

اسم الوظيفة	مدير عام الشئون المالية
الجهة طالبة الاعلان	الهيئة القومية لمياه الشرب والصرف الصحي
المجموعة الوظيفية	التخصصية
المجموعة النوعية	الوظائف القيادية
المستوي الوظيفي	مدير عام
الجهة التابع لها	وزارة الاسكان والمرافق والمجمعات العمرانية
الوصف العام للوظيفة	تقع هذه الوظيفة على قمة وظائف الإدارة العامة للشئون المالية التابعة لإدارة المركزية للشئون المالية والإدارية والموارد البشرية وتهدف الي تحقيق الرشادة فى المخصصات المالية للهيئة وتحصيل المستحقات وإعداد الموازنات والحسابات الختامية وضبط احتياجات المخازن بما يحقق المستهدف منها .
المهارات الاساسية	<ul style="list-style-type: none"> - يشرف على إنجاز التقارير المالية المطلوبة شهرياً والربع سنوية والحساب الختامى - يشرف على تنظيم الدفاتر والسجلات المحاسبية طبقاً للقوانين واللوائح والكتب الدورية المنظمة للعمل بالإدارة. - يشرف على إدارة النظم المالية الحكومية الحديثة (GFMIS) وصاحب التوقيع الاول بمنظومة الدفع الإلكتروني لمستحقات العاملين والغير (GPS). - يتابع إعداد البحوث والمذكرات المتعلقة بالنواحى المالية. - يشارك فى لجان البت لعمليات شراء السلع والخدمات. - يتولى رئاسة لجان الجرد المالي سواء الدورى أو الفجائى بناء على قرار من السلطة المختصة . - يشرف على تسجيل الضرائب المستقطعة من العاملين والمتعاملين مع الهيئة. - يشرف على أعمال الصرف من موازنة الهيئة سنوياً. - يشارك فى إعداد مشروع الموازنة الجارية والاستثمارية والمقاييس السنوية لاحتياجات المخازن من الأصناف سنوياً . - يشرف على أعمال الرد على تقارير الجهاز المركزى للمحاسبات وأى جهات رقابية أخرى تخص أعمال الهيئة.
المهارات الفنية	<ul style="list-style-type: none"> - القدرة على التعامل مع الحاسب الالى وتطبيقاته المختلفة ذات الصلة بمجال عمل الوظيفة 0 - المعرفة الكافية بإحدى اللغات الاجنبية. - المعرفة الكافية بالقوانين واللوائح والإجراءات التى تحكم نظام العمل 0
سنوات الخبرة	قضاء مدة بينية : مقدارها عام على الأقل في وظيفة من المستوى الأدنى له مباشرة الأول (أ) أو قضاء مدة كلياة: مقدارها سبعة عشر عاماً على الأقل تتفق مع طبيعة عمل الوظيفة .
التدريب	إجتياز التدريب اللازم في ضوء ما يحدده الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة بنجاح وفقاً لأحكام قانون الخدمة المدنية رقم (81) لسنة 2016 ولانحته التنفيذية .
المؤهل المطلوب	بكالوريوس تجارة شعبة محاسبة
العدد المطلوب للوظيفة	1
المستندات المطلوبة	<ul style="list-style-type: none"> 1- بيان الحالة الوظيفية معتمدا ومتضمنا التاريخ الوظيفي والقدرات العلمية والعملية والمهارات اللازمة وأى بيانات اخري للمتقدم مدعمة بالمستندات الدالة على ذلك (اصل و ثلاث صور) 2- صورة بطاقة الرقم القومى على ان تكون ساريه 3- عدد (6) صور شخصية مقاس 6*4 4- بيان الانجازات السابقة للمتقدم (اصل و ثلاث صور)

<p>5- مقترح لتطوير الوحدة او احد انشطتها الرئيسية لتحسين ادائها وتطوير انظمتها مرفق به (C.D) وفقا للنموذج الوارد بقرار وزيرة التخطيط والمتابعة والاصلاح الاداري رقم 125 سنة 2018 (اصل و ثلاث صور)</p>	
<p>تقدم الطلبات بأسم السيد المهندس / رئيس مجلس إدارة الهيئة وتسلم باليد للأمانة الفنية للجنة الدائمة للوظائف القيادية بالدور الثالث عشر بمقر ديوان عام الهيئة (96 شارع أحمد عرابي - المهندسين - الجيزه)</p>	<p>بيانات الاتصال</p>

اسم الوظيفة	مدير عام الشؤون الإدارية
الجهة طالبة الاعلان	الهيئة القومية لمياه الشرب والصرف الصحي
المجموعة الوظيفية	التخصصية
المجموعة النوعية	الوظائف القيادية
المستوي الوظيفي	مدير عام
الجهة التابع لها	وزارة الاسكان والمرافق والمجمعات العمرانية
الوصف العام للوظيفة	تقع هذه الوظيفة على قمة وظائف الإدارة العامة للشؤون الإدارية التابعة للإدارة المركزية للشؤون المالية والإدارية والموارد البشرية وتهدف الي تحديث إستراتيجية الشؤون الإدارية لمواكبة التطورات المختلفة ومتابعة شئون المقر و الخدمات الإدارية ومتابعة المستجدات في مجال التشريعات والسياسات المنظمة للشؤون الإدارية وإعداد التقارير وتقديم المقترحات بشأنها..
