

إعلان رقم (١) لسنة ٢٠٢٦

تعلن وزارة المالية عن حاجتها لندب بعض الموظفين من الجهات والمصالح الحكومية الخاضعة لأحكام قانون الخدمة المدنية الصادر بالقانون رقم ٨١ لسنة ٢٠١٦، دون الموظفين بالمصالح والجهات التابعة لوزارة المالية، وذلك للعمل ببعض قطاعات وإدارات ديوان عام وزارة المالية المحددة تفصيلاً بالإعلان، وذلك على النحو التالي:

أولاً: الجهات المطلوب الندب إليها، والشروط الخاصة المطلوب توافرها في المتقدمين للعمل بتلك الجهات:

✕ **القطاعات الموازنية (قطاع الموازنة العامة للدولة، وقطاع موازنات الأمن والعدالة والخدمات العامة والحماية الاجتماعية، وقطاع موازنات البنية التحتية والشئون الاقتصادية، وقطاع موازنات التنمية البشرية):**

- (١) بالنسبة للوظائف التخصصية:
- أن ينتمي للمجموعة النوعية لوظائف التمويل والمحاسبة، وبالنسبة لقطاع الموازنة العامة للدولة (أن ينتمي للمجموعة النوعية لوظائف التمويل والمحاسبة، أو المجموعة النوعية لوظائف القانون)، ويفضل:
 - من له خبرة بالعمل في إدارات الموازنة الجارية والاستثمارية.
 - اجادة التعامل مع منظومات وزارة المالية خاصة منظومة (PAYROLL ، GFMIS).
 - الإلمام بقانون المالية العامة الموحد والقوانين ذات الصلة.
- (٢) بالنسبة للمجموعة النوعية للوظائف الكتابية: (لا توجد شروط خاصة).

✕ **قطاع التمويل وإدارة الدين:**

- (١) بالنسبة للوظائف التخصصية:
- أن ينتمي للمجموعة النوعية لوظائف التمويل والمحاسبة، ويفضل:
 - اجادة التعامل مع منظومات وزارة المالية وبصفة خاصة منظومة (GPS ، GFMIS ، PAYROLL).
 - الإلمام بقانون المالية العامة الموحد والقوانين ذات الصلة.
- (٢) بالنسبة للمجموعة النوعية للوظائف الكتابية: (لا توجد شروط خاصة).

✕ قطاع الحسابات والمديرية المالية:

- ١) بالنسبة للوظائف التخصصية:
 - أن ينتمى للمجموعة النوعية لوظائف التمويل والمحاسبة، أو المجموعة النوعية لوظائف القانون، أو المجموعة النوعية لوظائف الإحصاء والرياضيات، ويفضل:
 - من يعمل بالوحدات الحسابية أو الشؤون المالية بالجهة.
 - اجادة التعامل مع المنظومات المالية خاصة منظومة (GPS، GFMIS، PAYROLL).
 - الإلمام بقانون المالية العامة الموحد والقوانين ذات الصلة.
- ٢) بالنسبة للمجموعة النوعية للوظائف الكتابية: (لا توجد شروط خاصة).
- وتجدر الإشارة بأن الوظائف المطلوبة للنائب بقطاع الحسابات والمديرية المالية بجميع المديرية المالية بالمحافظات عدا المديرية المالية بمحافظتي (المنوفية، وبورسعيد).

✕ قطاع الحسابات الختامية:

- ١) بالنسبة للوظائف التخصصية:
 - أن ينتمى للمجموعة النوعية لوظائف التمويل والمحاسبة، ويفضل:
 - اجادة التعامل مع منظومات وزارة المالية وبصفة خاصة منظومة (PAYROLL، GFMIS).
 - الإلمام بالنظم المحاسبية المطبقة فى جهة الموازنة العامة للدولة، أو الهيئات العامة الاقتصادية.
- ٢) بالنسبة للمجموعة النوعية للوظائف الكتابية: (لا توجد شروط خاصة).

✕ قطاع الوحدة المركزية للمشاركة:

- ١) بالنسبة للوظائف التخصصية:
 - أن يكون حاصل على مؤهل على مناسب ويفضل أوائل الخريجين، وحملة الماجستير والدكتوراة، مع إجادة اللغة الإنجليزية بطلاقة طبقاً لشهادات من مراكز أو معاهد معتمدة.
- ٢) بالنسبة للمجموعة النوعية للوظائف الكتابية: (لا توجد شروط خاصة).

