للوظيفة	١
بيانات الاتصال والتقديم	تسلم الطلبات والمستندات مستوفاه باليد إلى الأمانة الفنية للجنة الوظائف القيادية بديوان عام وزارة القوى العاملة الكائن بـ ٣ ش يوسف عباس – مدينة نصر يومياً من الساعة العاشرة صباحاً حتى الساعة الواحدة ظهراً ولن تقبل الطلبات التي ترد قبل النشر أو بالبريد أو بعد الميعاد المحدد.
المستندات المطلوبة	- نموذج طلب شغل الوظيفة صورة --بطاقة الرقم القومي سارية .

- مقترحات تطوير الوحدة المتقدم لشغل وظيفتها وفقا للنموذج الصادر في شأنه قرار وزير التخطيط والمتابعة للإصلاح الإداري رقم ٩٥ لسنة ٢٠١٧
- صور الشهادات الدراسية بعد الجامعية الحاصل عليها إن وجدت.
- صور من الدورات والشهادات الحاصل عليها في اللغات الأجنبية والحاسب الآلي إن وجدت.
- علي ان يكون ما سبق من أصل + ٦ صور
- عدد ٧ صور فوتوغرافية حديثة للمتقدم مقاس ٦ x ٤ .

بالنسبة للعاملين بالجهاز الإداري للدولة

- بيان حالة وظيفية معتمد ومختوم من جهة العمل الحالية تتضمن التأهيل العلمي والمؤهلات الاضافية وتاريخ ومحل الميلاد والحالة الاجتماعية وتاريخ التعيين والدرجة الحالية وتاريخ الحصول عليها والخبرات النوعية والزمينية والوظائف الإشرافية التي شغلها المتقدم وتواريخها وتقارير الكفاية عن السنتان الأخيرتان والموقف من الجزاءات والإحالة للمحاكمة التأديبية او الجنائية ومحل الإقامة الحالي والسابق ببطاقة الرقم القومي وأية بيانات أخرى يرى المتقدم إضافتها، مع تدعيم البيانات والشهادة بكافة المستندات المؤيدة لذلك.

بالنسبة لغير العاملين بالجهاز الإداري للدولة

- بيان عن أبرز انجازات المتقدم وإسهاماته في مجال التخصص والقدرة على ا لتجديد والابتكار مدعماً بسيرة ذاتية و بالمستندات المؤيدة لذلك إن وجدت

نموذج بيانات بوابة الوظائف الحكومية للإعلان عن وظيفة

اسم الوظيفة	مدير عام الإدارة العامة لشئون مراكز التدريب المهني
جهة العمل	ديوان عام وزارة القوى العاملة
اسم الوزارة	وزارة القوى العاملة
الوصف العام للوظيفة	تقع هذه الوظيفة على قمة وظائف الادارة العامة لشئون مراكز التدريب المهني التابعة للإدارة المركزية للتدريب المهني
المهارات الأساسية	القدرة على القيادة والتوجيه واتخاذ القرارات الإدارية الفعالة.
المهارات الفنية	اجتياز البرامج التدريبية في مجال الإدارة العليا التي يتم اتاحتها من قبل الوزارة او الجهات المعنية . المهارات و القدرات اللازمة لشغل الوظيفة وفقاً لطبيعتها .
سنوات الخبرة	قضاء مدة بينية قدرها عام على الأقل في وظيفة من المستوى الوظيفي الأول (أ) أو قضاء مدة كلية مقدارها سبعة عشر عاما على الأقل تتفق مع طبيعة عمل الوظيفة
النوع	ذكر / انثى
المؤهل	مؤهل عالي مناسب
تاريخ بداية الإعلان	٢٠٢١/٩/٥
تاريخ انتهاء التقديم	٢٠٢١/١٠/٤
العدد المطلوب للوظيفة	١
بيانات الاتصال والتقديم	تسلم الطلبات والمستندات مستوفاه باليدإلى الأمانة الفنية للجنة الوظائف القيادية بديوان عام وزارة القوى العاملة الكائن بـ ٣ ش يوسف عباس – مدينة نصر يومياً من الساعة العاشرة صباحاً حتى الساعة الواحدة ظهراً ولن تقبل الطلبات التي ترد قبل النشر أو بالبريد أو بعد الميعاد المحدد.
المستندات المطلوبة	- نموذج طلب شغل الوظيفة صورة --بطاقة الرقم

- القومي سارية .
- مقترحات تطوير الوحدة المتقدم لشغل وظيفتها وفقا للنموذج الصادر في شأنه قرار وزير التخطيط والمتابعة للإصلاح الإداري رقم ٩٥ لسنة ٢٠١٧
 - صور الشهادات الدراسية بعد الجامعية الحاصل عليها إن وجدت.
 - صور من الدورات والشهادات الحاصل عليها في اللغات الأجنبية والحاسب الآلي إن وجدت.
 - علي ان يكون ما سبق من أصل + ٦ صور
 - عدد ٧ صور فوتوغرافية حديثة للمتقدم مقاس ٦ x ٤ .

بالنسبة للعاملين بالجهاز الإداري للدولة

- بيان حالة وظيفية معتمد ومختوم من جهة العمل الحالية تتضمن التأهيل العلمي والمؤهلات الاضافية وتاريخ ومحل الميلاد والحالة الاجتماعية وتاريخ التعيين والدرجة الحالية وتاريخ الحصول عليها والخبرات النوعية والزمنية والوظائف الإشرافية التي شغلها المتقدم وتواريخها وتقارير الكفاية عن السنتان الأخيرتان والموقف من الجزاءات والإحالة للمحاكمة التأديبية او الجنائية ومحل الإقامة الحالي والسابق ببطاقة الرقم القومي وأية بيانات أخرى يرى المتقدم إضافتها، مع تدعيم البيانات والشهادة بكافة المستندات المؤيدة لذلك.

بالنسبة لغير العاملين بالجهاز الإداري للدولة

- بيان عن أبرز انجازات المتقدم وإسهاماته في مجال التخصص والقدرة على ا لتجديد والابتكار مدعماً بسيرة ذاتية و بالمستندات المؤيدة لذلك إن وجدت