

إعلان خارجي للهيئة العامة للاستثمار والمناطق الحرة رقم (٣) لسنة ٢٠١٧ الصادر بتاريخ ٢٠١٧/١١/٣

تعلم الهيئة العامة للاستثمار والمناطق الحرة عن حاجتها لشغل بعض الوظائف القيادية الشاغرة بها من الدرجة الممتازة وذلك وفقاً لشروط شغل الوظيفة وقت نشر الإعلان وبيانها على النحو التالي :

- (١) رئيس قطاع المكتب الفني
- (٢) رئيس قطاع متابعة الأداء الاقتصادي
- (٣) رئيس قطاع الترويج
- (٤) رئيس قطاع الشركات
- (٥) رئيس قطاع الجودة وتحسين الأداء
- (٦) رئيس قطاع سياسات الاستثمار

ويشترط أن يكون المتقدم مستوفياً لشروط شغل الوظيفة المتقدم عليها ببطاقة الوصف الوظيفي ويمكن الإطلاع عليها بقطاع الأمانة العامة، فإذا كان المتقدم من جهة حكومية: يشترط قضاء مدة بينية قدرها سنة على الأقل في الدرجة الأدنى مباشرة للوظيفة القيادية المتقدم عليها، أما إذا كان المتقدم من جهة غير حكومية : يشترط تقديم شهادات خبرة مدعومة تأمينياً في مجال عمل الوظيفة المطروحة على ألا تقل مدة الخبرة الكلية عن ١٨ عام للمرشح .

وعلى راغبى التقدم لشغل إحدى الوظائف المشار إليها استيفاء نموذج طلب شغل الوظيفة على أن يكون مرفقاً به المستندات الآتية :

- (١) بيان حالة معتمد موضحاً به التأهيل العلمي - المؤهلات الأعلى - الخبرة النوعية والزمينية - الوظائف الإشرافية والقيادية- الشهادات والدورات التدريبية في مجال الحاسب الآلي واللغات الأجنبية وغيرها " مدتها ونوعها " - ما يفيد الاشتراك في المؤتمرات وإعداد البحوث والدراسات وسابقة العمل بالمنظمات

الدولية والإقليمية إن وجد - خطابات الشكر والتقدير - العلاوات التشجيعية والجزاءات " إن وجد" أو أيه بيانات يري المتقدم إضافتها.

(٢) بيان أبرز إنجازات وإسهامات المتقدم وأوجه التطوير خلال شغل الوظائف الإشرافية والقيادية السابقة مدعماً بالمستندات المؤيدة لذلك بالإضافة إلى الخطط والبرامج التي يقترحها المتقدم لتطوير العمل ويتضمن المقترح أهدافاً محددة زمنياً وقابلة للقياس والتطبيق، على أن يلتزم المتقدم بعرض ما سبق على ملف PowerPoint قوامه ١٠ شرائح كحد أقصى ولا تزيد كل شريحة عن ٧ أسطر بخط ١٤، كما يلتزم المتقدم على مسؤوليته الشخصية وقت إجراء المقابلة بإحضار نسخة إلكترونية CD لعرضها أمام لجنة القيادات.

(٣) عدد (٣) صور شخصية مقاس ٤*٦ حديثة.

(٤) على أن تكون جميع المستندات المشار إليها(من أصل وستة نسخ نحفظ كل نسخة بملف مستقل) بالإضافة إلى عدد (٢ CD) يشتمل الأول على جميع المستندات والشهادات الخاصة بالمتقدم، والثاني بالإنجازات والمقترحات المبينة أعلاه .