✕ قطاع نظم معلومات إدارة المالية العامة:

- ١) بالنسبة للوظائف التخصصية:
 - أن ينتمى للمجموعة النوعية لوظائف الهندسة، أو المجموعة النوعية لوظائف الإحصاء والرياضيات، أو المجموعة النوعية لوظائف التمويل والمحاسبة، وأن يكون من الحاصلين على بكالوريوس (هندسة كهرباء اتصالات وإلكترونيات، أو هندسة حاسبات، أو علوم الحاسب، أو إحصاء، أو حاسبات ومعلومات، أو تجارة).
- ٢) بالنسبة للمجموعة النوعية للوظائف الفنية الهندسية المساعدة:
 - أن يكون لديه القدرة على استخدام الحاسب الآلى والمعدات، وعلى دراية كافية بمكونات الشبكة وعن الأجهزة.

✕ **الإدارة المركزية للمكتب الفني بالهيكل التنظيمي للوكيل الدائم:**

(١) بالنسبة للوظائف التخصصية:

- أن ينتمي للمجموعة النوعية لوظائف التمويل والمحاسبة، أو المجموعة النوعية لوظائف القانون، أو المجموعة النوعية لوظائف التنمية الإدارية، وعلى إمام بقانون الخدمة المدنية رقم ٨١ لسنة ٢٠١٦، وبالقوانين المتعلقة بمجال العمل، ولديه القدرة على البحث القانوني وإعداد المذكرات.

(٢) بالنسبة للمجموعة النوعية للوظائف الكتابية: (لا توجد شروط خاصة).

✕ **مكتب مساعد وزير المالية لمتابعة تنفيذ المشروعات والبرامج:**

• بالنسبة للوظائف التخصصية:

- أن ينتمي للمجموعة النوعية لوظائف التمويل والمحاسبة، أو المجموعة النوعية لوظائف القانون.

✕ **مكتب مستشار وزير المالية لعلاقات المؤسسات الاقتصادية:**

• بالنسبة للوظائف التخصصية:

- أن ينتمي للمجموعة النوعية لوظائف التمويل والمحاسبة، أو المجموعة النوعية لوظائف القانون، أو المجموعة النوعية لوظائف التنمية الإدارية.

✕ **وحدة موازنة البرامج والأداء:**

• بالنسبة للوظائف التخصصية:

أن يكون من الحاصلين على بكالوريوس تجارة، ويفضل الحاصل على درجة الماجستير في المحاسبة أو التكاليف، وأن يكون لديه دراية كافية بالإتي:

- إعداد الموازنات والتخطيط المالي بجهات العمل الأصلية.
- الإلمام بأحكام قانون المالية العامة الموحد، وقانون التخطيط العام للدولة، والكتب الدورية ذات الصلة.
- البرامج والاستراتيجيات الوطنية بجمهورية مصر العربية.
- إجادة العمل على برامج Office .

✕ **وحدة حقوق الانسان وتكافؤ الفرص:**

• بالنسبة للوظائف التخصصية:

- أن ينتمي للمجموعة النوعية لوظائف التمويل والمحاسبة، أو المجموعة النوعية لوظائف التنمية الإدارية، ويفضل أن يكون حاصل على درجة الماجستير أو الدكتوراة في أحد المجالات المرتبطة بموضوعات حقوق الانسان، وعلى دراية كافية بالاستراتيجية الوطنية لحقوق الانسان ٢٠٢١/٢٠٢٦، والقدرة على صياغة التقارير الفنية في هذا الشأن.

✕ **وحدة العدالة الاقتصادية:**

• بالنسبة للوظائف التخصصية:

- أن ينتمي للمجموعة النوعية لوظائف التمويل والمحاسبة، أو المجموعة النوعية لوظائف الإحصاء والرياضيات، ويشترط أن يكون حاصل على درجة البكالوريوس أو درجة الماجستير أو درجة الدكتوراة من إحدى الجامعات المصرية في مجال الإحصاء، وأن يكون لديه فهم جيد بالمفاهيم والمبادئ الأساسية في كل من الاقتصاد الكلي والاقتصاد الجزئي، ولديه مهارات قوية في تحليل وتفسير مجموعات البيانات الاقتصادية (Macro and Micro Data) .