المهارات الأساسية	<ul style="list-style-type: none"> - يشارك في تقديم المقترحات اللازمة لتطوير الخدمات الإدارية والحفظ الإلكتروني. - يشرف علي تنفيذ العمليات الخاصة بأعمال التشجير وغرس أحواض الزينة وتنسيقها بالأسلوب الفني السليم - يشرف علي المظهر العام الخارجي والداخلي لمباني الهيئة لتكون علي الوجه اللائق. - يشارك في تقديم المقترحات اللازمة للتخطيط السليم لأنماط الاثاثات والمفروشات من مختلف المستويات وذلك لمراعاتها عند تزويد الهيئة بها. - يتأكد من إتمام أعمال صيانة المبني وأعمال الخدمات الداخلية من حيث النظافة والمياه والكهرباء. - ينسق مع الإدارات المعنية لتلبية المطالب المختلفة من جميع الأدوات المكتبية المختلفة. - يشرف على تنظيم وتوزيع الحجرات على الوحدات التنظيمية بالهيئة وإصاق الأدلة الاسترشادية على المبني.
المهارات الفنية	<ul style="list-style-type: none"> - القدرة عل التعامل مع الحاسب الآلي وتطبيقاته المختلفة ذات الصلة بمجال عمل الوظيفة. - المعرفة الكافية بإحدى اللغات الأجنبية. - المعرفة الكافية بالقوانين واللوائح والإجراءات التي تحكم نظام العمل .
سنوات الخبرة	قضاء مدة ببنية : مقدارها عام على الأقل في وظيفة من المستوى الأدنى له مباشرة الأول (أ) أو قضاء مدة كليا : مقدارها سبعة عشر عاماً على الأقل تتفق مع طبيعة عمل الوظيفة .
التدريب	إجتياز التدريب اللازم في ضوء ما يُحدده الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة بنجاح وفقاً لأحكام قانون الخدمة المدنية رقم (81) لسنة 2016 ولانحته التنفيذية .
المؤهل المطلوب	مؤهل عال يتواءم مع نوع وطبيعة العمل.
العدد المطلوب للوظيفة	1
المستندات المطلوبة	<ol style="list-style-type: none"> 1- بيان الحالة الوظيفية معتمدا ومتضمنا التاريخ الوظيفي والقدرات العلمية والعملية والمهارات اللازمة وأي بيانات اخري للمتقدم مدعمة بالمستندات الدالة على ذلك (اصل و ثلاث صور) 2- صورة بطاقة الرقم القومي على ان تكون ساريه 3- عدد (6) صور شخصية مفا 6*4

<p>4- بيان الانجازات السابقة للمتقدم (اصل و ثلاث صور) 0</p> <p>5- مقترح لتطوير الوحدة او احد انشطتها الرئيسية لتحسين ادائها وتطوير انظمتها مرفق به (C.D) وفقا للنموذج الوارد بقرار وزيره التخطيط والمتابعة والاصلاح الاداري رقم 125 سنة 2018 (اصل و ثلاث صور) 0</p>	
<p>تقدم الطلبات بأسم السيد المهندس / رئيس مجلس إدارة الهيئة وتسلم باليد للأمانة الفنية للجنة الدائمة للوظائف القيادية بالدور الثالث عشر بمقر ديوان عام الهيئة (96 شارع أحمد عرابي - المهندسين - الجيزه)</p>	<p>بيانات الاتصال</p>

اسم الوظيفة	مدير عام المراجعة الداخلية والحوكمة
الجهة طالبة الاعلان	الهيئة القومية لمياه الشرب والصرف الصحي
المجموعة الوظيفية	التخصصية
المجموعة النوعية	الوظائف القيادية
المستوي الوظيفي	مدير عام
الجهة التابع لها	وزارة الاسكان والمرافق والمجتمعات العمرانية
الوصف العام للوظيفة	تقع هذه الوظيفة على قمة وظائف الإدارة العامة للمراجعة الداخلية والحوكمة التابعة لرئيس مجلس الإدارة وضع السياسات والآليات الخاصة بالمراجعة الداخلية والحوكمة التي تضمن فاعلية الأداء المؤسسي والحد من الفساد وحماية أموال الدولة وضمان الإستخدام الأمثل للموارد 0 يشرف على الخطة السنوية للمراجعة الداخلية والحوكمة بالهيئة .
