

**إعلان رقم (١) لسنة ٢٠٢٠**

تعلن محافظة القليوبية عن حاجتها لشغل الوظائف  
القيادية الموضحة بعد بالمستويات الوظيفية العالية  
مدير عام بالمجموعة النوعية لوظائف الادارة العليا  
وفقا لإحكام قانون الخدمة المدنية رقم ٨٨١ لسنة ٢٠١٦ م  
ولائحته التنفيذية .

**وظائف ديوان عام المحافظة**

١. رئيس الادارة المركزية لشئون مكتب المحافظ - العالية .
٢. مدير عام الشئون القانونية .
٣. مدير عام مكتب شئون البيئة .
٤. مدير عام حماية أملاك الدولة .
٥. مدير عام الشئون الهندسية بمدينة شبرا الخيمة .

**وظائف مديرية الزراعة**

١. مدير عام الخدمات الزراعية .
٢. مدير عام شئون التعاون الزراعي .
٣. مدير عام الإرشاد الزراعي .
٤. مدير عام تنمية الثروة الحيوانية .

**وظائف مديرية الطب البيطري**

١. مدير عام الشئون المالية والإدارية .
٢. مدير عام المجازر والصحة العامة .

**وظائف مديرية التربية والتعليم**

١. مدير عام الشئون التنفيذية .

فتعى راغبى شغل تلك الوظائف اطلاع على اشتراطات  
الشغل الواردة ببطاقات وصف تلك الوظائف وبيان  
المستندات المطلوبة والموضحة بلوحة الاعلانات بالجهات المعنية  
وموقع البوابة الالكترونية للمحافظة والموقع الإلكتروني  
لمديرية التنظيم والإدارة .

وتقديم الطلبات والمستندات شخصيا باسم السيد الوزير محافظ  
القليوبية وتسلم بالأمانة الفنية للجنة القيدات بمديرية التنظيم  
والادارة في موعد غایته شهر من تاريخ الاعلان ولن يلتفت الى  
الطلبات الواردة بالبريد أو الطلبات الغير مستوفاه أو التي ترد قبل  
الاعلان أو بعد انتهاء المدة .

محافظة القليوبية

المديرية التنظيم والإدارة  
الأمانة الفنية للجنة القيادات

بيان بالمستندات المطلوبه فى الإعلان رقم {١} لسنة ٢٠٢٠

- ١- بيان حاله وظيفيه موضحاً به التأهيل العلمي والجزاءات طوال مدة الخدمة سواء التي تم محواها أو التي لم يتم محواها والأجزاء الخاصه التي منحت للمتقدم على أن يكون معتمد من رئيس المصلحة شخصياً ومختوم بخاتم شعار الجمهوريه .
  - ٢- تقارير الكفالية عن آخر ثلاث سنوات سابقه على الإعلان بمربطة متاز .
  - ٣- بيان بالوظائف الإشرافية والقياديه التي شغلتها المتقدم والخبره النوعيه والعملية .
  - ٤- الشهادات والدورات التدريبيه الحاصل عليها في مجال التخصص وفي مجال الحاسوب الأولى واللغات والمؤتمرات والندوات إن وجدت .
  - ٥- ما يفيد الإشتراك في المؤتمرات والندوات وإعداد البحوث والدراسات وسابقة العمل بالمنظمات الدوليه والإقليميه إن وجد .
  - ٦- خطابات الشكر والتقدير وأى بيانات أخرى يرى المتقدم اضافتها .
  - ٧- بيان عن ابرز انجازات وإسهامات المتقدم لشغل الوظيفه خلال حياته الوظيفيه مدعماً بالمستندات .
  - ٨- المقترن التطويرى والرؤيه المستقبليه والتحديت للوظيفه المتقدم لها .
  - ٩- عدد {٨} صوره شخصيه مقاس ٦×٤ للمتقدم .
  - ١٠- شهادة من الشئون القانونيه بالجهه تفيد بما إذا كان المتقدم محالاً للتحقيق أمام الجهة الإداريه أو النهائية الإداريه أو المحاكمه التاديبية أو المحاكمه الجنائيه على أن تكون معتمده من رئيس المصلحة شخصياً ومختومه بخاتم شعار الجمهوريه .
  - ١١- يتم تقديم أصل الملف + عدد {٧} نسخ منه مرفقاً به جميع البيانات الموضحة بعاليه ولن يلتفت إلى الطلبات الغير مستوفاه أو التي ترد بالبريد قبل أو بعد الإعلان .