✕ **الإدارة المركزية للموارد البشرية بالهيكل التنظيمي للوكيل الدائم:**

(١) بالنسبة للوظائف التخصصية:

- أن ينتمي للمجموعة النوعية لوظائف التمويل والمحاسبة، أو المجموعة النوعية لوظائف القانون، أو المجموعة النوعية لوظائف التنمية الإدارية، ولديه دراية كافية بطبيعة عمل الموارد البشرية، وإجادة أحكام قانون الخدمة المدنية رقم ٨١ لسنة ٢٠١٦، وبالقوانين المتعلقة بمجال العمل، ولديه القدرة على البحث القانوني وإعداد المذكرات، والعمل على منظومة PAYROLL.
- (٢) بالنسبة للمجموعة النوعية للوظائف الكتابية: (لا توجد شروط خاصة).

✕ **الإدارة المركزية للشؤون المالية بالهيكل التنظيمي للوكيل الدائم:**

(١) بالنسبة للوظائف التخصصية:

- أن ينتمي للمجموعة النوعية لوظائف التمويل والمحاسبة، أو المجموعة النوعية لوظائف التنمية الإدارية، ويفضل أن يكون على دراية كافية بالشؤون المالية، أو التعاقدات، أو أعمال المخازن، والإلمام بالقوانين المتعلقة بمجال العمل، والعمل على منظومة (PAYROLL).
- (٢) بالنسبة للمجموعة النوعية للوظائف الكتابية: (لا توجد شروط خاصة).

✕ **الإدارة المركزية للشؤون الإدارية والهندسية بالهيكل التنظيمي للوكيل الدائم:**

(١) بالنسبة للوظائف التخصصية:

- أن ينتمي للمجموعة النوعية لوظائف الهندسة (مهندس كهرباء، أو مهندس مدني، أو مهندس عمارة، أو مهندس ميكانيكا سيارات، أو مهندس كهروميكانيكا)، أو ينتمي للمجموعة النوعية لوظائف التمويل والمحاسبة، أو المجموعة النوعية لوظائف التنمية الإدارية، ويفضل أن يكون على دراية كافية بأعمال الشؤون الإدارية، أو الخدمات الإدارية، والإلمام بالقوانين المتعلقة بمجال العمل.
- (٢) بالنسبة للمجموعة النوعية للوظائف الفنية الهندسية المساعدة:

- يشترط تخصص (تنجيد/ نجارة/ أستر/ أعمال أثاث/ نقاشة/ سباكة/ أعمال معماري)

(٣) بالنسبة للوظائف الحرفية:

- يشترط تخصص (ميكانيكا بنزين/ ميكانيكا ديزل/ كهرباء سيارات/ عفشة/ دوكو/ كاوتش/ سمكرة/ سروجي).

الوكيل الدائم
الإدارة المركزية للموارد البشرية

- ٤) بالنسبة للوظائف الحرفية (سائقين):
- يشترط أن يكون حاصل على رخصة قيادة (أولى).
٥) بالنسبة للمجموعة النوعية للوظائف الكتابية، والمجموعة النوعية لوظائف الخدمة المعاونة: (لا توجد شروط خاصة).

✗ **الإدارة المركزية لشئون مكتب الوزير:**

- ١) بالنسبة للوظائف التخصصية:
- أن ينتمي للمجموعة النوعية لوظائف التنمية الإدارية، أو المجموعة النوعية لوظائف القانون، أو المجموعة النوعية لوظائف التمويل والمحاسبة، أو المجموعة النوعية لوظائف الإحصاء والرياضيات، ويفضل خريجى كليات (التجارة، أو الحقوق، أو الشريعة والقانون، أو الاقتصاد والعلوم السياسية، أو الاعلام).
٢) بالنسبة للمجموعة النوعية للوظائف الكتابية: (لا توجد شروط خاصة).

✗ **الإدارة المركزية لمكتب شكاوى التعاقدات العمومية:**

- ١) بالنسبة للوظائف التخصصية:
- أن ينتمي للمجموعة النوعية لوظائف التمويل والمحاسبة، أو المجموعة النوعية لوظائف الاحصاء والرياضيات، أو المجموعة النوعية لوظائف القانون، أو المجموعة النوعية لوظائف التنمية الإدارية.
- ويفضل من لديه دراية كافية في أعمال شكاوى التعاقدات، ودراية بعمل إدارة التعاقدات بجهة عمله الأصلية، أو أن يكون من الحاصلين على الدرجات العلمية فوق الجامعية في أحد فروع القانون.
٢) بالنسبة للمجموعة النوعية للوظائف الكتابية: (لا توجد شروط خاصة).