المهارات الاساسية	<p>- يتابع مراجعة الالتزام بالدستور والقوانين واللوائح والسياسات والبرامج والتعليمات والاجراءات المعتمدة ومدونة السلوك الوظيفي وكذا تعليمات السلطة المختصة وجهات الاختصاص .</p> <p>- يتابع مراجعة الخطط الاستراتيجية والتنفيذية والتشغيلية للهيئة للتأكد من فاعليتها .</p> <p>- يتابع مراجعة الالتزام بتطبيق القرارات الادارية والمالية والكتب والمنشورات الدورية.</p> <p>- يتابع مراجعة انتظام اجراءات العمل السارية والتحقق من مدى كفايتها وملاءمتها.</p> <p>- يشرف على مراجعة سلامة وصحة إجراءات عمليات المراجعة المالية أثناء وبعد الصرف باستخدام العينات والفحص الشامل 0</p> <p>- يتابع مراجعة كفاءة استخدام الموارد المالية والعينية بما يكفل حماية اموال وممتلكات الهيئة 0</p> <p>- يتابع مراجعة مدي الإلتزام بالتعاقدات والاتفاقيات وبروتوكولات التعاون التي تكون الهيئة طرفا فيها 0</p> <p>- يتابع مراجعة أعمال إجراء الفحص الدوري والمفاجئ على كافة أنشطة الهيئة للتأكد من حسن سير العمل 0</p> <p>- يتابع المراجعة الدورية والفجائية على أعمال الشئون الوظيفية والسجلات والملفات الخاصة بها والتحقق من مدى سلامة تطبيق أحكام القوانين المعمول بها 0</p> <p>- يراجع أعمال الجرد الدوري والمفاجئ على المخازن والعهد ، والمستودات والحملة الميكانيكية والتأكد من دقة دفاترها وسجلاتها ومستنداتها والإجراءات المطبقة بصدها0</p> <p>- يتابع المراجعة الدورية والفجائية على أعمال الشئون الوظيفية والسجلات والملفات الخاصة بها والتحقق من مدى سلامة تطبيق أحكام القوانين المعمول بها</p> <p>- يعمل على تقديم مقترحات تصحيحية لأعمال الوحدة لتلافي حدوث أخطاء أو مخالفات بما يكفل تحسين مستوي وكفاءة الأداء 0</p> <p>- يشرف على اعداد تقارير دورية لهيئة الرقابة الإدارية بنتائج أعمال الهيئة مع الإبلاغ الفوري عند اكتشاف أى جريمة جنائية أو مخالفة مالية أو إدارية أو حالات غش أو استيلاء على المال العام ،</p> <p>- يتلقى تقارير وملاحظات الأجهزة والهيئات الرقابية وتجميع الردود عليها بالتنسيق مع الإدارات المختلفة وعرضها على السلطة المختصة</p> <p>- يشرف على تلقي تقارير وملاحظات الأجهزة والهيئات الرقابية كالجهاز المركزى للمحاسبات ودراستها وتجميع الردود عليها بالتنسيق مع الإدارات المختلفة وعرضها على السلطة المختصة 0</p> <p>- يشرف على القيام بكافة البحوث والدراسات الفنية والمالية والإدارية الخاصة بالمراجعة الداخلية 0</p> <p>- يتابع مايصدر عن الهيئات المحلية والإقليمية والدولية فيما يتعلق بمعايير المراجعة الداخلية والحوكمة للاسترشاد بها0</p> <p>- يطور خطة مراجعة سنوية قائمة على المخاطر ، ويعد تقرير سنوى حول فعالية المراجعة الداخلية والحوكمة</p> <p>فى الهيئة</p>

<p>- يعد ميثاقاً يحكم أنشطة إدارة المراجعة الداخلية والحوكمة يحدد غرضها وسلطتها ومسئوليتها ويضمن التوافق مع المعايير الدولية للموافقة عليها من قبل السلطة المختصة 0 يتابع جودة وظائف المراجعة الداخلية والحوكمة في الشركات والهيئات التابعة للهيئة</p>	
