



السادة الأساتذة

تحية طيبة ... وبعد

ورد لأمانة المجلس كتاب السيد/ وكيل أول وزارة التعليم العالي ورئيس قطاع مكتب الوزير بقصد ما ورد من وزارة الدولة للتنمية الإدارية بشأن الإعلان عن فتح باب الترشيح "الشغل وظيفة المراقب الداخلي للمنظمة العربية للتنمية الإدارية" وهى إحدى المنظمات المتخصصة المنبثقة عن جامعة الدول العربية.

برجاء موافاتنا بطلب ترشيح واحد معتمد مع السيرة الذاتية فى موعد أقصاه ١ مارس ٢٠١٣.

يرجى التكرم بالإحاطة وإتخاذ اللازم

ولسيادتكم جزيل الشكر

أ.د/ عبد الرحيم سعد شولح

نائب رئيس الجامعة لشئون الدراسات العليا والبحث

مرفق طيه صورة الخطاب الوارد إلينا من الوزارة.

www.bu.edu.eg



الادارة المركزية للعلاقات الثقافية

ادارة المنظمات

السيد الأستاذ الدكتور عبد الرحيم سعد شوالي

نائب رئيس جامعة بنها

لشئون الدراسات العليا والبحوث

تحية طيبة وبعد ،،،،

أنتشرف بالإفادة بأنه ورد لأمانة المجلس كتاب السيد/وكيل أول وزارة التعليم العالي ورئيس قطاع مكتب الوزير بقصد ما ورد من وزارة الدولة للتنمية الإدارية بشأن الإعلان عن فتح باب الترشيح" لشغل وظيفة المراقب الداخلي للمنظمة العربية للتنمية الإدارية " وهي إحدى المنظمات المتخصصة المنبثقة عن جامعة الدول العربية .

ويشترط في المرشح لشغل هذه الوظيفة ما يلى :-

- يكون من أب عربي وحاملا جنسية إحدى الدول الأعضاء وعمره لا يتجاوز ٥٥ عاما .
 - مؤهل جامعي وخبرة عملية ١٥ سنة في مجال الإعمال المحاسبية والمالية .
 - إجادة اللغة العربية والإنجليزية وغير متزوج بأجنبية .
 - مهارة في التحليل والاستنتاج واستخدام الحاسوب الآلي في المجالات المحاسبية .
 - الإلمام بالنظم والقواعد والإجراءات المالية والمحاسبية في المنظمة .
 - أدى الخدمة العسكرية وسلاما من الإمراض التي تعوقه عن أداء الوظيفة .
 - لم يسبق الحكم عليه في جنائية أو جنحة ويخضع المرشح لمسابقة تحريرية وشفوية .
- علما بان الراتب بالدولار "اساسي (١٠٣٢) ، غلاء معيشة (١٥٦٠) - بدل معيشة (٥٩٦)- بدل طبيعة عمل (١٥٠) وبدل سكن (٣٠٠) وبدل اغتراب ٤٠٪ من الاساسي " .

برجاء التكرم بالإهاطة والتوجيه باتخاذ اللازم نحو ترشيح من ترونوه سيادتكم مناسباً وموافقتنا بطلب ترشيح واحد معتمد مع السيرة الذاتية في موعد أقصاه

١ مارس ٢٠١٣ .

مع وافر التقدير والاحترام ،،،

(مرفق الإعلان عن الوظيفة) . -

رئيس الادارة المركزية

(نعمي حلمي)