✗ **الإدارة المركزية للأمن:**

- ١) بالنسبة للوظائف التخصصية:
- أن ينتمي للمجموعة النوعية لوظائف الأمن.
٢) بالنسبة للمجموعة النوعية للوظائف الكتابية (يشترط للمتقدم للندب أن يكون على استعداد للعمل بنظام الورديات بالفترات " الصباحية، المسائية، الليلية " حسب احتياجات العمل بالإدارة).

✗ **الإدارة المركزية للتشريع المالي:**

- ١) بالنسبة للوظائف التخصصية:
- أن ينتمي للمجموعة النوعية لوظائف القانون، ويفضل من لديه خبرة كافية فى الأعمال القانونية والتشريعية.
٢) بالنسبة للمجموعة النوعية للوظائف الكتابية:
- إجادة التعامل مع الحاسب الآلى وبالأخص برنامج ميكروسوفت أوفيس (Word+Excel) للعمل بوحدة النسخ التابعة للإدارة.

✕ **الإدارة المركزية للشؤون القانونية:**

- (١) بالنسبة للوظائف التخصصية:
- أن يكون بالمستوى الوظيفي الثالث بالمجموعة النوعية لوظائف القانون، ويفضل من لديه خبرة كافية في (التحقيقات، والقضايا، والفتاوى، والتظلمات، والعقود).
 - (٢) بالنسبة للمجموعة النوعية للوظائف الكتابية: (لا توجد شروط خاصة).

✕ **الإدارة المركزية للإدارة الاستراتيجية:**

- بالنسبة للوظائف التخصصية:
- أن ينتمى للمجموعة النوعية لوظائف الإحصاء والرياضيات، أو المجموعة النوعية لوظائف التمويل والمحاسبة، أو المجموعة النوعية لوظائف التنمية الإدارية، ويفضل من لديه دراية كافية بالآتي:
- بيانات المالية العامة ومؤشرات المرتبطة بها.
- المؤشرات الاقتصادية والتحليل الاقتصادي.
- التخطيط ومتابعة مؤشرات المالية العامة.
- تخطيط المؤشرات الجمركية والضريبية.
- التخطيط الاستراتيجي.
- المتابعة والتقييم.
- مخاطر المالية العامة والمخاطر الجمركية والضريبية وبيئة العمل والمؤشرات المرتبطة بها.

✕ **الإدارة العامة للمراجعة الداخلية والحوكمة:**

- بالنسبة للوظائف التخصصية:
- أن ينتمى للمجموعة النوعية لوظائف التمويل والمحاسبة، ولديه خبرة في مجال المراجعة والتدقيق، وأن يكون حاصل على درجة علمية في مجال المراجعة (الأولوية الأولى)، وأن يكون حاصل على شهادة مهنية في المراجعة الداخلية مثل (CIA) أو (CISA) أو عضوية جمعية المحاسبين والمراجعين المصرية أو أي جهة مثيلة، كما يشترط إجادته اللغة الإنجليزية والحاسب الآلي إجادته تامة.

✕ **الإدارة العامة للدراسات والتحليل الاقتصادي بالإدارة المركزية للسياسات الاقتصادية والمالية:**

- (١) بالنسبة للوظائف التخصصية:
- أن ينتمى للمجموعة النوعية لوظائف التمويل والمحاسبة، أو المجموعة النوعية لوظائف الإحصاء والرياضيات.
 - (٢) بالنسبة للمجموعة النوعية للوظائف الكتابية: (لا توجد شروط خاصة).

