

## تعلن جامعة أسوان عن حاجتها لشغل بعض

### الوظائف القيادية بمجموعة الوظائف التخصصية من الدرجة العالية ودرجة مدير عام

#### بقسم التعليم والمستشفى الجامعي على النحو التالي

#### أولاً - قسم التعليم

##### مدير عام

م	الوظيفة	وصف الوظيفة
١	الإدارة العامة لمكتب رئيس الجامعة.	يختص بالإشراف على القطاعات التنظيمية والفنية والسكرتارية التابعة له، وتخضع لتوجيه رئيس الجامعة. ( مؤهل عال مناسب ).
٢	الإدارة العامة للمكتبات.	تختص بالإشراف على المكتبة المركزية ومكتبات الكليات ، وتقديم المقترحات التي تطور النشاط المكتبي، وتخضع للتوجيه العام لنائب رئيس الجامعة لشئون الدراسات العليا والبحوث ( ليسانس آداب مكتبات ) الي جانب توافر الخبرة المتخصصة في هذا المجال.
٣	الإدارة العامة للدراسات العليا والبحوث.	تختص بالإشراف على حركة البحوث العلمية بالجامعة ومتابعة تطبيق نظمها، وتطبيق القواعد المقررة للدراسات العليا بكليات الجامعة ، وتخضع للتوجيه العام لنائب رئيس الجامعة لشئون الدراسات العليا والبحوث. ( مؤهل عال مناسب الي جانب توافر الخبرة المتخصصة في هذا العمل ).
٤	الإدارة العامة للحسابات والموازنة.	تختص بالإشراف على النواحي المالية وإعداد مشروع الموازنة، وتخضع للتوجيه العام لأمين عام الجامعة. ( مؤهل تجاري عال مناسب لنوع العمل الي جانب توافر الخبرة المتخصصة في هذا العمل).

#### ثانياً - مستشفى أسوان الجامعي

##### أولاً: العالية

م	الوظيفة	وصف الوظيفة
١	رئيس الإدارة المركزية لشئون الأمانة العامة.	يخضع شاغل الوظيفة للتوجيه العام لمدير المستشفيات الجامعية، ويشرف على كافة الأعمال الإدارية والمالية التابعة له، ويرسم السياسة الخاصة بأداء الأعمال المتعلقة بالمستشفى. ( مؤهل عال مناسب الي جانب توافر الخبرة المتخصصة في هذا العمل ).
<b>ثانياً: مدير عام</b>		
٢	الإدارة العامة للشئون الادارية.	تختص بالإشراف على كافة الاعمال الادارية وأعمال البريد وتخضع لتوجيه رئيس الادارة المركزية لشئون أمانة المستشفى. ( مؤهل عال مناسب لنوع العمل ).
٣	الإدارة العامة للشئون الهندسية.	تختص بالإشراف العام علي كافة الاعمال الهندسية وتخضع للتوجيه العام لرئيس الادارة المركزية لشئون أمانة المستشفى. ( بكالوريوس هندسة ).
٤	الإدارة العامة للشئون الطبية.	تختص بالإشراف العام على الشئون الطبية وتخضع للتوجيه العام لرئيس الادارة المركزية للشئون الطبية والعلاجية. ( مؤهل طبي مناسب - طب وجراحة - طب أسنان - صيدلة )

وذلك طبقاً لأحكام قانون الخدمة المدنية رقم ٨١م لسنة ٢٠١٦م ولائحته التنفيذية الصادرة بقرار رئيس مجلس الوزراء رقم ١٢١٦م لسنة ٢٠١٧م بشأن شغل الوظائف القيادية ويمكن الاطلاع علي بيانات وشروط شغل هذه الوظائف من واقع بطاقات الوصف الخاصة بها والمستندات والاوراق المطلوبة والمعلنة بلوحة الاعلانات بمقر الجامعة والمستشفى الجامعي. وعلي من يرغب في التقدم لشغل احدي هذه الوظائف استيفاء النموذج المعد لذلك بالامانة الفنية للجنة الوظائف القيادية ووظائف الادارة الاشرافية بالجامعة بصحاري.