فعلى من تنطبق عليه الشروط الموضحة بعالية استيفاء البيانات وإرسال الطلب مرفقا به المستندات سالفة الذكر على صندوق بريد رقم (٤٦) بانوراما أكتوبر شرق القاهرة رمز بريدى (١١٨١١) فى موعد أقصاه أسبوع من تاريخ النشر ولن يتم الالتفات إلى اى طلبات غير مستوفاه ولم ترد عن طريق صندوق البريد



حسام الدين السحداد
مساعد الرئيس التنفيذي للهيئة
ورئيس قطاع الأمانة العامة

عمر لمتج



100006000000	كود الوظيفة
رئيس قطاع الترويج	اسم الوظيفة
الهيئة العامة للاستثمار و المناطق الحره	جهة العمل
ادارة عليا / الممتازة	نوع الوظيفة/ الدرجة
وزارة الاستثمار والتعاون الدولي	اسم الوزارة
التخطيط الاستراتيجي لعمليات الترويج و متابعة العمليات التنفيذية للحملات الترويجية ، و التأكد من وجود قواعد بيانات شاملة و سليمة تدعم الأنشطة الترويجية ، و إدارة العملية الترويجية بشكل كفاء و فعال بما يضمن تحسين مناخ الأستثمار المصري و زيادة تدفق الأستثمار الأجنبي المباشر	الوصف العام للوظيفة
القدرة على التعامل مع الحاسب الالى - اجادة تامة للغة الانجليزية تحدثاً وكتابة وجود لغة ثالثة تعتبر ميزة إضافية	المهارات الاساسية
مهارات القيادة - مهارات الادارة - مهارات التخطيط الاستراتيجي	المهارات الفنية
ذكر / انثى	النوع
إذا كان المتقدم من جهة حكومية: يُشترط قضاء مدة بينية قدرها سنة على الأقل في الدرجة الأدنى مباشرة للوظيفة القيادية المتقدم عليها، أما إذا كان المتقدم من جهة غير حكومية: يُشترط تقديم شهادات خبرة مدعومة تأمينياً في مجال عمل الوظيفة المطروحة على ألا تقل مدة الخبرة الكلية عن ١٨ عام للمرشح .	سنوات الخبرة
مؤهل عالي مناسب ويفضل بكالوريوس تجارة - بكالوريوس اقتصاد - او مؤهل عالي متخصص في التسويق او الترويج	المؤهل
	التقدير
	العمر
٢٠١٧/١١/٤	تاريخ بداية الاعلان
٢٠١٧/١١/٩	تاريخ انتهاء التقدم الاعلان
واحد	عدد الاشخاص المطلوبين للوظيفة
صندوق بريد ٤٦ بانوراما أكتوبر شرق القاهرة رمز بريدي (١١٨١١) ولن يتم الالتفات إلى اي طلبات غير مستوفاة أولم ترد عن طريق صندوق البريد.	بيانات الاتصال والتقدم بالجهات
وعلى راغبي التقدم لشغل إحدى الوظائف المشار إليها استيفاء نموذج طلب شغل الوظيفة على أن يكون مرفقاً به المستندات الآتية :	المستندات المطلوبة
<p>بيان حالة معتمد موضحاً به التأهيل العلمي - المؤهلات الأعلى - الخبرة النوعية والزمنية - الوظائف الإشرافية والقيادية- الشهادات والدورات التدريبية في مجال الحاسب الآلي واللغات الأجنبية وغيرها " مدتها ونوعها " - ما يفيد الاشتراك في المؤتمرات وإعداد البحوث والدراسات وسابقة العمل بالمنظمات الدولية والإقليمية إن وجد - خطابات الشكر والتقدير - العلاوات التشجيعية والجزاءات " إن وجد" أو أيه بيانات يري المتقدم إضافتها.</p> <p>بيان أبرز إنجازات وإسهامات المتقدم وأوجه التطوير خلال شغل الوظائف الإشرافية والقيادية السابقة مدعماً بالمستندات المؤيدة لذلك بالإضافة إلى الخطط والبرامج التي يقترحها المتقدم لتطوير العمل ويتضمن المقترح أهدافاً محددة زمنياً وقابلة للقياس والتطبيق، على أن يلتزم المتقدم بعرض ما سبق على ملف PowerPoint قوامه ١٠ شرائح كحد أقصى ولا تزيد كل شريحة عن ٧ أسطر بخط ١٤، كما يلتزم المتقدم على مسؤوليته الشخصية وقت إجراء المقابلة بإحضار نسخة إلكترونية لـCD لعرضها أمام لجنة القيادات.</p> <p>عدد (٢) صور شخصية مقاس ٦*٤ حديثة.</p> <p>على أن تكون جميع المستندات المشار إليها(من أصل وستة نسخ تحفظ كل نسخة بملف مستقل) بالإضافة إلى عدد (٢) CD) يشتمل الأول على جميع المستندات والشهادات الخاصة بالمقدم، والثاني بالإنجازات والمقترحات المبينة أعلاه.</p>	

