



السادة الاساتذة

تحية طيبة ... وبعد

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

برجاء موافقتنا 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 والبحوث

مرفق طيه صورة الخطاب الوارد إلينا من الوزارة.

www.bu.edu.eg



الإدارة المركزية للعلاقات الثقافية

إدارة المنظمات

السيد الأستاذ الدكتور/ عبد الرحيم سعد شولج

نائب رئيس جامعة بنها

لشئون الدراسات العليا والبحوث

تحية طيبة وبعد ،،،،،

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

ويشترط فى المرشح لشغل هذه الوظيفة ما يلى :-

- - يكون من أب عربى وحاملا جنسية إحدى الدول الأعضاء وعمره لا يتجاوز ٥٥ عاما .
- - مؤهل جامعى وخبرة عملية ١٥ سنة فى مجال الأعمال المحاسبية والمالية .
- - إجادة اللغة العربية والانجليزية وغير متزوج بأجنبية .
- - مهارة فى التحليل والاستنتاج واستخدام الحاسب الآلى فى المجالات المحاسبية .
- - الإلمام بالنظم والقواعد والإجراءات المالية والمحاسبية فى المنظمة .
- - أدى الخدمة العسكرية وسالما من الأمراض التى تعوقه عن أداء الوظيفة .
- - لم يسبق الحكم عليه فى جناية أو جنحة و يخضع المرشح لمسابقة تحريرية وشفوية .
- علما بأن الراتب بالدولار "اساسى (١٠٣٢) ، غلاء معيشة (١٥٦٠) - بدل معيشة (٥٩٦) - بدل طبيعة عمل (١٥٠) وبدل سكن (٣٠٠) وبدل اغتراب ٤٠% من الاساسى " .

برجاء التكرم بالإحاطة والتوجيه باتخاذ اللازم نحو ترشيح من ترونه سيادتكم

مناسبا وموافاتنا بطلب ترشيح واحد معتمد مع السيرة الذاتية فى موعده أقصاه

١ مارس ٢٠١٣ .

مع وافر التقدير والاحترام ،،،،،

(مرفق الإعلان عن الوظيفة) .

رئيس الإدارة المركزية

(نعيم حلمى)
٠١٢١٤١١٤

العربي
م. شولج
٠١٢١٤١١٤

٢٥٤
٠١٢٤

٢٠١٣/٣

خلا

مبنى جامعة القاهرة - الجزيرة - جمهورية مصر العربية

تليفون :- ٣٥٧٣٨٥٨٣ - ٣٥٦٩٧٦٤٥ فاكس :- ٣٧٧٤٢٣٤٤

٠١٢١٤١١٤
٠١٢/٣/١٣

مكتبة الوزير
٢٠٨ / ٢
٢١٣ / ١

٥



جمهورية مصر العربية
وزارة الدولة للتنمية الإدارية
(مكتب الوزير)

وزارة الدولة للتنمية الإدارية
٢٠٨ / ٢
٢١٣ / ١
٥

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 وكذا الجمعية العمومية للمنظمة.

وسعيًا من الوزارة إلى استقطاب أفضل الكفاءات الإدارية المصرية القادرة على العمل الدؤوب والعطاء المتميز بالهيكل الإدارية للمنظمة، يرجى التكرم باتخاذ ما يلزم نحو الإعلان عن فتح باب الترشح لشغل الوظيفة المشار إليها بوزارتكم 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.

وتفضلوا بقبول خالص التحية،،،

مستشار (ب)

المشرف على الإدارة المركزية

لشئون مكتب الوزير

م. غالي

(منى عبد المنعم غالي)

م. غالي
ش. غالي

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 ثاني) 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 يتوافر 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.
- إجادة اللغتين العربية والإنجليزية.
- إلمام تام بالنظم والقواعد والإجراءات المالية والمحاسبية في المنظمة.
- مهارة متميزة في التحليل والاستنتاج والتعامل مع الأرقام.
- مهارة في استخدام الحاسب الآلي في المجالات المحاسبية والتحليل المالي.
- غير متزوج من أجنبية ويبطل تعيينه إذا تزوج أجنبية خلال خدمته في المنظمة.
- سليماً من الأمراض التي تعوقه عن أداء وظيفته.
- أدى الخدمة العسكرية في بلاده إن وجدت أو كان معقياً منها إعفاءً نهائياً.

• لم يسبق الحكم عليه في جنابة أو جنحة مخلة بالشرف أو الأمانة أو تم فصله لأسباب جزائية.

• يخضع المرشح لمسابقة تحريرية وشفوية.

ترسل الدولة الراغبة طلب ترشيح واحد معتمد مصحوباً 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 مندوبيها الدائمة لدى جامعة الدول العربية.

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

مرفق: - واجبات ومسؤوليات المراقب الداخلي.

- مرتب ومخصصات المراقب الداخلي.

واجبات ومسئوليات المراقب الداخلي

ملخص وأهداف الوظيفة:

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

يمارس المراقب الداخلي الواجبات والمسئوليات التالية:

1. متابعة تنفيذ القرارات المالية الصادرة عن المدير العام أو من يفوضه في ذلك.
2. وضع برنامج للرقابة المالية وتقييم الأداء المالي لجميع أنشطة وفعاليات المنظمة، وتقديم المقترحات الهادفة لتطوير السياسات والنظم واللوائح المالية المطبقة في المنظمة.
3. التأكد من سلامة العمليات المالية للمنظمة قبل وبعد الصرف وبيان الرأي لوحدة الشئون 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 ومطابقة حسابات البنك بصقة دورية.
6. المشاركة في إعداد الموازنة السنوية للمنظمة وإعداد مقترحات 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 الشؤون المالية بهدف بيان مستوى الأداء المالي والتعرف على الانحرافات الموجبة والسالبة عن الخطة التقديرية، وتقديم المقترحات اللازمة لتحقيق أفضل النتائج.

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

أ. مطابقتها للوائح الإدارية والمالية المعمول بها في المنظمة.

ب. توافر الاعتمادات المرصودة في الموازنة لتغطية الالتزامات المطلوبة.

10. الجرد المفاجئ للسلف والعهد والموجودات المالية بالمنظمة.

11. التعاون مع وحدة الشؤون المالية في تقديم كافة البيانات والمستندات

والتسهيلات اللازمة لإنجاز أعمال اللجنة المالية والمراجعة الخارجية.

12. رفع تقارير دورية إلى المدير العام عن نتائج تنفيذ برنامج الرقابة المالية

وتقييم الأداء المالي، وحفظ السجلات والوثائق بذلك وتأمين سريتها.

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