وتفضلاً بقبول وافر الاحترام

<b>محافظ القليوبية</b> <u>٢٠١٤</u> <b>محمود الحمد العطان</b>	<b>مدير</b>  <b>مديرية التخطيط والإدارة</b> <b>أحمد سعيد حسني</b>	<b>الامانة الفنية</b> 
--	---	--

محافظة القليوبية  
شئون العاملين

بطاقة وصف وظيفة

-اسم الوظيفة : رئيس الادارة المركزية لشئون مكتب المحافظ  
-المجموعة الوظيفية : الادارة العليا -الدرجة : العالية

-الوصف العام للوظيفة :  
تقع هذه الوظيفة على قمة وظائف شئون مكتب المحافظ  
يعمل شاغل هذه الوظيفة تحت التوجيه الإداري العام للمحافظ

-الواجبات والمسؤوليات :  
التنسيق مع كافة الأنشطة والتقسيمات التابعة لمكتب المحافظ  
الإشراف على إعداد الموضوعات المطلوب عرضها على المحافظ  
تجميع التقارير والمذكرات التي ترد من كافة الجهات وإعداد ملخص  
لها قبل العرض على المحافظ  
الإشراف على تنظيم مقابلات المحافظ لجميع الزوار وتحديد مواعيدهم  
القيام بما يسند إليه من أعمال أخرى

-مطالب التأهيل :  
مؤهل على مناسب  
قدرة على القيادة والتوجيه  
قضاء مدة بينية قدرها سنة واحدة في وظيفة بدرجة مدير عام  
اجتياز البرامج التدريبية التي تتيحها المحافظة .

محافظ القليوبية  
المستشار  
علی حسین





محافظة القليوبية.

إدارة شئون العاملين

موازنة وترتيب وظائف

### اسم الوظيفة : مدير عام مكتب شئون البيئة

الدرجـة : عـدـيـدـاً عـامـاً

### **المجموعة الوظيفية : الإدارة العليا**

الدوحة العالمية

- تقع هذه الوظيفة على قمة وظائف مكتب شئون البيئة .
  - تعمل شاغليها تحت الأشراف المباشر للسيد المحافظ .
  - تختص بالاشراف العام على العاملين التابعين للإدارة .

الواجبات والمسؤوليات

- يعم شاغل الوظيفة تحت الإشراف العام للمحافظة .
  - الإشراف العام على مقتني شئون الهيئة التابعين له ويوفر العمل عنده وسبل تنفيذه .
  - بدأ تواءد الدراسة الميدانية لخدمة الهيئة وتحديد ها ونتائجها لابطنة أن الحالات البيئة المختلفة وبين نتائج القراءة والحوث الأجهزة المختلفة إلى الحالة التي تنتهي إليها .
  - لإنفاذ، على تجميل وتصنيف التسربات القائمة في محل تأثيره ومساره على الجهات المساعدة ودراسة المسائل التي تقع تتفق التسربات ومعاونة الأجهزة المساعدة على حلحلة ما يحفل بعلاقتها .
  - الاشارة على الاتصال بالهيئات المسئولة ومرافق الحووث وكافة الأجهزة المعنية بما يمسها في تأثير الحلوان المناسبة لمشكلتنا البيئية مع الاستعانت بالامكانيات المتاحة وبivity الرأي في مدى المعايير التي تحدى تقييمات ناتمة ورفع التوصيات الجيدة الوزارية لشئون البيئة بعد مراعاة السلطة المنفذة .
  - الاشارة على التنسق بين أجهزة المحافظة في مجال البيئة ومع المحافظات الأخرى في المسائل المتعلقة بالمنفذة والتي تشتراك فيها أكثر من محافظة .
  - بتنبيه توجيهات الجنة الوزارية لشئون الهيئة تتلخص الخطوة المؤدية لتبسيط في تطبيق المحافظة .
  - ببيان نشر الوعي على المبني بالمحافظة عن طريق إقامة ندوات ويشتركت مع مديرية التعليم والإدارة ستعتمد على في أعداد برامج تدريبية في مجال المحافظة على البيئة .
  - المقاييس بما ي Sind للبيئة من أعمال أخرى مختلفة .