100003000000	كود الوظيفة
رئيس قطاع الجودة وتحسين الأداء	اسم الوظيفة
الهيئة العامة للاستثمار و المناطق الحره	جهة العمل
ادارة عليا / الممتازة	نوع الوظيفة/ الدرجة
وزارة الاستثمار والتعاون الدولي	اسم الوزارة
بناء وتطبيق نظام إدارة الجودة بالهيئة وفروعها والمناطق التابعة لها، وإستمرارية المحافظة على كفاءة وفعالية النظام، مع نشر ثقافة الجودة والعمل الجماعي بكافة قطاعات الهيئة مع التحقق من الإتصال المباشر بقطاعات الهيئة المختلفة والعاملين لخلق روح من التعاون	الوصف العام للوظيفة
القدرة على التعامل مع الحاسب الالى - يفضل اجادة اللغة الانجليزية	المهارات الاساسية
دورات في أنظمة الجودة – دورات في برامج المراجعة الداخلية	المهارات الفنية
ذكر / انثى	النوع
إذا كان المتقدم من جهة حكومية: يُشترط قضاء مدة ببنية قدرها سنة على الأقل في الدرجة الأدنى مباشرة للوظيفة القيادية المتقدم عليها، أما إذا كان المتقدم من جهة غير حكومية: يُشترط تقديم شهادات خبرة مدعومة تأمينياً في مجال عمل الوظيفة المطروحة على ألا تقل مدة الخبرة الكلية عن ١٨ عام للمرشح .	سنوات الخبرة
مؤهل عالي مناسب	المؤهل
	التقدير
	العمر
٢٠١٧/١١/٤	تاريخ بداية الاعلان
٢٠١٧/١١/٩	تاريخ انتهاء التقدم الاعلان
واحد	عدد الاشخاص المطلوبين للوظيفة
صندوق بريد ٤٦ بانوراما أكتوبر شرق القاهرة رمز بريدي (١١٨١١) ولن يتم الالتفات إلى أى طلبات غير مستوفاة أولم ترد عن طريق صندوق البريد.	بيانات الاتصال والتقدم بالجهات
وعلى راغبي التقدم لشغل إحدى الوظائف المشار إليها استيفاء نموذج طلب شغل الوظيفة على أن يكون مرفقاً به المستندات الآتية :	المستندات المطلوبة
≈ بيان حالة معتمد موضحاً به التأهيل العلمي - المؤهلات الأعلى - الخبرة النوعية والزمنية - الوظائف الإشرافية والقيادية- الشهادات والدورات التدريبية في مجال الحاسب الآلي واللغات الأجنبية وغيرها " مدتها ونوعها " - ما يفيد الاشتراك في المؤتمرات وإعداد البحوث والدراسات وسابقة العمل بالمنظمات الدولية والإقليمية إن وجد - خطابات الشكر والتقدير - العلاوات التشجيعية والجزاءات " إن وجد" أو أيه بيانات يري المتقدم إضافتها.	
≈ بيان أبرز إنجازات وإسهامات المتقدم وأوجه التطوير خلال شغل الوظائف الإشرافية والقيادية السابقة مدعماً بالمستندات المؤيدة لذلك بالإضافة إلى الخطط والبرامج التي يقترحها المتقدم لتطوير العمل ويتضمن المقترح أهدافاً محددة زمنياً وقابلة للقياس والتطبيق، على أن يلتزم المتقدم بعرض ما سبق على ملف PowerPoint قوامه ١٠ شرائح كحد أقصى ولا تزيد كل شريحة عن ٧ أسطر بخط ١٤، كما يلتزم المتقدم على مسؤوليته الشخصية وقت إجراء المقابلة بإحضار نسخة إلكترونية لـCD لعرضها أمام لجنة القيادات.	
≈ عدد (٢) صور شخصية مقاس ٦*٤ حديثة.	
على أن تكون جميع المستندات المشار إليها(من أصل وستة نسخ تحفظ كل نسخة بملف مستقل) بالإضافة إلى عدد (٢ CD) يشتمل الأول على جميع المستندات والشهادات الخاصة بالمقدم، والثاني بالإنجازات والمقترحات المبينة أعلاه.	