ثانياً: الشروط العامة المطلوب توافرها في المتقدم للندب :

- (١) أن يكون من شاغلي المستوى الوظيفي الثالث، أو الثاني بالنسبة للوظائف التخصصية، وأن يكون من شاغلي المستوى الوظيفي الرابع أو الثالث بالنسبة للوظائف الكتابية والفنية، أما بالنسبة للوظائف الحرفية والخدمة المعاونة أن يكون من شاغلي المستوى الوظيفي السادس أو الخامس أو الرابع أو الثالث الحرفية والخدمة المعاونة.
- (٢) أن يكون حاصل على مؤهل عالى من إحدى الجامعات المصرية الخاضعة لقانون تنظيم الجامعات، وأن يكون تقديره (جيد) على الأقل بالنسبة للوظائف التخصصية، أما بالنسبة للوظائف الكتابية والفنية أن يكون حاصل على شهادة دبلوم المدارس الثانوية التجارية، أو الفنية، أو إعداد فنيين تجاريين.
- (٣) أن يكون من الموظفين بالجهات الخاضعة لأحكام قانون الخدمة المدنية الصادر بالقانون رقم ٨١ لسنة ٢٠١٦، ومن المعينين على درجة دائمة (باب أول أجور).
- (٤) ألا يزيد سنه عن (٤٠) عاماً بالنسبة للوظائف التخصصية والكتابية والفنية، أما بالنسبة للوظائف الحرفية (السائقين)، والخدمة المعاونة ألا يزيد سن المتقدم عن (٤٨) عاماً.
- (٥) أن يكون حاصل على تقرير تقويم أداء بمرتبة ممتاز عن آخر عامين.
- (٦) اجتياز المقابلة الشخصية التى سيتم إجراؤها.
- (٧) إجادة اللغة الإنجليزية بالنسبة للوظائف التخصصية.
- (٨) إجادة التعامل مع الحاسب الآلى بالنسبة للوظائف التخصصية والكتابية.

على راغبي الندب المتوافر فيهم الشروط سالفة الذكر، التقدم من خلال الرابط أدناه :

<https://jobs.mof.gov.eg/SecondmentsJobs2026Ann1.aspx>

- ويكون تقديم الطلبات إلكترونياً على اللينك الموجود على الموقع الرسمي لوزارة المالية، على أن يتم الاحتفاظ بأصول المستندات التي تم تقديمها إلكترونياً لموافاتها عند الحاجة.
- مع مراعاة أن مدة تقديم طلبات الندب (شهر) إعتباراً من ٢٠٢٦/٢/١٦، وحتى ٢٠٢٦/٣/١٧.

▪ **على أن يتم إستيفاء البيانات المطلوبة أدناه بصيغة PDF قبل الدخول للتسجيل على الموقع:-**

- ١- موافقة جهة العمل الأصلية على النذب للعمل بديوان عام وزارة المالية.
 - ٢- بيان حالة وظيفية حديث من جهة العمل الأصلية معتمد ومختوم بخاتم شعار الجمهورية موضحاً به طبيعة العمل بجهة عمله والمجموعة النوعية والمستوى الوظيفي الحالي وتاريخ شغله، ومرتبة تقارير تقويم الأداء عن العامين الأخيرين.
 - ٣- صورة طبق الأصل من المؤهل الدراسي الحاصل عليه، وصورة من بطاقة الرقم القومى سارية مدون عليها رقم الموبايل.
 - ٤- إفادة حديثة من جهة العمل معتمدة ومختومة موضح بها أنه غير موقع عليه أية جزاءات وغير محال للمحاكمة التأديبية أو الجنائية.
 - ٥- إفادة معتمدة ومختومة بخاتم شعار الجمهورية موضح بها أن المتقدم للنذب من المعينين على درجة دائمة (الباب الأول أجور).
 - ٦- ملخص واف عن طبيعة الأعمال التى يمارسها بجهة عمله الاصلية، مرفق به الشهادات والدورات المؤيدة لذلك إن وجدت.
- وسيتم توزيع المرشح للنذب للعمل بمقر ديوان عام الوزارة بالعاصمة الإدارية الجديدة أو بمقر الديوان العام بأبراج مدينة نصر، أو بمقر وزارة المالية بمحافظات جمهورية مصر العربية، وذلك وفقاً لمقر الجهة التى سيتم توزيعه للعمل بها، وذلك فى ضوء الاحتياجات الفعلية التى تتطلبها حاجة العمل بالوزارة، وذلك دون التقيد بمحل إقامة المتقدم أو بالجهة المحددة بطلب النذب.
- ولن يلتفت للطلبات غير المستوفاة، أو التى ترد قبل أو بعد الميعاد المحدد، أو التى تُسلم باليد أو عن طريق البريد.

مع التمنيات للجميع بالتوفيق،،،