مجالس التأهيل:

- مؤهل عالي مناسب .
  - شفارة على الآشراف والمتأنية . غير راجحة الأفعال .
  - معرفة ثانية بالقوتين والثوابن والتقط العنى تحكم سير العمل .
  - قضاء مدة بینية قدرها ٢ ستان في وظيفة من اشرفة الأذى .

2003/11/11 : 10:10

محافظة القليوبية

المستشار / -

• 100% •

卷之三

محافظة القليوبية  
نارة شئون العاملين  
إجازة وترتب وظائف

اسم الوظيفة : مدير عام حماية أملاك الدولة  
الدرجة : مدير عام  
المجموعة الوظيفية : الإدارة العليا

#### صف العام :

- تقع هذه الوظيفة على قمة وظائف الإدارة العامة لحماية أملاك الدولة .
- يعمل شاغلها تحت الأشراف المباشر للسيد المحافظ .
- يختص بالإشراف العام على العاملين التابعين للإدارة .

#### واجبات والمسؤوليات :

- بالأشراف العام على مديرى إدارات التابعة للإدارة العامة .
- الأشراف العام على متابعة تنفيذ أعمال الإدارات التابعة وتقيم العمل بها .
- الأشراف العام على مراجعة وعرض التقارير التي ترد من الإدارات على السادة المسئولين .
- القيام بما يسند إليه من أعمال أخرى مماثلة .

#### لتالب التأهيل :

- مؤهل عالي مناسب .

- قدرة على الأشراف والمتابعة ومراجعة الأعمال .

- معرفة تامة بالقوانين واللوائح والنظم التي تحكم سير العمل .

- قضاء مدة بينية قدرها سنتان في وظيفة من الدرجة الأولى .

ريرا في : ٢٠١٤/٣/٥

محافظ القليوبية

المسندار /   
حسني حسنين

مديرية الزراعة بالقليوبية  
شن. ع / م. الوظائف

\*\*\*\*\*

الدرجة / مدير عام  
المجموعة النوعية / الادارة العليا

اسم الوظيفة : مدير عام الخدمات الزراعية

الوصف العام :

- تقع هذه الوظيفة على قمة وظائف الادارة العامة للخدمات الزراعية ب Directorate of Agriculture من المستوى الاول بالمحافظة .
- تخص بالاشراف على متابعة برامج النهوض بالانتاج الزراعي وتوفير الخدمات والاليات الازمة للعمل ومتابعه تنفيذ التشريعات الزراعية

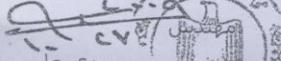
الواجبات والمسؤوليات:

- ي العمل شاغل الوظيفة تحت التوجيه العام لوكيل مدير مديرية الزراعة للارشاد والخدمات الزراعية الذى يراجع أعماله مراراً احتمالية بفرض التأكيد من صحة النتائج .
- يشرف شاغل الوظيفة على التقسيمات التابعة لادارة العامه للخدمات الزراعية او التى يفوض بالاشراف عليها .
- وضع البرامج وأصدار الاوامر والتعليمات لانجاز الاعمال .
- اجراء الاتصالات بالأجهزة الحكومية والشركات والجمهور بفرض جمع أو اعطاء معلومات فى مجال العمل .
- وضع الاسس الخاصه بتنفيذ السياسه الزراعيه واقتراح الحلول الازمه للتغلب على ما يواجه ذلك من صعوبات أو مشاكل
- الاشراف على تنفيذ قانون بطاقة الحجارة الزراعية والسجلات الخاصه بها وأقتراح الحلول الازمه للتغلب على الصعوبات والعقبات التي تواجه مراحل التنفيذ .
- الاشراف على إعداد التشريعات الزراعية ومتابعه تنفيذها بالتعاون مع الأجهزة المختصة
- اصدار التعليمات الخاصه بتنفيذ التشريعات الزراعية فى شتى المحالات بما يتمشى مع الظروف الاقتصادية والاجتماعية والسياسية
- دراسه احتياجات المديرية من الالات الزراعية والمعدات وقطع الغيار ورسم السياسه الخاصه بتتشغيلها وبرامج اصلاحها واساليب متابعتها .
- اعداد التقارير الازمه عن نشاط الادارة ورفعها لرئاسته المباشره منشوعه بالنتائج ومؤشرات الاداء تمهدى لرفعها لمدير المديرية ومن ثم الجهات المعنية بالوزارة

شروط شغل الوظيفة :

- مؤهل عالى زراعى مناسب لطبيعة العمل .
- فضاء مدة بيئية لاتقل عن سنتان على الاقل فى وظيفه من الدرجة الادنى مباشره .
- اجتياز البرامج التدريبية المقرره فى مجال الادارة .
- قدرة كبيرة على القيادة والتوجيه .