100011000000	كود الوظيفة
رئيس قطاع الشركات	اسم الوظيفة
الهيئة العامة للاستثمار و المناطق الحره	جهة العمل
ادارة عليا / الممتازة	نوع الوظيفة/ الدرجة
وزارة الاستثمار والتعاون الدولي	اسم الوزارة
تقديم المعاونة الفنية لجميع قطاعات الهيئة وخاصة قطاع مجمع خدمات الإستثمار الى جانب تقديم المعاونة الفنية للجهات الحكومية المختلفة وبالإضافة الى تأمين ممتلكات العميل.	الوصف العام للوظيفة
يفضل اجادة التعامل مع الحاسب الالى - يفضل اجادة اللغة الانجليزية	المهارات الاساسية
مهارات القيادة - مهارات التخطيط المستقبلي - مهارات إدارة التعامل مع الاخرين	المهارات الفنية
ذكر / انثى	النوع
إذا كان المتقدم من جهة حكومية: يُشترط قضاء مدة بينية قدرها سنة على الأقل في الدرجة الأدنى مباشرة للوظيفة القيادية المتقدم عليها، أما إذا كان المتقدم من جهة غير حكومية: يُشترط تقديم شهادات خبرة مدعومة تأمينياً في مجال عمل الوظيفة المطروحة على ألا تقل مدة الخبرة الكلية عن ١٨ عام للمرشح .	سنوات الخبرة
مؤهل عالي مناسب	المؤهل
#####	التقدير
#####	العمر
٢٠١٧/١١/٤	تاريخ بداية الاعلان
٢٠١٧/١١/٩	تاريخ انتهاء التقدم الاعلان
واحد	عدد الأشخاص المطلوبين للوظيفة
	بيانات الاتصال والتقدم بالجهات
صندوق بريد ٤٦ بانوراما أكتوبر شرق القاهرة رمز بريدي (١١٨١١) ولن يتم الالتفات إلى أى طلبات غير مستوفاة أولم ترد عن طريق صندوق البريد.	
وعلى راغبي التقدم لشغل إحدى الوظائف المشار إليها استيفاء نموذج طلب شغل الوظيفة على أن يكون مرفقاً به المستندات الآتية :	
≈ بيان حالة معتمد موضحاً به التأهيل العلمي - المؤهلات الأعلى - الخبرة النوعية والزمنية - الوظائف الإشرافية والقيادية- الشهادات والدورات التدريبية في مجال الحاسب الآلي واللغات الأجنبية وغيرها " مدتها ونوعها " - ما يفيد الاشتراك في المؤتمرات وإعداد البحوث والدراسات وسابقة العمل بالمنظمات الدولية والإقليمية إن وجد - خطابات الشكر والتقدير - العلاوات التشجيعية والجزاءات " إن وجد" أو أيه بيانات يري المتقدم إضافتها.	
≈ بيان أبرز إنجازات وإسهامات المتقدم وأوجه التطوير خلال شغل الوظائف الإشرافية والقيادية السابقة مدعماً بالمستندات المؤيدة لذلك بالإضافة إلى الخطط والبرامج التي يقترحها المتقدم لتطوير العمل ويتضمن المقترح أهدافاً محددة زمنياً وقابلة للقياس والتطبيق، على أن يلتزم المتقدم بعرض ما سبق على ملف PowerPoint قوامه ١٠ شرائح كحد أقصى ولا تزيد كل شريحة عن ٧ أسطر بخط ١٤، كما يلتزم المتقدم على مسؤوليته الشخصية وقت إجراء المقابلة بإحضار نسخة إلكترونية لـCD لعرضها أمام لجنة القيادات.	المستندات المطلوبة
≈ عدد (٣) صور شخصية مقاس ٦*٤ حديثة.	
على أن تكون جميع المستندات المشار إليها(من أصل وستة نسخ تحفظ كل نسخة بملف مستقل) بالإضافة إلى عدد (٢) CD يشتمل الأول على جميع المستندات والشهادات الخاصة بالمتقدم، والثاني بالإنجازات والمقترحات المبينة أعلاه.	

