

اسم الوظيفة	مدير عام الإدارة العامة للسجل والموافقات الصناعية
جهة طلب الإعلان	الهيئة العامة للتنمية الصناعية
الدرجة المالية	مدير عام
المجموعة النوعية	الإدارة العليا
الوصف العام للوظيفة	<ul style="list-style-type: none"> تقع هذه الوظيفة على قمة وظائف الإدارة العامة للسجل والموافقات الصناعية التابعة لرئيس الإدارة المركزية للسجل والتراخيص الصناعية وتختص بإصدار شهادات القيد بالسجل الصناعي وإصدار الموافقات الصناعية للمنشآت الصناعية طبقاً للقواعد والشروط المنظمة لها والقرارات الإدارية الصادرة بشأنها.
المهارات الأساسية	<ul style="list-style-type: none"> يشرف على متابعة قيد المنشآت الصناعية في السجل الصناعي ومتابعة المتغيرات التي تطرأ على هذه المنشآت واستخراج شهادات القيد ومراجعة بياناتها واعتمادها تمهيداً لتسليمها لأصحابها تطبيقاً للقانون رقم 24 لسنة 1977 ولائحته التنفيذية. يشرف على متابعة تيسير إجراءات منح تراخيص المنشآت الصناعية تطبيقاً لقانون (15) لسنة 2017 ولائحته التنفيذية. يشرف على متابعة الإجراءات الخاصة بقرار شطب قيد المنشأة الصناعية من السجل الصناعي لعدم اتباعها بعض اشتراطات قيدها. ينسق مع الجهات ذات الصلة للتفتيش على المنشآت الصناعية الخاضعة لأحكام قانون السجل الصناعي رقم 24 لسنة 1977 وفق للخطوة المعدة مسبقاً وتذليل العقبات وتوجيه أصحاب المنشآت الصناعية بالعمل على إزالة المخالفات. ينسق مع الإدارات الفنية المختصة للإفادة بالرأي بشأن إمكانية منح الموافقة على الترخيص وفق القرارات الوزارية المنظمة لذلك. يعتمد فواتير الآلات والمعدات قبل وبعد التشغيل ومخاطبة الجهات ذات الصلة. يعتمد فواتير الخامات (تجارب بدء التشغيل 16%) ومخاطبة الجهات ذات الصلة. يصدر الموافقات المبدئية والنهائية وتجديدها والتعديلات التي تطرأ عليها للمشروعات الثقيلة (كثيفة استهلاك الطاقة) مثل الحديد والاسمنت والمشروعات الاستراتيجية مثل (السجائر والخمور) والصادر بشأنها قرارات وزارية منظمة لذلك. يصدر خطابات الاستهلاك السنوية من الغاز الطبيعي للشركات بالتنسيق مع الإدارات الفنية المختصة ومخاطبة الجهات ذات الصلة. يصدر التراخيص الكيماوية للمنشآت التابعة للشركات الصناعية (المخازن الكيماوية) بالتنسيق مع الإدارة الفنية المختصة. يصدر التراخيص الكيماوية التجارية للشركات التجارية داخل وخارج المناطق الصناعية بالتنسيق مع الإدارة الفنية المختصة. إصدار خطابات تعديل الاسم والكيان القانوني لكافة المنشآت الصناعية القديمة والجديدة.
المهارات الفنية	<ul style="list-style-type: none"> القدرة على التعامل مع الحاسب الآلي. المعرفة الكافية بإحدى اللغات الأجنبية. المعرفة الكافية بالقوانين واللوائح والإجراءات التي تحكم نظام العمل. القدرة على اتخاذ القرار. امتلاك مستوى من مهارات الاتصال والتفاوض والعرض. القدرة على حل المشكلات وإدارة الأزمات. القدرة على إدارة الوقت وضغوط العمل. القدرة على الإشراف والتحفيز. القدرة على قيادة فريق عمل.