مختار التأمين بمديرية الزراعة بالقليوبية



(5)

وزارة الزراعة

الدرجة: مدير عام  
المجموعة النوعية: الاداره السياسيه

اسم الودايفه: مدير عام شئون زراعة

العنف الشعري

٢٠١٣- هذه الوظيفة تخدم بالزاء محافظات المستوى الأول

يختتم بما سه اختصاصات وسلطات رئيس المصلحة في القراءتين واللوائح المالية -

والاداريه بالنسبة لاجهزه التي يشرف عليها

الواجبات والمسؤوليات:

ـ يحمل شاغل الوظيفة تحت الاشراف العام من مدير مديرية الزراعة الذى يراجع نهائاً

مراجعة اجمالية بخصوص التأثير من صحة النتائج  
في ظرف الظروف اللاحقة للظاهرة المدروسة

يشرف شاعل الوظيفة على إنجاز جمهور انتظامه ٥٠ و الذي يموج به سيف عليه  
تطلب أعمال الوظيفة اتخاذ قرارات وضع هماجم ولصدار الاوامر والتليميات لاتجاه از

الاعمال  
... تتطلب اعمال الوظيفة اجراء اتصالات باجهزة حكيمه وشركات والجمهور؛ فشرش جمهـ مع

— يمارس اختصاصات وسلطات رئيس المصلحة في القراءين وللواجه المالية والإدارية او اعطاء معلومات في مجال العمل

بالنسبة للوحدات التي يشرف عليها  
الرجوع فيما زاد عن اختصاصات رئيس المصلحة إلى مدير مديرية الزراعة بالمحافظة

الترشيع لفشل وظائف المستوى الادنى والانتقالات بعد موافقة الادارة المختصة به ببيان عام المدير، والرازكر وكذلك نفس الاختصاصات والمستويات باعتباره للصلة

- يرثى الشاعر الى رؤيه الشهري الى مدير المديريه عن حالة المزرق مشفوعه بملحوظاته.

وتقرباته علاوه على ما يرسل منه لوزارة او الهيئة العامة للإصلاح الزراعي وبيان ما تحقق من تأمين الخطط

وَهُنَّا يَعْلَمُونَ مَا يَسْأَلُونَ اللَّهُ عَنْ أَعْلَمٍ

شوط شغل الخليفة:

سی و هشتاد و نهمین عالی

٢١- **قناة مده بنيت بها سنتان على الأقل في وظيفه من الدرجة الأولى معاشره**

- اختصار المهام التي تنتهي بانتهاء المهمة.

قدره على القيادة والتوجيه

مديرية الزراعة بالقليوبية  
م.ب / م. الوظائف  
\*\*\*\*\*

الدرجة / مدير عام  
المجموعة النوعية / الادارة العليا

اسم الوظيفة : مدير عام الارشاد الزراعي

## الوصف العام :

- ٤- تقع هذه الوظيفة على قمة وظائف الادارة العامة للارشاد الزراعي ب مديرية الزراعة من المستوى الأول بالمحافظة .
  - ٥- تتضمن بالashراف على سير العمل في أحجزة الارشاد الزراعي وعرضها على وكيل المديرية في إطار الحطة العامة لسياسة الوزارة للنهوض بمحال الارشاد الزراعي وتحطيط البرامج الواجبة للوصول الى أقصى حد من الكفاءة الاتاجية للإسراء الريفيه لمساعدتها على زياده دخلها باستغلال الموارد المتاحة محلياً وتوفير كافة الخدمات اللازمة لبيئه الارضي المستصلحة الواحيات والمسؤوليات:

- يعمل شاغل الوظيفة تحت التوجيه العام لوكيل المديرية للارشاد والخدمات الزراعية الذى يراجع أعماله مراجعة اجمالية بعرض الناکد من صحة النتائج .
  - يشرف شاغل الوظيفة على التقسيمات التنظيمية التابعة للادارة العامة للارشاد أوالتي يفوض بالاشراف عليها .
  - وضع برامج وأصدار الاوامر والتعليمات لاحاز الاعمال واجراء اتصالات بالأجهزة الحكومية والشركات والجمهور بعرض جمع أو أطعاء معلومات في مجال العمل .
  - الاشتراك في وضع السياسة العامة وأعداد البرامج الارشادية وعرضها على الوكيل تمهيدا لعرضها على مجلس الارشاد الاقليمي .
  - توجيه المرشدين الزراعيين .
  - الاشراف على الوحدات الزراعية الارشادية والمزارع والحقول الارشادية الممتازة ومراجعة التقارير المختلفة وتلخيصها قبل عرضها على مدير الشئون الزراعية .
  - الاشراف على حملات التوعية ومتابعة مشروعات التنمية الزراعية
  - الاشراف على معامل الصناعات الغذائية الموجودة بالوحدات الزراعية وتنظيم تشغيلها
  - توصيف الصله بين العاملين بالارشاد الزراعي بالمحافظة وأجهزة البحث العلمى والاستعاذه من الحروف التطبيقية الموجودة في الجهات المختلفة
  - الاشراف على عمل المسابقات لتشجيع الزراع الممتازين
  - القيام بالتوعية عن طريق الفلام الارشادي وتوعية المراه الريفيه
  - عقد المؤتمرات الزراعية لقاده الزراعيين لاستعراض نتائج الابحاث الزراعية
  - شروط شغل الوظيفة :

## شروط شغل الوظيفة

- مؤهل عالى فى مجال التخصص مناسب لطبيعة العمل .
  - قضاء مدة بينية لانقل عن سنتين على الاقل فى وظيفه من الدرجة الادنى .
  - اختيار البرامج التدريبية المقررة فى مجال الادارة .
  - قدرة كبيرة على القيادة والتوجيه .

415

الدكتور عبد الله العبد



محافظة عجمان  
مديرية الطب البيطري

المجموعة النوعية : الإدارية العليا

بطاقة مسند وظيفة

\*\*\*\*\*

اسم الوظيفة : مدير عام الشئون المالية والإدارية

الوصف العام :

- تقع هذه الوظيفة على قمة وظائف الإدارة العامة للشئون المالية والإدارية ب Directorate of Veterinary Medicine من المستوى الأول يستحق فئة

- وتحتاج بحسب تطبيق القوانين واللوائح الخاصة بالأعمال المالية والإدارية وتنفيذها

الواجبات والمسؤوليات:

- يعنى شئون الوظيفة تحت التوجيه العام من مدير المديرية الذي يراجع أعماله مراجعة إجمالية بغرض التأكيد من صحة نتائج

- يشرف على التقييمات التنظيمية التابعة للإدارة العامة

- تقتضي أعبان الوظيفة إصدار الأوامر والتعليمات الازمة لإجاز الأعمال

- تقتضي أعبان الوظيفة إجراء اتصالات بأجهزة حكومية وهيئة وشركات بغرض جمع أو إعطاء معلومات في مجال عمل

- الإشراف على أعمال تطبيق القوانين واللوائح الخاصة بالأعمال الخاصة بالأشغال المالية والإدارية وتنفيذها سوية بفضل منها بشئون العاملين والشئون الإدارية والتوازي المالية والمخزنية

- الإشراف على جميع الأعمال المالية والإدارية والمكتوبة الخاصة بأجهزة مديرية الطب البيطري بالمحافظة متبعاً كل ما يتعلق بشئون العاملين بالمديرية والأجهزة التابعة لها من تحضير ميزانية الوظائف والعلاءات

- وانتداب التسويفات والتعيينات والنقل والتدبب والإعارة وتسوية المعاشات، الخ وانهاء الخدمة

- إعداد مشروع الميزانية المالية وبناقشة وتوزيع اعتماداته ومراقبة تنفيذها وتبسيط التجاوزات وفسح الاعترافات الإضافية وفحص المركز المالي وإعداد الحساب الختامي والإشراف على الأعمال الحسابية المختلفة

- الإشراف على أعمال المخازن والمشتريات والعقود وشئون التعبئة وأعمال السكرتارية الإدارية والتسجيل وأخذ الشفاعة والوارد والحفظ وإعداد الأوامر الإدارية والمنشورات طبقاً للتعليمات والتاشيرات

- متابعة تنفيذ عمليات حضور العاملين بالمحافظة وانصرافهم ومسك السجلات المنظمة لذلك