<p>- إجادة اللغة الإنجليزية. - القدرة على التعامل مع الحاسب الآلي. - الإلمام التام بكافة اللوائح والقوانين والإجراءات داخل الهيئة .</p>	<p>المهارات الفنية</p>
<p>قضاء مدة بينية : مقدارها عام على الأقل في وظيفة من المستوى الأدنى له مباشرة الأول (أ) أو قضاء مدة كلياً: مقدارها سبعة عشر عاماً على الأقل تتفق مع طبيعة عمل الوظيفة .</p>	<p>سنوات الخبرة</p>
<p>- اجتياز التدريب اللازم في ضوء ما يحدده الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة 0 - اجتياز البرامج التدريبية المؤهلة لشغل الوظيفة بالأكاديمية الوطنية لمكافحة الفساد والجهات المعنية الأخرى</p>	<p>التدريب</p>
<p>- أن يكون حاصلًا على تقرير تقويم أداء بمرتبة كفاء على الأقل خلال السنتين السابقتين مباشرة على شغل الوظيفة . - ألا يكون وقع عليه جزاء الخصم من الأجر لمدة أو لمدد تزيد على ثلاثة أمم خلال السنتين السابقتين مباشرة على شغل الوظيفة . - ألا يكون قد سبق إدانته في محاكمة تأديبية أو جنائية طوال مدة عمله 0. - خبرة فنية تخصصية بأحد المجالات المطلوبة ومراجعتها لمدة خمس سنوات على الأقل . استطلاع رأي هيئة الرقابة الإدارية</p>	<p>اخرى طبقاً لقرار رئيس الجهاز المركزي للتنظيم والادارة رقم 54 لسنة 2020</p>
<p>مؤهل عال يتواءم مع نوع وطبيعة العمل.</p>	<p>المؤهل المطلوب</p>
<p>1</p>	<p>العدد المطلوب للوظيفة</p>
<p>1- بيان الحالة الوظيفية معتمدا ومتضمنا التاريخ الوظيفي والقدرات العلمية والعملية والمهارات اللازمة وأي بيانات اخرى للمتقدم مدعمة بالمستندات الدالة على ذلك (اصل و ثلاث صور) 0 2- صورة بطاقة الرقم القومي على ان تكون ساريه 0 3- عدد (6) صور شخصية مقاس 4*6 4- بيان الانجازات السابقة للمتقدم (اصل و ثلاث صور) 0 5- مقترح لتطوير الوحدة او احد انشطتها الرئيسية لتحسين ادائها وتطوير انظمتها مرفق به (C.D) وفقا للنموذج الوارد بقرار وزيره التخطيط والمتابعة والاصلاح الاداري رقم 125 سنة 2018 (اصل و ثلاث صور) 0</p>	<p>المستندات المطلوبة</p>
<p>تقدم الطلبات بأسم السيد المهندس / رئيس مجلس إدارة الهيئة وتسلم باليد للأمانة الفنية للجنة الدائمة للوظائف القيادية بالدور الثالث عشر بمقر ديوان عام الهيئة (96 شارع أحمد عرابي - المهندسين - الجيزه)</p>	<p>بيانات الاتصال</p>

اسم الوظيفة	مدير عام التخطيط الإستراتيجي والسياسات
الجهة طالبة الاعلان	الهيئة القومية لمياه الشرب والصرف الصحي
المجموعة الوظيفية	التخصصية
المجموعة النوعية	الوظائف القيادية
المستوي الوظيفي	مدير عام
الجهة التابع لها	وزارة الاسكان والمرافق والمجمعات العمرانية
الوصف العام للوظيفة	تقع هذه الوظيفة علي قمة وظائف الإدارة العامة للتخطيط الاستراتيجي والسياسات التابعة للإدارة المركزية للإدارة الاستراتيجية وتهدف الي الوصول إلي خطة استراتيجية للهيئة تتفق وإستراتيجية الدولة للتنمية المستدامة مع ضمان وجود آليات وبرامج تنفيذها وتحديد المدة الزمنية لتنفيذها 0