تقدم الطالبات باليد وشخصيا بمقر الأمانة الفنية للجنة الوظائف القيادية ووظائف الإدارة الاشرافية بمقر الجامعة بصحاري خلال شهر اعتبارا من تاريخ نشر علي البوابة الحكومية باسم السيد أ.د/ رئيس الجامعة - مرفق بها أصل وعدد ٧ نسخ من المستندات والاوراق التالية :-

**❖ بيان حالة وظيفية معتمد و مختوم من جهة العمل موضحا به .**

- ١- تاريخ الميلاد.
- ٢- تقارير كفاية الأداء والجزاءات عن آخر سنتين
- ٣- الوظائف القيادية و الاشرافية التي شغلها المتقدم
- ٤- الخبرات النوعية والزمنية التي تتناسب مع الوظيفة المتقدم لها.
- ٥- المؤهلات العلمية.
- ٦- الدورات التدريبية.
- ٧- الاجازات الخاصة.
- ٨- الدرجة الوظيفية الحالية وتاريخ شغلها.

**❖ بيانات أخرى يرى المتقدم إضافتها.**

- ١- السيرة الذاتية .
- ٢- شهادة الميلاد.
- ٣- المؤهلات العلمية.
- ٤- بيان عن أبرز إنجازات المتقدم واسهاماته في تطوير الوحدة أو الإدارة التي يعمل بها مؤيد بالمستندات .
- ٥- شهادات الدورات الحاصل عليها.
- ٦- صورة بطاقة الرقم القومي.
- ٧- تصوره بشأن تطوير أداء الوظيفة المتقدم لشغلها.

يشترط في المتقدمين لشغل وظيفة رئيس الإدارة المركزية لشئون الأمانة العامة أن يكون قد أمضى مدة بينية قدرها سنة على الأقل في وظيفة من الدرجة الأدنى مباشرة (مدير عام) أو قضاء مدة كلية قدرها ثمانية عشر عاما على الأقل تتفق مع طبيعة العمل .

ويشترط في المتقدمين لشغل وظائف مديري العموم أن يكون قد أمضى مدة بينية قدرها سنة على الأقل في المستوى الوظيفي الاول (أ) عند التقدم لشغل الوظيفة فيما عدا وظيفة مدير عام الإدارة الطبية بالمستشفى الجامعي أن يكون قد أمضى مدة بينة قدرها سنتان في الدرجة الأولى أو قضاء مدة كلية قدرها سبعة عشر عاما على الأقل تتفق مع طبيعة العمل في جميع الوظائف . وأن يكون حاصلا علي مؤهل عالي مناسب للوظيفة ( طبقا لما هو موضح أمام كل وظيفة وبطاقة الوصف ) وأن تتوفر فيه القدرة على القيادة والتوجيه ويفضل من له خبرة في العمل الجامعي والمستشفيات الجامعية إلي جانب توافر كافة الشروط الواردة بالقانون رقم ٨١م لسنة ٢٠١٦م ولائحته التنفيذية الصادرة بقرار رئيس مجلس الوزراء رقم ١٢١٦م لسنة ٢٠١٧م وسيتم عقد مقابلات شخصية مع المتقدمين بمعرفة لجنة الوظائف القيادية ووظائف الإدارة الاشرافية لاختيار أفضل المتقدمين لشغل هذه الوظائف وإجتياز التدريب اللازم في ضوء ما يحدده الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة وفقا لأحكام القانون ولائحته التنفيذية.

- وتقدم الطالبات على استمارة ١٦٧ ع.ح في موعد غايته شهر من تاريخ النشر مرفقا بها كافة المستندات لمزيد من التفاصيل والشروط الخاصة بهذه الوظائف يمكن زيارة موقع جامعة أسوان علي الرابط التالي :-

<http://www.aswan.edu.eg>

**قائم بعمل رئيس الجامعة**

**أ.د/ ايمن محمود عثمان**