- متابعة تنفيذ عمليات صيانة ونظافة المبني وصيانة الأثاث والأدوات والمرافق التابعة للمديرية وتوزيع المساه والمعمال والإشراف عليهم وإعداد النوبتجيات بالحراسة والطوارئ بالاشتراك مع مكتب الأمن وحضر احتياجات المديرية من الأثاث والأدوات الازمة للعمل والعمل على تدبيرها

- متابعة تنظيم العملة الميكانيكية والإشراف على أعمال الصيانة والتغليف للمركبات والموتوسيكلات التابعة للمديرية وإعداد خطوط السير وتدبير وتحديد كميات الوقود الازمة لكل مأمورية وصرف بونات البنزين والزيت ،

- يؤدي ما يسند إليه من أعمال أخرى مماثلة ،

شروط بطلان الوظيفة :

- مؤهل علي مناسب

- قضاء مدة ببنية قدرها سنتان علي الأقل في إحدى وظائف الدرجة الأولى مباشرة ،

،

- القدرة علي القيادة والتوجيه ،

- اجتياز البرنامج التدريبي المؤهل لشغل الوظائف القيادية طبقاً للقانون رقم ٥ لسنة ٩١ ولاخته التنظيمية ،

يعتمد

الى التقويمية  
الى  
المستشار / عدلي حسين



محافظة القليوبية  
مديرية التربية والتعليم  
ادارة شئون المدارس  
قسم ترتيب وموازنة الوظائف

بطاقة وصف وظيفة

اسم الوظيفة : مدير عام الشؤون التنفيذية  
المجموعة التمويلية : وظائف الادارة العليا  
الدرستة : مديرعام

الوصف العلّام :

- يخوض شاغل هذه الوظيفة بمدحونه مدير المديرية في الإشراف على جميع الأعمال والخدمات التعليمية والتربوية التي تدخل في اختصاصاته وفيها يسند إليه من واجباته ومسؤولياته خصوصاً في الناحية التنفيذية داخل نطاق المديرية .
  - يقع هذه الوظيفة بعدة مرات الترقية والتنليلم . من المستويين الاول المتميز والأخير بالمستويات .

الواجبات والمسؤوليات :



وهي النجان الآتية ومتابعة أفعالها وتتفيد قراراتها :

- تجنب تسيق القبول بالموالح والامتحانات .
  - بعد امتحانات الخصم .
  - لتجنب الالتباس .

- تسيم بالترات الميدانية في حدود اختصاصه لمتابعة العمل وتعيين شفاعة على مدير المديرية
  - وأصدر ما قد يلزم من توجيهات وملامحات بعد اقرارها من مدير المديرية
  - القيام بما يسند إليه من أعمال أخرى مماثلة .

مطالب التأهيل :

- موہل تربیوی ظالی اور موہل ظالی من اسے ب.

- اجتياز البراج التدريسية التي تتيحها له الوحدة
  - قدرة كبيرة على التوجيه والاشارة



**الوصف العام للوظيفة:** تعميد الوظيفة على قمة وظائف ادارة الكاف

ويجعل شاغل هذه الوظيفة تحت التوجيه العام للسيد / المحافظ، وبخضوره بالشارف على عدد من الاقسام بأدارة الشئون القانونية كما يشرف فيها على جميع لادارات القانونية بالوحدات المحلية بالمحافظة والقرى.

الواجبات والمسؤوليات

يتم إثاثر هذه البيفيه بأداء راجاته ويتحصل المصطلحات الآتية :

- ١- الاشراف على اعداد مشروعات القوانين واللوائح والقرارات التي تتطرق لها المحافظة \*
  - ٢- التسيير مع مندوبي علم تقاضيا الحكيم في القضايا التي ترفع من أو على المحافظة والقرى والمدن والمحافظات \*
  - ٣- توزيع العطاء على الادارات التعليمية ومراجعة الاعمال والمذكرات المعروضة عليه من مديرى الادارات \*
  - ٤- ايدى الرأى فيما يتطلب من بحث قانوني \*
  - ٥- دراسة وتحت الشكاوى المعالجة التي يأجرها التحقيقات في المحافظة والاتصال بالتاليه الاداريه والعامات واعداد المذكرة للمراعى \*
  - ٦- الاشتراك في لجان المناقصات والطلبات وصياغة شروط طرحها \*
  - ٧- مراجحة جمع العقيد التي يبرمها ديميان عام المحافظة والمدن والقرى والشكاوى \*
  - ٨- الاشراف على تجميع كافة البيانات والمعلومات والمستندات الخاصة بتقاضيا العقيد على اختلاف انواعها العرفية من أوطى المحافظة واعداد المكتبات الخاصة بشأنها \*
  - ٩- الاشراف على فحص مستندات الطالب للتحقق من صحتها في حساباته \*
  - ١٠- وزعنى التقى العام في دائرة المحافظة لابد من الرأى في المحافظة شغور سرت التحقيقات للتحقيق \*
  - ١١- القيام بما يسند اليه من الاعمال الأخرى المناظر \*

