



اللجنة الدائمة للقيادات
الأمانة الفنية

وظيفة مدير عام مكتب رئيس الجامعة

الوظائف مدير عام مكتب رئيس الجامعة	
المرفقات	
اسم الوظيفة	مدير عام مكتب رئيس الجامعة
جهة العمل	جامعة بنها
كود الوظيفة	
نوع الوظيفة	الإدارة العليا
اسم الوزارة	وزارة التعليم العالي
الوصف العام للوظيفة	تختص الوظيفة بعرض الموضوعات التي ترد الى مكتب رئيس الجامعة واستصدار القرارات الخاصة استصدار القرارات الخاصة برئيس الجامعة ومتابعة ابلاغها للجهات المختصة ومتابعة تنفيذ قرارات المجلس الاعلى للجامعات ومجلس الجامعة ومجالس الكليات واللجان الاخرى التي يرأسها رئيس الجامعة .
المهارات الأساسية	استيفاء شروط شغل الوظيفة طبقا لبطاقة الوصف - المستندات الدالة على مستوى المهارات والقدرات اللازمة لشغل الوظيفة وانجازته - الحصول على البرامج التدريبية المطلوبة لشغل الوظيفة المعلن عنها - تقديم مقترح وافيا لتطوير الوظيفة وتحسين أدائها وتبسيط الإجراءات محدد المدة وقابل للقياس .
المهارات الفنية	القدرة على القيادة والتوجيه واتخاذ القرارات والإبداع وحل المشكلات وإدارة الأزمات ومهارات الاتصال والإقناع .
سنوات الخبرة	قضاء مدة ببنية مقدارها عام على الأقل من المستوى الوظيفي الاول (أ) أو قضاء مدة كلية مقدارها سبعة عشر عاما على الأقل تتفق مع طبيعة عمل الوظيفة .
النوع	ذكر ، أنثى
المؤهل	مؤهل عال يتواءم مع نوع وطبيعة العمل
العمر	
تاريخ بداية الإعلان	٢٠١٩/١٢/٢٩
تاريخ انتهاء التقدم	شهر من اليوم التالي لنشر الاعلان
عدد الأشخاص المطلوبين للوظيفة	١
بيانات الاتصال والتقدم	تقدم الطلبات شخصيا وتسلم باليد باسم السيد الأستاذ الدكتور/ رئيس الجامعة الى الأمانة الفنية للجنة الدائمة للقيادات بالدور الثالث بمقر إدارة جامعة بنها
المستندات المطلوبة	بيان حالة وظيفية معتمدا وموضحا به التأهيل العلمي والمؤهلات الإضافية والخبرات النوعية والزمنية والوظائف الإشرافية التي شغلها والدورات التدريبية ونوعها ومكانها وخطابات الشكر والتقدير والجزاءات والأجازات إن وجدت وتقارير الكفاية للأداء عن السنتين الأخيرتين . بيان تفصيلي عن ابرز الإنجازات والإسهامات للمتقدم في الوحدة التي يعمل بها مدعما بالمستندات المؤيدة لذلك ومعتمدا من السلطة المختصة . المقترحات بتطوير العمل بالوظيفة المراد شغلها لتحسين إدارتها وتبسيط الإجراءات بها . إن يكون لديه شهادات معتمدة تفيد :- ١- القدرة على التعامل مع الحاسب الالى ٢- سابقة العمل بالمنظمات الدولية والإقليمية ان وجد ٣- مدى إجادة إحدى اللغات الأجنبية
مواعيد المقابلات الشخصية والاختبارات	
أسماء من وقع عليهم الاختيار	



