

اسم الوظيفة	رئيس الإدارة المركزية لتنفيذ وصيانة الطرق
موقع الوظيفة	تقع هذه الوظيفة على قمة وظائف الإدارة المركزية لتنفيذ وصيانة الطرق وتتبع رئيس قطاع التنفيذ والمناطق مباشرة
عدد الأشخاص المطلوبين للوظيفة	1
مهام الوظيفة	<ul style="list-style-type: none"> الإشراف على وضع برنامج شامل لأولويات مشروعات إنشاء الطرق وقاعدة بيانات المشروعات لتحديد أولويات مشروعات صيانة وسلامة الطرق في الميزانية المتاحة 0 الإشراف على طرح العطاءات لمشروعات إنشاء وصيانة وسلامة الطرق وتقييمها (إعداد قرارات الاستلام الابتدائي والنهائي) الاشتراك في لجان البت العليا
المهارات الأساسية	القدرة على القيادة والتوجيه
المهارات الفنية	اجتياز الاختبارات والتدريب اللازم للإعداد لشغل الوظيفة بنجاح
سنوات الخبرة	قضاء مدة بينية قدرها سنة على الأقل في وظيفة من الدرجة الأدنى مباشرة 0
النوع المطلوب	ذكر / أنثى
المؤهل	مؤهل عالي مناسب
تاريخ بداية الإعلان	
تاريخ انتهاء التقدم	
بيانات الاتصال والتقدم للجهات	105 ش القصر العيني - مبنى وزارة النقل - القاهرة - الدور الأول الإدارة المركزية لشئون رئاسة الهيئة
المستندات المقدمة	<p><u>المستندات المقدمة تسلم باليد و مكونة من 7 ملفات (أصل و6 نسخ) تحتوى على :-</u></p> <ol style="list-style-type: none"> بيان حالة معتمد من شئون العاملين من جهة العمل بالنسبة للعاملين داخل القطاع الإدارى للدولة وبالنسبة لغيرهم شهادات الخبرة والسير الذاتية معتمدة ومختومة 0 صورة بطاقة الرقم القومي سارية بيان بأهم الإنجازات التي حققها المتقدم خلال مسيرته الوظيفية 0 بيان بمقترها وأفيا لتطوير الوحدة المراد التقدم عليها أو احد الأنشطة الرئيسية متضمنا برنامج زمنيا لتحقيق ذلك صورة معتمدة للدورات التدريبية طبق الأصل 0 CD متضمنا كافة المستندات الواردة بالملف شهادة جراتات من جهة العمل معتمدة موضعا بها الجراتات التي وقعت عليه أو أحيل إلى محاكمات تأديبية أو جنائية من عدمه أصل صحيفة الحالة الجنائية عدد (10) صور شخصية مفا 4 X 6
تم تحديد مواعيد مقابلات شخصية	لا
مواعيد الاختبارات والمقابلات الشخصية	
هل تم إعلان النتيجة	لا

اسم الوظيفة	رئيس الإدارة المركزية للطرق الاستثمارية والشركات
موقع الوظيفة	تقع هذه الوظيفة على قمة وظائف الإدارة المركزية للطرق الاستثمارية والشركات وتتبع رئيس مجلس الإدارة مباشرة
عدد الأشخاص المطلوبين للوظيفة	1
مهام الوظيفة	<ul style="list-style-type: none"> الإشراف على وضع السياسة العامة للطرق الاستثمارية والشركات 0 الإشراف على تنفيذ الاختصاصات المنوطة بالهيئة التى نص عليها القانون رقم (229) لسنة 1996 بتعديل احكام القانون 84 لسنة 1968 بشأن الطرق العامة بالنسبة للطرق التى يتم انشائها وفقا لعقود الالتزام الإشراف على الشركات التابعة للهيئة تنفيذًا للقرار الجمهورى رقم 124 لسنة 2007 الإشراف على اعداد الدراسات الفنية الخاصة بتحديد مسارات الطرق الاستثمارية والحفاظ عليها 0 الإشراف على متابعة تنفيذ الطرق الاستثمارية وفقا للمواصفات المحددة بكراسات الشروط وعقود الالتزام 0 الإشراف على متابعة تنفيذ انشاء الشركات وادارة واستغلال وصيانة الطرق الحرة السريعة والرئيسية الإشراف على تشغيل وصيانة الطرق والحفاظ عليها المشاركة فى اعداد النماذج المالية للمشروعات لتحديد حجم التمويل المتوقع والتكلفة التقديرية له الإشراف على متابعة التدفقات المالية التى تحقق النموذج المعتمد للمشروع 0
المهارات الأساسية	القدرة على القيادة والتوجيه
المهارات الفنية	اجتياز الاختبارات والتدريب اللازم للإعداد لشغل الوظيفة بنجاح
سنوات الخبرة	قضاء مدة بينية قدرها سنة على الأقل في وظيفة من الدرجة الأدنى مباشرة 0
النوع المطلوب	ذكر / أنثى
المؤهل	مؤهل عالي هندسي مناسب
تاريخ بداية الإعلان	
تاريخ انتهاء التقدم	
بيانات الاتصال والتقدم للجهات	105 ش القصر العيني - مبنى وزارة النقل - القاهرة - الدور الأول الإدارة المركزية لشئون رئاسة الهيئة
المستندات المقدمة	<p>المستندات المقدمة تسلم باليد و مكونة من 7 ملفات (أصل و6 نسخ) تحتوى على :-</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. بيان حالة معتمد من شئون العاملين من جهة العمل بالنسبة للعاملين داخل القطاع الإدارى للدولة وبالنسبة لغيرهم شهادات الخبرة والسيرة الذاتية معتمدة ومختومة 0 2. صورة بطاقة الرقم القومى سارية 3. - بيان بأهم الانجازات التي حققها المتقدم خلال مسيرته الوظيفية 0 4. بيان بمفترها وافيا لتطوير الوحدة المراد التقدم عليها أو احد الأنشطة الرئيسية متضمنا برنامج زمنيا لتحقيق ذلك 5. صورة معتمدة للدورات التدريبية طبق الأصل 6. CD متضمنا كافة المستندات الواردة بالملف 7. شهادة إجراءات من جهة العمل معتمدة موضعا بها الجزاءات التي وقعت عليه أو أحيل إلى محاكمات تأديبية أو جنائية من عدمه 8. أصل صحيفة الحالة الجنائية 9. عدد (10) صور شخصية مقاس 4 X 6
تم تحديد مواعيد مقابلات شخصية	لا
مواعيد الاختبارات والمقابلات الشخصية	
هل تم إعلان النتيجة	لا