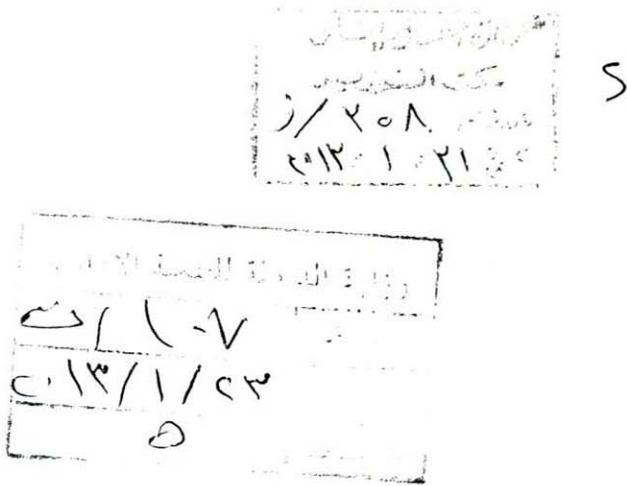
٥٩٢١٤١١٩

نجلاء

٢٠١٣/٣/١١
٢٠١٣/٣/١١

مبنى جامعة القاهرة - الجيزة - جمهورية مصر العربية
تلفون: ٣٥٧٣٨٥٨٣ - ٣٥٦٩٧٦٤٥ فاكس: ٣٧٧٤٢٣٤٤

٢٠١٣/٣/١١
٢٠١٣/٣/١١



السيد / رئيس قطاع شئون مكتب

السيد الدكتور وزير التعليم العالي

تحية طيبة وبعد،،،

في إطار الدور الذي تقوم به وزارة الدولة للتنمية الإدارية لدعم التواجد المصري على الصعيد العربي،
تعلن جمهورية مصر العربية ممثلة في وزارة الدولة للتنمية الإدارية عن فتح باب الترشح لشغل وظيفة
المراقب الداخلي للمنظمة العربية للتنمية الإدارية، وهي إحدى المنظمات المتخصصة والمنبثقة عن
جامعة الدول العربية والتي تعد بيت الخبرة العربي في التنمية الإدارية، الجدير بالذكر أن مصر -
ممثلة في وزارة الدولة للتنمية الإدارية - هي أحد الدول الأعضاء بالمجلس التنفيذي وكذلك الجمعية
العمومية للمنظمة.

وسعياً من الوزارة إلى استقطاب أفضل الكفاءات الإدارية المصرية القادرة على العمل الداعوب والعطاء
المتميز بالهيكل الإدارية للمنظمة، يرجى التكرم باتخاذ ما يلزم نحو الإعلان عن فتح باب الترشح
لشغل الوظيفة المشار إليها بوزارتك الموقرة (مرفق شروط شغل الوظيفة وكذا المستندات المطلوبة).

مع التكرم نحو موافاتنا بالترشيح المناسب والمستندات المطلوبة في موعد أقصاه يوم الخميس الموافق

١٤ مارس ٢٠١٣.

وتفضلاً بقبول خالص التحية،،،

مستشار (ب)

المشرف على الإدارة المركزية

لشئون مكتب الوزير

منى عبد المنعم غالى

الإعلان

عن فتح باب الترشيح لشغل وظيفة المراقب الداخلي للمنظمة العربية للتنمية الإدارية

تعلن المنظمة العربية للتنمية الإدارية عن فتح باب الترشيح لشغل وظيفة المراقب الداخلي للمنظمة العربية للتنمية الإدارية بدرجة (أخصائي ثانٍ) وذلك في ضوء النظام الأساسي الموحد لموظفي المنظمات العربية المتخصصة على أن يفتح باب الترشيح يوم 7 يناير (كانون ثان) 2013.

وتدعو المنظمة الدول الأعضاء الراغبة إلى التقدم بطلبات الترشيح لشغل وظيفة المراقب الداخلي خلال الفترة من 7 يناير (كانون ثان) 2013 إلى 7 أبريل (نيسان) 2013.

ويشترط أن يتواخر في المرشح لوظيفة المراقب الداخلي الشروط التالية كحد أدنى:-

- أن يكون حاملاً جنسية إحدى الدول الأعضاء في المنظمة ومن أب عربي الجنسية.
- مؤهل جامعي في تخصصات المحاسبة أو التمويل ويفضل المؤهل الأعلى.
- ألا يتجاوز عمر المرشح الخامسة والخمسين عند التعيين.
- خبرة عملية 15 سنة على الأقل في مجال الأعمال المحاسبية والمالية، ودورات تدريبية متخصصة في التدقيق المالي، إعداد وتحليل الموازنات، حسابات التكاليف.
- إجاده اللغتين العربية والإنجليزية.
- إلمام تام بالنظم والقواعد والإجراءات المالية والمحاسبية في المنظمة.
- مهارة متميزة في التحليل والاستنتاج والتعامل مع الأرقام.
- مهارة في استخدام الحاسوب الآلي في المجالات المحاسبية والتحليل المالي.
- غير متزوج من أجنبية ويبطل تعيينه إذا تزوج أجنبية خلال خدمته في المنظمة.
- سليماً من الأمراض التي تعيقه عن أداء وظيفته.
- أدى الخدمة العسكرية في بلاده إن وجدت أو كان معفياً منها إعفاءً نهائياً.