مطالب احادیث:

- ١ - إيام حنة  
 ٢ - معرفة كاملة بالقوانين واللوائح والنظم المعمول بها في جميع  
 المنشآت .  
 ٣ - القدرة على التوجيه والإشراف والمتبع .  
 ٤ - خبرة عليه في مجال العمل .  
 ٥ - تفاصيل مهنية قد رحها ستان في وثيقه من الدرجه الاولى  
 ٦ - اختيار البراعي التدريبي في مجال الاداره والتى تتحلى  
 بالعاليه .

مديرية الزراعة بالقليوبية  
م، ب / م. الوظائف  
\*\*\*\*\*

الدرجة / مدير عام  
المجموعة النوعية / الادارة العليا

اسم الوظيفة : مدير عام تنمية الثروة الحيوانية  
الوصف العام :

- تقع هذه الوظيفة على قمة وظائف الادارة العامة لتنمية الثروة الحيوانية ب Directorate of Animal Resources Management
- المستوي الاول بالمحافظة .
- تختص بالاشراف على سير العمل فى أجهزة تنمية الثروة الحيوانية فى اطار الخطه العامه لسياسة الوزارة بالنهوض بالثروة الحيوانية وتنفيذ القرارات المتعلقة بتنظيم صناعه الاعلاف والرفقاء على جودتها .
- الواجبات والمسؤوليات:

- يعمل شاغل الوظيفة تحت التوجيه العام لوكيل المديرية لتنمية الثروة الحيوانية والتعاون مع الراعي الذى يراجع أعماله مراجعة اجمالية بغرض التأكيد من صحة النتائج .
- يشرف شاغل الوظيفة على التقسيمات التنظيمية التابعة للادارة العامة لتنمية الثروة الحيوانية او التى يفوض بالاشراف عليها
- وضع برامج واصدار الاوامر والتعليمات لانجاز الاعمال واجراء الاتصالات بالأجهزة الحكومية والشركات والجمهور بغرض جمع أو إعطاء معلومات فى مجال العمل .
- الاشتراك فى وضع السياسه العامه لتنمية الثروة الحيوانية بالمحافظة فى اطار الخطه العامه لسياسة الوزارة وتحقيق التنمية الاقصيه والرأسيه لمشروعات الثروة الحيوانية بالاشتراك مع الجهات المعنية
- الاشراف على تنفيذ السياسه العامه للنهوض بالثروة الحيوانية لتوفير مصادر البروتين الحيواني وابحاث الحلول للاختناقات القائمه
- اصدار التوجيهات المتعلقة بالتأمين على الماشيه وحصرها وكذلك غير المؤمن عليها لصرف كميات العلف اللازمة لها شهريا
- الاشراف على تنفيذ سياسه تنمية الثروة الحيوانية والداجنه بالمحافظة
- اعداد البرامج المتعلقة بنشر السلالات الجيدة من المواشى وبدائل الالبان والتيسيق فى ذلك مع معهد بحوث الانتاج الحيواني .
- وضع التوصيات الفنية موضع التنفيذ بالاشتراك مع اجهزة مراكز البحوث والجهات العلميه المختصة
- الاشراف على اصدار تراخيص تشغيل مشروعات الثروة الحيوانية وتعديل انشطه المشروعات .
- الاشتراك فى اللجان المختصة بالثروة الحيوانية
- المتابعة الميدانية لمشروعات الالبان والببلو والاغنام والماعز وغيرها واعداد التقارير المتعلقة بذلك
- الاشراف على اعداد قاعدة بيانات عن الثروة الحيوانية واتاحتها على مستوى الجمهوريه

شروط شغل الوظيفة :

- مؤهل عالي فى مجال التخصص مناسب لطبيعة العمل .
- قضاء مدة بيسبة لائق عن سنين على الاقل فى وظيفة من الدرجه الادنى .
- اجتياز البرامج التدريبية المقررة فى مجال الادارة .
- قدرة على القيادة والتوجيه .