المهارات الاساسية	<p>يشارك في مراجعة وتحديث استراتيجية التنمية المستدامة للدولة المصرية وتمثيل الهيئة في كافة أعمالها والتأكد من ربط استراتيجية الهيئة بها</p> <ul style="list-style-type: none"> - يتابع إعداد الإطار العام لخطة الهيئة متضمنة الأهداف والخطط طويلة ومتوسطة وقصيرة المدى ، وتحديد المراحل والمدد الزمنية لتنفيذها بالتنسيق مع كافة التقسيمات التنظيمية داخل الهيئة 0 - يشارك في إعداد برامج ومشروعات الخطة وتحديد آليات تنفيذها وذلك بالتنسيق مع كافة التقسيمات التنظيمية ذات العلاقة داخل وخارج الهيئة 0 - يعمل على تطوير مؤشرات الأداء (الكمية والنوعية) وتحديثها بشكل مستمر وأدوات القياس الخاصة بها بالتنسيق مع الجهات المعنية في الهيئة ووفق نهج تشاركي مع الفئات المستهدفة 0 - يضع سياسات تنفيذ الخطط وتحديد توقيتات زمنية لكل مرحلة من مراحلها وإبلاغها إلي التقسيمات التنظيمية المعنية داخل الهيئة 0 - يقوم بربط منظومة التخطيط بالهيئة مع الجهات التابعة ان وجدت لضمان إتساق الأهداف والمشروعات وتوثيق المخرجات الخاصة بها 0 - يوجه بوضع التصورات البديلة للخطط المرورية بالمشروعات وتحديد أولويتها وتحديد مدة كل مرحلة وأهدافها وطبيعة العمل فيها وتكليفها ومصادر تمويلها وعرضها ومناقشتها مع الإدارات المختصة داخل الهيئة تمهيداً لإقرارها 0 - يجري التعديلات الضرورية على مسار الخطط والمشروعات في ضوء تقارير المتابعة والتقييم والمشكلات التي تعترض التنفيذ. - يشرف على توفير التمويل اللازم لمشروعات الخطة سنوياً سواء من الموازنة العامة للدولة أو من خارجها (تمويل ذاتي ، منح ، غير ذلك) وإتخاذ كافة الإجراءات اللازمة لذلك من خلال التواصل والتفاوض مع الجهات المختصة 0
المهارات الفنية	<ul style="list-style-type: none"> - القدرة علي التعامل مع الحاسب الآلي وتطبيقاته المختلفة ذات الصلة بمجال عمل الوظيفة. - المعرفة الكافية بإحدى اللغات الأجنبية. - المعرفة الكافية بالقوانين واللوائح والإجراءات التي تحكم نظام العمل .

سنوات الخبرة	قضاء مدة بينية : مقدارها عام على الأقل في وظيفة من المستوى الأدنى له مباشرة الأول (أ) أو قضاء مدة كلية: مقدارها سبعة عشر عاماً على الأقل تتفق مع طبيعة عمل الوظيفة .
التدريب	إجتياز التدريب اللازم في ضوء ما يحدده الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة بنجاح وفقاً لأحكام قانون الخدمة المدنية رقم (81) لسنة 2016 ولائحته التنفيذية .
المؤهل المطلوب	مؤهل عال يتواءم مع نوع وطبيعة العمل.
العدد المطلوب للوظيفة	1
المستندات المطلوبة	<p>1- بيان الحالة الوظيفية معتمدا ومتضمنا التاريخ الوظيفي والقدرات العلمية والعملية والمهارات اللازمة وأى بيانات أخرى للمتقدم مدعمة بالمستندات الدالة على ذلك (اصل و ثلاث صور) 0</p> <p>2- صورة بطاقة الرقم القومي على ان تكون ساريه 0</p> <p>3- عدد (6) صور شخصية مقاس 4*6</p> <p>4- بيان الانجازات السابقة للمتقدم (اصل و ثلاث صور) 0</p> <p>5- مقترح لتطوير الوحدة او احد انشطتها الرئيسية لتحسين ادائها وتطوير انظمتها مرفق به (C.D) وفقا للنموذج الوارد بقرار وزيرة التخطيط والمتابعة والاصلاح الاداري رقم 125 سنة 2018 (اصل و ثلاث صور) 0</p>
بيانات الاتصال	تقدم الطلبات بأسم السيد المهندس / رئيس مجلس إدارة الهيئة وتسلم باليد للأمانة الفنية للجنة الدائمة للوظائف القيادية بالدور الثالث عشر بمقر ديوان عام الهيئة (96 شارع أحمد عرابي - المهندسين - الجيزه)