



الوكيل الدائم
الإدارة المركزية للموارد البشرية

إعلان ندب

رقم (٣) لسنة ٢٠٢٥

تعلن وزارة المالية عن حاجتها لندب بعض الموظفين من قطاعات ديوان عام وزارة المالية ومصالحها والجهات التابعة لها، ومن الجهات والمصالح الحكومية الخاضعة لأحكام قانون الخدمة المدنية الصادر بالقانون رقم ٨١ لسنة ٢٠١٦، وذلك للعمل بالإدارة المركزية للشئون الإدارية والهندسية بالهيكل التنظيمي للوكيل الدائم بديوان عام وزارة المالية، وذلك على النحو التالي:

❖ أولاً:- الشروط الخاصة المطلوب توافرها في المتقدم:-

- أن يكون من حملة المؤهلات العليا (بكالوريوس هندسة) في التخصصات الآتية:
- مهندس (MEP). (Mechanical Electrical Pumping Engineer)
- مهندس كهرباء (Electrical Engineer)
- مهندس انشائي (Civil Engineer)
- مهندس مختص بالجودة (Quality Engineer)
- مهندس مختص بأعمال الطاقة المتجددة (Renewable Energy Engineering)
- مهندس ميكانيكا (سيارات)

❖ ثانياً:- الشروط العامة المطلوب توافرها في المتقدم:-

١. أن يكون من الموظفين بالجهات الحكومية الخاضعة لأحكام قانون الخدمة المدنية الصادر بالقانون رقم ٨١ لسنة ٢٠١٦، وأن يكون من المعيّنين على درجة دائمة (الباب الأول أجور).
٢. أن يكون من شاغلي المستوى الوظيفي الأول، أو الثاني، أو الثالث (التخصصي).
٣. أن يكون حاصل على تقرير تقويم أداء بمرتبة ممتاز عن آخر عامين.
٤. ألا يزيد سن المتقدم عن ٤٠ عاماً.
٥. أن يكون المتقدم مقيداً لدى نقابة المهندسين.
٦. اجتياز المقابلة الشخصية التي سيتم إجراؤها.

الوكيل الدائم
الإدارة المركزية للإدارة البشرية

**❖ على راغبى الندب، المتوافر بهم الشروط سالفة الذكر، التقدم بطلب
برسم السيد الأستاذ/ رئيس الإدارة المركزية للموارد البشرية
بالهيكل التنظيمى للوكيل الدائم بديوان عام وزارة المالية.**

- يكون تقديم الطلبات بالإدارة المركزية للموارد البشرية بديوان عام وزارة المالية، الكائن مقرها أبراج وزارة المالية (بجوار نادى السكة الحديد - مدينة نصر - برج رقم (٤) الدور السابع - غرفة رقم (٧١٠).
أو بمقر الإدارة بمبنى (LC) بالعاصمة الإدارية الجديدة الدور الخامس غرفة رقم (١١٦).
- مع مراعاة أن مدة التقديم اعتباراً من يوم الأحد الموافق ٢٠٢٥ / ٩ / ٢١، وحتى يوم الأحد الموافق ٢٠٢٥ / ١٠ / ٥، وذلك بدءاً من الساعة التاسعة صباحاً، وحتى الساعة الثالثة عصراً، خلال أيام العمل الرسمية.

❖ ويجب أن يرفق بالطلب المستندات الآتية:

١. موافقة جهة العمل الأصلية على الندب.
٢. بيان حالة وظيفية حديث من جهة العمل الأصلية معتمد ومختوم بخاتم شعار الجمهورية موضحاً به طبيعة العمل بجهة عمله والمجموعة النوعية والمستوى الوظيفى الحالى وتاريخ شغله، ومرتبة تقارير تقويم الأداء عن العاملين الآخرين.
٣. صورة طبق الأصل من المؤهل الدراسي الحاصل عليه، وكذا صورة من بطاقة الرقم القومى سارية مدون عليها رقم الموبايل.
٤. إفادة حديثة من جهة العمل موضح بها أن المتقدم غير موقع عليه أى جزاءات وغير محال للمحاكمة التأديبية أو الجنائية.
٥. إفادة معتمدة ومختومة بخاتم شعار الجمهورية (موضحاً بها أن المتقدم للندب من المعينين على درجة دائمة (الباب الأول أجور).
٦. تقديم عرض مختصر لأهم الأعمال البارزة، وطبيعة العمل الفعلية، وموجز عن أهم المشاريع التي شارك أو أشرف على تنفيذها.
٧. لن يلتفت للطلبات غير المستوفاة، أو التي ترد قبل أو بعد الميعاد المحدد، أو التي ترد بالبريد.