سنوات الخبرة	<ul style="list-style-type: none"> قضاء مدة بينية من داخل الجهاز الإداري للدولة مقدارها عامين على الأقل في وظيفة من الدرجة الأدنى له مباشرة، أو قضاء مدة كلية من خارج الجهاز الإداري للدولة مقدارها ستة عشر عاماً على الأقل تتفق مع طبيعة عمل الوظيفة.
شروط المؤهل	<ul style="list-style-type: none"> مؤهل عال يتواءم مع نوع وطبيعة العمل.
التدريب	<ul style="list-style-type: none"> اجتياز البرامج التدريبية التي يحددها الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة بنجاح وفقاً لأحكام القانون رقم 81 لسنة 2016 ولائحته التنفيذية.
تاريخ بداية الإعلان	2025/ /
تاريخ انتهاء التقدم	2025/ /
عدد المطلوب للوظيفة	1
المستندات المطلوبة	<ul style="list-style-type: none"> بيان حالة وظيفية معتمد من الموارد البشرية موضحاً به (الاسم رباعي، تاريخ ومحل الميلاد، الحالة الاجتماعية ومحل الإقامة الحالي - التأهيل العلمي، المؤهلات الأعلى إن وجدت وتاريخ الحصول عليها - تاريخ التعيين، الدرجة الحالية وتاريخ الحصول عليها، والتدرج الوظيفي والوظائف الإشرافية التي شغلها المتقدم إن وجدت ومدتها - تقارير الكفاءة عن آخر ثلاث سنوات - الدورات التدريبية (مجالاتها - مدتها - مكائنها) - العلاوات التشجيعية - أية بيانات أخرى يرى المتقدم إضافتها وذلك بالنسبة للعاملين بالجهاز الإداري للدولة. أما بالنسبة لغير العاملين بالجهاز الإداري للدولة شهادة/شهادات خبرة والمستندات الدالة على البيانات المحددة بعاليه معتمدة ومختومة بختم جهة العمل مع إرفاق الأصل للاطلاع - أية مستندات أخرى يرى المتقدم إضافتها. شهادة معتمدة من الإدارة القانونية بالجهة التابع لها المتقدم بعدم توقيع جزاءات وعدم الإحالة إلى المحكمة التأديبية أو الجنائية. شهادة من وزارة الصحة والسكان / وزارة التضامن الاجتماعي / وزارة التعليم العالي والبحث العلمي تفيد سلبية تعاطي المواد المخدرة.

<ul style="list-style-type: none"> • صحيفة حالة جنائية حديثة موجهة إلى الهيئة العامة للتنمية الصناعية. • سيرة ذاتية باللغة العربية وبيان عن أبرز انجازات المتقدم وإسهاماته في مجال التخصص، مقترح التطوير طبقاً لقرار وزارة التخطيط والمتابعة والإصلاح الإداري رقم 95 لسنة 2017، درجة إجادة لغات أجنبية والمعرفة بعلوم الحاسب الآلي، سابقة العمل بالمنظمات الدولية والإقليمية والاشتراك في المؤتمرات وإعداد البحوث مدعماً بالمستندات المؤيدة لذلك. • تقدم الملفات (من أصل و5 نسخ وعدد 8 صورة شخصية)، ويرفق عرض تقديمي بحد أقصى 10 صفحات (power point) علي أسطوانة مدمجة CD متضمن البيانات سالفه الذكر. 	
<p>تقدم الطلبات شخصياً مشفوعة بالمستندات الموضحة عالية باسم السيدة الدكتورة/ رئيس الهيئة العامة للتنمية الصناعية مدون عليها اسم المتقدم / جهة العمل / رقم التليفون / محل الإقامة الحالي وذلك بمقر الهيئة العامة للتنمية الصناعية الكائنة (42 محور السلام - التجمع الخامس - القاهرة الجديدة) الإدارة العامة للتطوير المؤسسي - الدور الثالث خلال مواعيد العمل الرسمية من الساعة الثامنة صباحاً وحتى الرابعة مساءً.</p>	<p>بيانات الاتصال والتقدم للجهات</p>