



الوكيل الدائم
الإدارة العامة للموارد البشرية

إعلان رقم (٣) لسنة ٢٠٢٤

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 موازنات الأمن والعدالة والخدمات العامة والحماية الاجتماعية، وقطاع موازنات البنية التحتية والشؤون الاقتصادية، وقطاع موازنات التنمية البشرية، وقطاع الموازنة العامة للدولة) :**

(١) **بالنسبة للباحثين يفضل:**

- من له خبرة بالعمل في إدارات الموازنة الجارية والاستثمارية.
- اجادة التعامل مع منظومات وزارة المالية خاصة منظومة ، GFMIS ، PAYROLL.
- الإلمام بقانون المالية العامة الموحد والقوانين ذات الصلة.
- (٢) **بالنسبة للكتابيين: (لا توجد شروط خاصة)**

✕ **قطاع التمويل:**

(١) **بالنسبة للباحثين:**

- أن يكون بالمجموعة 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 للكتابيين: (لا توجد شروط خاصة).**

✕ **قطاع الحسابات والمديريات المالية:**

- أن يكون بالمجموعة النوعية لوظائف التمويل والمحاسبة، و المجموعة النوعية لوظائف القانون.
- ويفضل:
- من يعمل بالوحدات الحسابية أو الشؤون المالية بالجهة.
- اجادة التعامل مع المنظومات المالية خاصة منظومة GPS ، GFMIS ، PAYROLL.



(٢)

الوكيل الدائم
الإدارة المركزية للموازنات والبشريات

✕ **قطاع الحسابات الختامية:**

- أن يكون بالمجموعة النوعية لوظائف التمويل والمحاسبة ويفضل:
- اجادة التعامل مع منظومات وزارة المالية وبصفة خاصة منظومة GFMIS، PAYROLL.
- الإلمام بالنظم المحاسبية المطبقة فى جهة الموازنة العامة للدولة، أو الهيئات العامة الاقتصادية.

✕ **الإدارات التابعة للوكيل الدائم:**

(١) **بالنسبة للباحثين:**

- أن يكون بالمجموعة النوعية لوظائف الهندسة (مهندس كهرباء، مهندس مدنى).
- أو بالمجموعة النوعية لوظائف التمويل والمحاسبة، ويفضل أن يكون على دراية كافية بالشئون المالية، أو التعاقدات، أو أعمال المخازن، والإلمام بالقوانين المتعلقة بالعمل.
- أو بالمجموعة النوعية لوظائف التنمية الإدارية، أو القانون ولديه دراية كافية بأعمال الموارد البشرية، والإلمام بقانون الخدمة المدنية، وبالقوانين المتعلقة بالعمل، أو بأعمال الشئون الإدارية، أو الخدمات الإدارية، أو القدرة على البحث القانوني وإعداد المذكرات.

(٢) **بالنسبة لوظائف المجموعة النوعية الفنية الهندسية المساعدة:**

- تخصص (معماري / نجارة / فنى تشغيل)

(٣) **بالنسبة لوظائف الحرفية:**

- تخصص (تنجيد / ستائر / استر / نجارة / حداده / نقاشة / ميكانيكا ديزل / ميكانيكا بنزين / كهربائي سيارات / عفشه / دوكو / كاوتش).

بالنسبة لوظائف الحرفية (سائقين):

- حاصل على رخصة قيادة (أولى، أو ثانية).

(٤) **بالنسبة للكتابيين أو الخدمة المعاونة: (لا توجد شروط خاصة)**

✕ **قطاع نظم معلومات إدارة المالية العامة:**

(١) **بالنسبة لوظائف التخصصية:**

- أن يكون بالمجموعة النوعية لوظائف الهندسة، والاحصاء والرياضيات، والتمويل والمحاسبة، وأن يكون من الحاصلين على بكالوريوس (هندسة كهرباء اتصالات وإلكترونيات، هندسة حاسبات، علوم حاسب، إحصاء، حاسبات ومعلومات، تجارة).

(٢) **بالنسبة لوظائف المجموعة النوعية الفنية الهندسية المساعدة:**

- القدرة على استخدام الحاسب الآلى والمعدات.
- أن يكون على دراية كافية بمكونات الشبكة وعن الأجهزة.

الوكيل الدائم
الإدارة المركزية للموازنات البشرية

✕ الإدارة المركزية لمكتب شكاوى التعاقدات العمومية:

يفضل من لديه:

- دراية كافية في أعمال شكاوى التعاقدات.
- دراية بعمل إدارة التعاقدات بجهة عمله الأصلية، أو أن يكون من الحاصلين علي الدرجات العلمية فوق الجامعية في أحد فروع القانون.