لجنة هيئة الصل

مدينه الاداره المعاشره

مقدمة

محمد عبد الرحيم



المجموعة النوعية ، الإدارة العليا

بطاقة وصفه وظيفة

\*\*\*\*\*

اسم الوظيفة : مدير عام المجازر والصحة العامة

الوصف العام :

- تقع هذه الوظيفة على قمة وتحت الإدارة العامة للمجازر والصحة العامة بمديرية الطب البيطري من المستوى الأول بالمحافظة .

- وتحتني بالمتابعة والإشراف على أعمال المجازر والصحة العامة بال مديرية .

الواجبات والمسؤوليات :

- يحمل شاغل الوظيفة تحت توجيهه العام من مدير المديرية الذي يراجع أعماله مراجعة إجمالية بغرض التأكد من صحة النتائج .

- يشرف شاغل الوظيفة على تنسيمات التنظيمية التابعة للإدارة العامة .

- تتطلب أعمال الوظيفة إصدار أوامر والتعليمات الازمة لإنجاز الأعمال .

- تتطلب أعمال الوظيفة إجراء تحالات بأجهزة حكومية وهيئات وشركات بغرض جمع أو إعطاء معلومات في مجال العمل .

- الإشراف على برامج حداية الإنسان من خطر الأمراض المشتركة التي تنتقل من الحيوان إلى الإنسان وهذه الأمراض تسبب للإنسان أمر من خطيرة .

- متابعة تجميع البيانات الخاصة بالأمراض المشتركة وأماكن تواجدها وحجم البؤر المرضية وذلك عن طريق أخذ العينات الازمة على سرستة وإرسالها للفحص المعملى .

- توجيه الحملات الإرشادية مكافحة ومحاصرة هذه الأمراض والاشتراك مع الإرشاد البيطري في التوعية باستعمال الأجهزة الصوتية والمرئية .

- متابعة أعمال مقاومة الأمر من الفيروسية المشتركة مثل القلب والحدى القلاعية وخلاقه والعمل على مقاومة هذه الأمراض واستبيان بؤر هذه الأمراض ومكافحتها عن طريق الاختبارات الدورية والتحصينات بكافة الطرق العلمية والفنية بالإنتقال إلى حملات إعدام الكلاب الضالة .

- متابعة أعمال مقاومة الأمر من البكتيرية المشتركة مثل السيل والاجهاض المعدى وغيرها وهي أمراض خطيرة تنتقل من الحيوانات المريضة إلى الإنسان وذلك عن طريق الاختبارات الدورية للماشية .

- متابعة أعمال مقاومة الأمراض الفيروسية المشتركة مثل الديدان الكبدية والشريطية والتربيكينيلا والليشمانيا والقراع ومكافحة هذه الأمراض والحد من انتشارها في الحيوانات ومعرفة أماكن انتشارها وكيفية محاضرتها والاتصال بالأجهزة المعاونة لمكافحة هذه الأمراض .
- الإشراف على المجازر المركزية والمجازر الفيروسية والنصف آلي ومجازر الدواجن .
- متابعة الأعمال الإدارية بالمجازر ودفاتر قيد المذبوحات واستخراج القسام وتوريد الرسوم .
- متابعة حالات الذبح الأضطراري والكشف الطبي عليها بمعرفة لجان علي مستوي عال من التأهيل الفنية .
- مراقبة ختم اللحوم البلدية بعد الكشف الطبي عليها حسب نوعها وسنها صغيرة وكبيرة بقرى - جاموس - جمال - داعز - ضأن .
- يؤدي ما يستند إليه من أعمال أخرى مماثلة .

شروط شغل الوظيفة :

بكالوريوس طب بيطري

- قضاء مدة بینية قدرها سنتان على الأقل في وظيفة من الدرجة الأولى مباشرة .
- القدرة على القيادة والتوجيه .
- اجتياز البرنامج التدريسي المؤهل لشغل الوظائف القيادية طبقاً للقانون رقم ٥ لسنة ٩١ ولائحته التنفيذية .



يعتمد  
محافظ القليوبية  
ال المستشار / عدلي حسين