100001000000	كود الوظيفة
رئيس قطاع المكتب الفني	اسم الوظيفة
الهيئة العامة للاستثمار و المناطق الحره	جهة العمل
ادارة عليا / الممتازة	نوع الوظيفة/ الدرجة
وزارة الاستثمار والتعاون الدولي	اسم الوزارة
الإشراف على عمليات ربط وتنفيذ ومتابعة الخطط والأهداف المطلوبة من قطاعات الهيئة المختلفة والتأكد من مدى ارتباطها بالأهداف والخطط والاستراتيجيات العامة للهيئة؛ وكذا متابعة تنفيذ التعليمات الصادرة من السيد رئيس الهيئة؛ مع الربط بين قطاعات الهيئة ورئيس الهيئة	الوصف العام للوظيفة
القدرة على التعامل مع الحاسب الالى - يفضل اجادة اللغة الانجليزية تحدثاً وكتابة	المهارات الاساسية
مهارات القيادة - مهارات الإدارة - مهارات الاتصال	المهارات الفنية
ذكر / انثى	النوع
إذا كان المتقدم من جهة حكومية: يُشترط قضاء مدة بينية قدرها سنة على الأقل في الدرجة الأدنى مباشرة للوظيفة القيادية المتقدم عليها، أما إذا كان المتقدم من جهة غير حكومية: يُشترط تقديم شهادات خبرة مدعومة تأمينياً في مجال عمل الوظيفة المطروحة على ألا تقل مدة الخبرة الكلية عن ١٨ عام للمرشح .	سنوات الخبرة
مؤهل عالي مناسب	المؤهل
#####	التقدير
#####	العمر
٢٠١٧/٥/١٨	تاريخ بداية الاعلان
٢٠١٧/١١/٩	تاريخ انتهاء التقدم الاعلان
واحد	عدد الاشخاص المطلوبين للوظيفة
بيانات الاتصال والتقدم بالجهات	
صندوق بريد ٤٦ بانوراما أكتوبر شرق القاهرة رمز بريدي (١١٨١١) ولن يتم الالتفات إلى أى طلبات غير مستوفاة أولم ترد عن طريق صندوق البريد.	
وعلى راغبي التقدم لشغل إحدى الوظائف المشار إليها استيفاء نموذج طلب شغل الوظيفة على أن يكون مرفقاً به المستندات الآتية :	
≈ بيان حالة معتمد موضحاً به التأهيل العلمي - المؤهلات الأعلى - الخبرة النوعية والزمنية - الوظائف الإشرافية والقيادية- الشهادات والدورات التدريبية في مجال الحاسب الآلي واللغات الأجنبية وغيرها " مدتتها ونوعها " - ما يفيد الاشتراك في المؤتمرات وإعداد البحوث والدراسات وسابقة العمل بالمنظمات الدولية والإقليمية إن وجد - خطابات الشكر والتقدير - العلاوات التشجيعية والجزاءات " إن وجد" أو أيه بيانات يري المتقدم إضافتها.	
≈ بيان أبرز إنجازات وإسهامات المتقدم وأوجه التطوير خلال شغل الوظائف الإشرافية والقيادية السابقة مدعماً بالمستندات المؤيدة لذلك بالإضافة إلى الخطط والبرامج التي يقترحها المتقدم لتطوير العمل ويتضمن المقترح أهدافاً محددة زمنياً وقابلة للقياس والتطبيق، على أن يلتزم المتقدم بعرض ما سبق على ملف PowerPoint قوامه ١٠ شرائح كحد أقصى ولا تزيد كل شريحة عن ٧ أسطر بخط ١٤، كما يلتزم المتقدم على مسؤوليته الشخصية وقت إجراء المقابلة بإحضار نسخة إلكترونية لـCD لعرضها أمام لجنة القيادات.	المستندات المطلوبة
≈ عدد (٢) صور شخصية مقاس ٦*٤ حديثة.	
على أن تكون جميع المستندات المشار إليها(من أصل وستة نسخ تحفظ كل نسخة بملف مستقل) بالإضافة إلى عدد (٢ CD) يشتمل الأول على جميع المستندات والشهادات الخاصة بالمقدم، والثاني بالإنجازات والمقترحات المبينة أعلاه.	