✕ الإدارة المركزية للتشريع المالي:

يفضل من لديه خبرة كافية في الأعمال القانونية والتشريعية.

✕ الإدارة المركزية للإدارة الاستراتيجية:

يفضل من لديه دراية كافية بالإتي:

- بيانات المالية العامة والمؤشرات 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 المركزية للأمن :

(١) بالنسبة للباحثين: (لا توجد شروط خاصة)

(٢) بالنسبة للوظائف الكتابية: (لا توجد شروط خاصة)

✕ وحدة موازنة البرامج والأداء:

يفضل أن يكون لديه دراية بالاتي:

- إعداد الموازنات بجهات العمل الأصلية.
- أحكام قانون المالية العامة الموحد.
- الاستراتيجيات الوطنية بجمهورية مصر العربية.

✕ وحدة إدارة مشروع GFMIS:

يفضل أن يكون لديه دراية بالاتي:

- عمليات تحليل البيانات.
- منظومات إدارة المالية العامة المفعلة بالجهات الإدارية ومنها (GPS- GFMIS- Hyperion- PAYROLL).

- إجادة المهارات الأساسية للحاسب الآلي.

- الإلمام بقواعد الأرشفة والحفظ.

- إجادة كتابة المذكرات والمخاطبات الرسمية.

الوكيل الدائم
الإدارة المركزية للموارد البشرية

☒ **وحدة حقوق الإنسان وتكافؤ الفرص :**

- يفضل أن يكون حاصل على درجة الماجستير أو الدكتوراة فى أحد المجالات المرتبطة بموضوعات حقوق الإنسان.
- له دراية كافية بالاستراتيجية الوطنية لحقوق الإنسان ٢٠٢١/٢٠٢٦، والقدرة على صياغة التقارير الفنية في هذا الشأن.

ثانياً: الشروط العامة المطلوب توافرها في المتقدم للندب :

- (١) أن يكون من شاغلى المستوى الوظيفى الثالثة، أو الثانية (ب) بالنسبة للوظائف التخصصية، وأن يكون من شاغلى المستوى الوظيفى الرابعة أو الثالثة بالنسبة للوظائف الكتابية والفنية، أما بالنسبة للوظائف الحرفية والخدمة المعاونة أن يكون من شاغلى المستوى الوظيفى السادسة أو الخامسة أو الرابعة أو الثالثة الحرفية والخدمة المعاونة.
- (٢) أن يكون حاصل على مؤهل على 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 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 التي سيتم إجراؤها.
- (٧) إجادة اللغة الإنجليزية بالنسبة للوظائف التخصصية.
- (٨) إجادة التعامل مع الحاسب الآلى بالنسبة للوظائف التخصصية والكتابية.

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

- ويكون تقديم الطلبات يدوياً بصورة ورقية للإدارة المركزية للموارد البشرية بديوان عام وزارة المالية، الكائن مقرها بأبراج وزارة المالية (بجوار نادى السكة الحديد - برج "٤" الدور السابع-غرفة رقم "٧١٠" - مدينة نصر).
- مع مراعاة أن مدة التقديم اعتباراً من يوم الأحد الموافق ٢٠٢٤/١٢/١٥، وحتى يوم الأحد الموافق ٢٠٢٤/١٢/٢٩، وذلك بدءاً من الساعة التاسعة صباحاً وحتى الساعة الثالثة عصراً خلال أيام العمل الرسمية.

الوكيل الدائم
الإدارة العامة للمركزية للوزارة، البشيرة

■ **على أن يحدد بطلب النذب الجهة المطلوب النذب إليها بديوان عام وزارة المالية، وأن يرفق بالطلب المستندات الآتية:-**

- 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، ومرتببة تقارير تقويم الأداء عن العامين الأخيرين.
 - ٣- صورة طبق الأصل من المؤهل الدراسي الحاصل عليه، وصورة من بطاقة الرقم القومي سارية مدون عليها رقم الموبايل.
 - ٤- إفادة حديثة من جهة العمل 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 التي يمارسها بجهة عمله الأصلية، 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، وذلك وفقاً لمقر الجهة التي سيتم توزيعه للعمل بها، وذلك في ضوء الاحتياجات الفعلية التي تتطلبها حاجة العمل بالوزارة، وذلك دون التقيد بمحل إقامة المتقدم أو بالجهة المحددة بطلب النذب.
- ولن يلتفت للطلبات غير المستوفاة، أو التي ترد قبل أو بعد الميعاد المحدد، أو بالبريد.

مع التمنيات للجميع بالتوفيق،،،