اللجنة الدائمة للقيادات

الأمانة الفنية

وظيفة مدير عام حسابات الصناديق الخاصة والوحدات ذات الطابع الخاص

الوظائف مدير عام حسابات الصناديق الخاصة والوحدات ذات الطابع الخاص	
المرفقات	
اسم الوظيفة	مدير عام حسابات الصناديق الخاصة والوحدات ذات الطابع الخاص
جهة العمل	جامعة بنها
كود الوظيفة	
نوع الوظيفة	الإدارة العليا
اسم الوزارة	وزارة التعليم العالي
الوصف العام للوظيفة	تختص الوظيفة بمتابعة مشروع موازنة الصناديق الخاصة واتخاذ إجراءات عرضه واعتماده وإبلاغه للجهات المعنية وتطبيق ما تنص عليه اللوائح المالية والقواعد المكملة بشأن نظام الصناديق الخاصة وقواعد الصرف في حصيلتها
المهارات الأساسية	شروط شغل الوظيفة طبقا لبطاقة الوصف - المستندات الدالة على مستوى المهارات والقدرات اللازمة لشغل الوظيفة وانجازته - الحصول على البرامج التدريبية المطلوبة لشغل الوظيفة المعلن عنها - تقديم مقترح وأفيا لتطوير الوظيفة وتحسين أدائها وتبسيط الإجراءات محدد المدة وقابل للقياس .
المهارات الفنية	القدرة على القيادة والتوجيه واتخاذ القرارات والإبداع وحل المشكلات وإدارة الأزمات ومهارات الاتصال والإقناع .
سنوات الخبرة	قضاء مدة بينية مقدارها عام على الأقل من المستوى الوظيفي الاول (أ) أو قضاء مدة كلية مقدارها سبعة عشر عاما على الأقل تتفق مع طبيعة عمل الوظيفة .
النوع	ذكر ، أنثى
المؤهل	مؤهل عال يتواءم مع نوع وطبيعة العمل
العمر	
تاريخ بداية الإعلان	٢٠١٩/١٢/٢٩
تاريخ انتهاء التقدم	شهر من اليوم التالي لنشر الاعلان
عدد الأشخاص المطلوبين للوظيفة	١
بيانات الاتصال والتقدم	تقدم الطلبات شخصيا وتسلم باليد باسم السيد الأستاذ الدكتور/ رئيس الجامعة الى الأمانة الفنية للجنة الدائمة للقيادات بالدور الثالث بمقر إدارة جامعة بنها
المستندات المطلوبة	بيان حالة وظيفية معتمدا وموضحا به التأهيل العلمي والمؤهلات الإضافية والخبرات النوعية والزمينية والوظائف الإشرافية التي شغلها والدورات التدريبية ونوعها ومكانها وخطابات الشكر والتقدير والجزاءات والإنجازات إن وجدت وتقارير الكفاية للأداء عن السنتين الأخيرتين . بيان تفصيلي عن ابرز الإنجازات والإسهامات للمتقدم في الوحدة التي يعمل بها مدعما بالمستندات المؤيدة لذلك ومعتمدا من السلطة المختصة . المقترحات بتطوير العمل بالوظيفة المراد شغلها لتحسين إدارتها وتبسيط الإجراءات بها . إن يكون لديه شهادات معتمدة تفيد :- ١- القدرة على التعامل مع الحاسب الالى ٢- سابقة العمل بالمنظمات الدولية والإقليمية ان وجد ٣- مدى إجادة إحدى اللغات الأجنبية
مواعيد المقابلات الشخصية والاختبارات	
أسماء من وقع عليهم الاختيار	



اللجنة الدائمة للقيادات

الأمانة الفنية

وظيفة امين كلية الهندسة بشبرا بدرجة مدير عام

الوظائف :- امين كلية الهندسة بشبرا بدرجة مدير عام	
المرفقات	
اسم الوظيفة	امين كلية الهندسة بشبرا بدرجة مدير عام
جهة العمل	جامعة بنها
كود الوظيفة	
نوع الوظيفة	الادارة العليا
اسم الوزارة	وزارة التعليم العالي
الوصف العام للوظيفة	تختص الوظيفة الاشراف العام على تنفيذ القوانين واللوائح والقرارات التي تحكم نظام العمل بالكلية وتنفيذ السياسات المالية والادارية والتعليمات التي تصدرها السلطة المختصة ومتابعة اجراءات العمل بالكلية .
المهارات الاساسية	استيفاء شروط شغل الوظيفة طبقا لبطاقة الوصف - المستندات الدالة على مستوى المهارات والقدرات اللازمة لشغل الوظيفة وانجازته - الحصول على البرامج التدريبية المطلوبة لشغل الوظيفة المعلن عنها - تقديم مقترح وافيا لتطوير الوظيفة وتحسين ادايتها وتبسيط الإجراءات محدد المدة وقابل للقياس .
المهارات الفنية	القدرة على القيادة والتوجيه ووضع الخطط والبرامج ومتابعتها مدى اجادة احدى اللغات الاجنبية
سنوات الخبرة	قضاء مدة ببنية مقدارها عام على الاقل من المستوى الوظيفي الاول (أ) أو قضاء مدة كلية مقدارها سبعة عشر عاما على الاقل تتفق مع طبيعة عمل الوظيفة .
النوع	ذكر ، انثى
المؤهل	مؤهل عال يتواءم مع نوع وطبيعة العمل
العمر	٢٠١٩/١٢/٢٩
تاريخ بداية الاعلان	
تاريخ انتهاء التقدم	شهر من اليوم التالي لنشر الاعلان
عدد الاشخاص المطلوبين للوظيفة	١
بيانات الاتصال والتقدم	تقدم الطلبات شخصيا وتسلم باليد باسم السيد الاستاذ الدكتور/ رئيس الجامعة الى الامانة الفنية للجنة الدائمة للقيادات بالدور الثالث بمقر ادارة جامعة بنها
المستندات المطلوبة	بيان حالة وظيفية معتمدا وموضحا به التأهيل العلمي والمؤهلات الإضافية والخبرات النوعية والزمنية والوظائف الاشرافية التي شغلها والدورات التدريبية ونوعها ومكانها وخطابات الشكر والتقدير والجزاءات والأجازات إن وجدت وتقارير الكفاية للأداء عن السنتين الأخيرتين . بيان تفصيلي عن ابرز الإنجازات والإسهامات للمتقدم في الوحدة التي يعمل بها مدعما بالمستندات المؤيدة لذلك ومعتمدا من السلطة المختصة . المقترحات بتطوير العمل بالوظيفة المراد شغلها لتحسين إدارتها وتبسيط الإجراءات بها . ان يكون لديه شهادات معتمدة تفيد :- ١ - القدرة على التعامل مع الحاسب الالى ٢ - سابقة العمل بالمنظمات الدولية والاقليمية ان وجد ٣ - مدى اجادة احدى اللغات الاجنبية
مواعيد المقابلات الشخصية والاختبارات	
اسماء من وقع عليهم الاختيار	