100004000000	كود الوظيفة
رئيس قطاع سياسات الاستثمار	اسم الوظيفة
الهيئة العامة للاستثمار و المناطق الحره	جهة العمل
ادارة عليا / الممتازة	نوع الوظيفة/ الدرجة
وزارة الاستثمار والتعاون الدولي	اسم الوزارة
تقع هذه الوظيفة على قمة وظائف قطاع سياسات الاستثمار ويختص شاغلها بوضع الخطة السنوية متضمنة الموضوعات ذات الأولوية التي تدعم فرص الاستثمار مما يساعد على تنمية مناخ الاستثمار على الصعيد المحلي والدولي، بالإضافة الى التحقق من أعمال الإدارات المركزية التابعة	الوصف العام للوظيفة
القدرة على التعامل مع الحاسب الالى - يفضل اجادة اللغة الانجليزية	المهارات الاساسية
مهارات القيادة - مهارات التخطيط والتنظيم - مهارات إدارة العاملين	المهارات الفنية
ذكر / انثى	النوع
إذا كان المتقدم من جهة حكومية: يُشترط قضاء مدة بينية قدرها سنة على الأقل في الدرجة الأدنى مباشرة للوظيفة القيادية المتقدم عليها، أما إذا كان المتقدم من جهة غير حكومية: يُشترط تقديم شهادات خبرة مدعومة تأمينياً في مجال عمل الوظيفة المطروحة على ألا تقل مدة الخبرة الكلية عن ١٨ عام للمرشح .	سنوات الخبرة
مؤهل عالي مناسب	المؤهل
	التقدير
	العمر
٢٠١٧/١١/٤	تاريخ بداية الاعلان
٢٠١٧/١١/٩	تاريخ انتهاء التقدم الاعلان
واحد	عدد الاشخاص المطلوبين للوظيفة
	بيانات الاتصال والتقدم بالجهات
صندوق بريد ٤٦ بانوراما أكتوبر شرق القاهرة رمز بريدي (١١٨١١) ولن يتم الالتفات إلى أى طلبات غير مستوفاة أولم ترد عن طريق صندوق البريد.	
وعلى راغبي التقدم لشغل إحدى الوظائف المشار إليها استيفاء نموذج طلب شغل الوظيفة على أن يكون مرفقاً به المستندات الآتية :	
≈ بيان حالة معتمد موضحاً به التأهيل العلمي - المؤهلات الأعلى - الخبرة النوعية والزمنية - الوظائف الإشرافية والقيادية- الشهادات والدورات التدريبية في مجال الحاسب الآلي واللغات الأجنبية وغيرها " مدتها ونوعها " - ما يفيد الاشتراك في المؤتمرات وإعداد البحوث والدراسات وسابقة العمل بالمنظمات الدولية والإقليمية إن وجد - خطابات الشكر والتقدير - العلاوات التشجيعية والجزاءات " إن وجد" أو أيه بيانات يري المتقدم إضافتها.	
≈ بيان أبرز إنجازات وإسهامات المتقدم وأوجه التطوير خلال شغل الوظائف الإشرافية والقيادية السابقة مدعماً بالمستندات المؤيدة لذلك بالإضافة إلى الخطط والبرامج التي يقترحها المتقدم لتطوير العمل ويتضمن المقترح أهدافاً محددة زمنياً وقابلة للقياس والتطبيق، على أن يلتزم المتقدم بعرض ما سبق على ملف PowerPoint قوامه ١٠ شرائح كحد أقصى ولا تزيد كل شريحة عن ٧ أسطر بخط ١٤، كما يلتزم المتقدم على مسؤوليته الشخصية وقت إجراء المقابلة بإحضار نسخة إلكترونية لـCD لعرضها أمام لجنة القيادات.	المستندات المطلوبة
≈ عدد (٢) صور شخصية مقاس ٦*٤ حديثة.	
على أن تكون جميع المستندات المشار إليها(من أصل وستة نسخ تحفظ كل نسخة بملف مستقل) بالإضافة إلى عدد (٢ CD) يشتمل الأول على جميع المستندات والشهادات الخاصة بالمقدم، والثاني بالإنجازات والمقترحات المبينة أعلاه.	