- لم يسبق الحكم عليه في جنائية أو جنحة مخلة بالشرف أو الأمانة أو تم فصله لأسباب جرائية.
 - يخضع المرشح لمسابقة تحريرية وشفوية.
- ترسل الدولة الراغبة طلب ترشيح واحد معتمد مصححونا بالسيرة الذاتية للمرشح باللغتين العربية والإنجليزية مرفقاً معه الشهادات الأكاديمية والمهنية الأصلية إضافة إلى صورة فوتوغرافية ملونة للمرشح 4 X 6 سم، وذلك عن طريق مندوبيتها الدائمة لدى جامعة الدول العربية.

لا يتنظر في أي طلب ترشيح غير معتمد من الدولة ولم يرد عن طريق المندوبية.

مرفق: - واجبات ومسؤوليات المراقب الداخلي.
- مرتب ومخصصات المراقب الداخلي.

واجبات ومسؤوليات المراقب الداخلي

ملخص وأهداف الوظيفة:

تستهدف الوظيفة متابعة كافة الأنشطة والعمليات المالية والمحاسبية ل المنظمة للتحقق من سلامتها ومطابقتها للنظم والسياسات المالية والقواعد والإجراءات المحاسبية، وتقديم المشورة المتخصصة بشأنها.

يمارس المراقب الداخلي الواجبات والمسؤوليات التالية:

1. متابعة تنفيذ القرارات المالية الصادرة عن المدير العام أو من يفوضه في ذلك.

2. وضع برنامج للرقابة المالية وتقدير الأداء المالي لجميع أنشطة وفعاليات المنظمة، وتقديم المقترنات الهدافحة لتطوير السياسات والنظم واللوائح المالية المطبقة في المنظمة.

3. التأكد من سلامة العمليات المالية ل المنظمة قبل وبعد الصرف وبيان الرأي لوحدة المنشآت المالية والمدير العام في الحالات التي تقتضي ذلك.

4. مراقبة صحة إجراء المناقلات بين البنود المختلفة في الموازنة.

5. فحص المستندات والإجراءات المتبعة في عمليات التحصيل والصرف و مطابقة حسابات البنك بصفة دورية.

6. المشاركة في إعداد الموازنة السنوية ل المنظمة وإعداد مقترنات تطوير أساليب إعدادها.

7. التأكد من صحة طلبات الشراء والعقود وجميع المستندات المالية التي تربط المنظمة بالغير ومن أنها تمت وفقا للنظم والقواعد والإجراءات المعتمدة.

8. إعداد تقارير التحليل المالي من واقع البيانات الصادرة عن وحدة الشئون المالية بهدف بيان مستوى الأداء المالي والتعرف على الانحرافات الموجبة والسلبية عن الخطة التقديرية، وتقديم المقترنات الالزامية لتحقيق أفضل النتائج.

9. مراجعة الأنشطة الإدارية ذات الأثر المالي في المنظمة للتحقق من:

- أ . مطابقتها للوائح الإدارية والمالية المعمول بها في المنظمة.
- ب . توافق الاعتمادات المرصودة في الميزانية لتعطية الالتزامات المطلوبة.

10. الجرد المفاجئ للسلف والعهد والموجودات المالية بالمنظمة.

11. التعاون مع وحدة الشئون المالية في تقديم كافة البيانات والمستندات والتسهيلات الالزامية لإنجاز أعمال اللجنة المالية والمراجعة الخارجية.

12. رفع تقارير دورية إلى المدير العام عن نتائج تنفيذ برنامج الرقابة المالية وتقدير الأداء المالي، وحفظ السجلات والوثائق بذلك وتأمين سريتها.

13. قيام شاغل الوظيفة بما يكلف به من أعمال أخرى ذات صلة بالوظيفة.