100005000000	كود الوظيفة
رئيس قطاع متابعة الاداء الاقتصادى	اسم الوظيفة
الهيئة العامة للاستثمار و المناطق الحرة	جهة العمل
ادارة عليا / الممتازة	نوع الوظيفة/ الدرجة
وزارة الاستثمار والتعاون الدولي	اسم الوزارة
التحقق من اعمال الادارات المركزية للتحليل الاقتصادى و المتابعة و ذلك من خلال التخطيط و الاشراف و متابعة التنفيذ مما يساعد القطاع على تحقيق النتائج المتوقعة.	الوصف العام للوظيفة
القدرة على التعامل مع الحاسب الالى - يفضل اجادة اللغة الانجليزية	المهارات الاساسية
يفضل عضو جمعية المحاسبين والمراجعين المصرية	المهارات الفنية
ذكر / انثى	النوع
إذا كان المتقدم من جهة حكومية: يُشترط قضاء مدة بينية قدرها سنة على الأقل في الدرجة الأدنى مباشرة للوظيفة القيادية المتقدم عليها، أما إذا كان المتقدم من جهة غير حكومية: يُشترط تقديم شهادات خبرة مدعومة تأمينياً في مجال عمل الوظيفة المطروحة على ألا تقل مدة الخبرة الكلية عن ١٨ عام للمرشح .	سنوات الخبرة
مؤهل عالى مناسب ويفضل بكالوريوس تجارة أو اقتصاد أو علوم سياسية	المؤهل
	التقدير
	العمر
٢٠١٧/١١/٤	تاريخ بداية الاعلان
٢٠١٧/١١/٩	تاريخ انتهاء التقدم الاعلان
واحد	عدد الاشخاص المطلوبين للوظيفة
	بيانات الاتصال والتقدم بالجهات
صندوق بريد ٤٦ بانوراما أكتوبر شرق القاهرة رمز بريدي (١١٨١١) ولن يتم الالتفات إلى اى طلبات غير مستوفاة أولم ترد عن طريق صندوق البريد.	
وعلى راغبي التقدم لشغل إحدى الوظائف المشار إليها استيفاء نموذج طلب شغل الوظيفة على أن يكون مرفقاً به المستندات الآتية :	
≈ بيان حالة معتمد موضحاً به التأهيل العلمي - المؤهلات الأعلى - الخبرة النوعية والزمينية - الوظائف الإشرافية والقيادية- الشهادات والدورات التدريبية في مجال الحاسب الآلي واللغات الأجنبية وغيرها " مدتها ونوعها " - ما يفيد الاشتراك في المؤتمرات وإعداد البحوث والدراسات وسابقة العمل بالمنظمات الدولية والإقليمية إن وجد - خطابات الشكر والتقدير - العلوات التشجيعية والجزاءات " إن وجد" أو أيه بيانات يري المتقدم إضافتها.	
≈ بيان أبرز إنجازات وإسهامات المتقدم وأوجه التطوير خلال شغل الوظائف الإشرافية والقيادية السابقة مدعماً بالمستندات المؤيدة لذلك بالإضافة إلى الخطط والبرامج التي يقترحها المتقدم لتطوير العمل ويتضمن المقترح أهدافاً محددة زمنياً وقابلة للقياس والتطبيق، على أن يلتزم المتقدم بعرض ما سبق على ملف PowerPoint قوامه ١٠ شرائح كحد أقصى ولا تزيد كل شريحة عن ٧ أسطر بخط ١٤، كما يلتزم المتقدم على مسؤوليته الشخصية وقت إجراء المقابلة بإحضار نسخة إلكترونية لـCD لعرضها أمام لجنة القيادات.	المستندات المطلوبة
≈ عدد (٣) صور شخصية مقاس ٦*٤ حديثة.	
على أن تكون جميع المستندات المشار إليها(من أصل وسنة نسخ تحفظ كل نسخة بملف مستقل) بالإضافة إلى عدد (٢) CD) يشتمل الأول على جميع المستندات والشهادات الخاصة بالمتقدم، والثاني بالإنجازات والمقترحات المبينة أعلاه.	



الهيئة العامة للاستثمار
والمناطق الحرة
قطاع الأمانة العامة

طلب شغل وظيفة

صورة شخصية
حديثة

اسم الجهة : الهيئة العامة للاستثمار والمناطق الحرة

السيد الأستاذ : رئيس قطاع الأمانة العامة

تحية طيبة وبعد ...

بناء على الإعلان رقم (...) لسنة المنشور على موقع الحكومة الالكترونية وموقع الهيئة بشبكة المعلومات .

لذا أشرف بان أقدم بطلبي هذا لشغل وظيفة رقم بمحافظة

بما يعادل درجة

حيث انني حاصل على المؤهلات التالية :

1.
2.
3.

مع الإقرار بصحة البيانات الشخصية والوظيفية المقدمة مني وأنها على مسؤوليتي الشخصية.

مقدم الطلب

الاسم :

التوقيع :

التاريخ :

تاريخ ومحل الميلاد :

محل الإقامة طبقاً للرقم القومي :

الرقم القومي :

الوظيفة الحالية :

العنوان :

التلفونات :

email address :

= بيان حالة معتمد موضحاً به التأهيل العلمي - المؤهلات الأعلى - الخبرة النوعية والزمنية - الوظائف الإشرافية والقيادية- الشهادات والدورات التدريبية في مجال الحاسب الآلي واللغات الأجنبية وغيرها " مدتھا ونوعھا " - ما يفيد الاشتراك في المؤتمرات وإعداد البحوث والدراسات وسابقة العمل بالمنظمات الدولية والإقليمية إن وجد - خطابات الشكر والتقدير - العلاوات التشجيعية والجزاءات " إن وجد" أو أيه بيانات يري المتقدم إضافتها.

= بيان أبرز إنجازات وإسهامات المتقدم وأوجه التطوير خلال شغل الوظائف الإشرافية والقيادية السابقة مدعماً بالمستندات المؤيدة لذلك بالإضافة إلى الخطط والبرامج التي يقترحها المتقدم لتطوير العمل ويتضمن المقترح أهدافاً محددة زمنياً وقابلة للقياس والتطبيق، على أن يلتزم المتقدم بعرض ما سبق على ملف PowerPoint قوامه ١٠ شرائح كحد أقصى ولا تزيد كل شريحة عن ٧ أسطر بخط ١٤، كما يلتزم المتقدم على مسؤوليته الشخصية وقت إجراء المقابلة بإحضار نسخة إلكترونية CD لعرضها أمام لجنة القيادات.

= عدد (٣) صور شخصية مقاس ٦*٤ حديثة.

على أن تكون جميع المستندات المشار إليها(من أصل وستة نسخ تحفظ كل نسخة بملف مستقل) بالإضافة إلى عدد (٢ CD) يشتمل الأول على جميع المستندات والشهادات الخاصة بالمتقدم، والثاني بالإنجازات والمقترحات المبينة أعلاه.

المستندات
المطلوبة