اسم الوظيفة	رئيس الإدارة المركزية لبحوث الكباري
موقع الوظيفة	تقع هذه الوظيفة على قمة وظائف الإدارة المركزية لبحوث الكباري وتتبع رئيس قطاع بحوث المشروعات
عدد الأشخاص المطلوبين للوظيفة	1
مهام الوظيفة	<ul style="list-style-type: none"> • اقتراح السياسة العامة لنشاط الإدارة في مجالات بحوث وصيانة الكباري وعرضها على رئيس قطاع بحوث المشروعات • الحصول على الأبحاث العلمية والمحلية فيما يتصل بنشاط الكباري واستنباط أحدث الوسائل التي تلائم الظروف المحلية وإمكانية تطبيقها • الإشراف على أعمال بحوث إنشاء الكباري وبحوث صيانة الكباري • اعتماد برامج البحوث ومتابعتها واعتماد نتائجها • إعداد تقارير دورية لرفعها لرئيس قطاع بحوث المشروعات عن سير الأعمال بالإدارة • نشر تفصيلات البحوث والنتائج التي أسفرت عنها
المهارات الأساسية	القدرة على القيادة والتوجيه
المهارات الفنية	اجتياز الاختبارات والتدريب اللازم للإعداد لشغل الوظيفة بنجاح
سنوات الخبرة	قضاء مدة بينية قدرها سنة على الأقل في وظيفة من الدرجة الأدنى مباشرة
النوع المطلوب	ذكر / أنثى
المؤهل	مؤهل عالي هندسي مناسب
تاريخ بداية الإعلان	
تاريخ انتهاء التقدم	
بيانات الاتصال والتقدم للجهات	105 ش النصر العيني - مبنى وزارة النقل - القاهرة - الدور الأول الإدارة المركزية لشئون رئاسة الهيئة
المستندات المقدمة	<p>المستندات المقدمة تسلّم باليد و مكونة من 7 ملفات (أصل و6 نسخ) تحتوي على :-</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. بيان حالة معتمد من شئون العاملين من جهة العمل بالنسبة للعاملين داخل القطاع الإدارى للدولة وبالنسبة لغيرهم شهادات الخبرة والسيرة الذاتية معتمدة ومختومة 2. صورة بطاقة الرقم القومي سارية 3. بيان بأهم الإنجازات التي حققها المتقدم خلال مسيرته الوظيفية 4. بيان بمقترحاً وافياً لتطوير الوحدة المراد التقدم عليها أو اهد الأنشطة الرئيسية متضمناً برنامجاً زمنياً لتحقيق ذلك 5. صورة معتمدة للدورات التدريبية طبق الأصل 6. CD متضمناً كافة المستندات الواردة بالملف 7. شهادة جوائز من جهة العمل معتمدة موضحاً بها الجوائز التي وقعت عليه أو أحيل إلى محاكمات تأديبية أو جنائية من عدمه 8. أصل صحيفة الحالة الجنائية 9. عدد (10) صور شخصية مقاس 4 6X
تم تحديد مواعيد مقابلات شخصية	لا
مواعيد الاختبارات والمقابلات الشخصية	
هل تم إعلان النتيجة	لا



اسم الوظيفة	رئيسى الإدارة المركزية لهندسة وسلامة الطرق
موقع الوظيفة	تقع هذه الوظيفة على قمة وظائف الإدارة المركزية لهندسة وسلامة الطرق وتتبع رئيس قطاع التنفيذ والمناطق مباشرة
عدد الأشخاص المطلوبين للوظيفة	1
مهام الوظيفة	<ul style="list-style-type: none"> الإشراف على إعداد التقارير الدورية عن الحالة المرورية على جميع الطرق وعرضها على السيد المهندس رئيس مجلس الإدارة لرفعها لمجلس سلامة مرور النقل 0 الإشراف على تنفيذ مشروعات تأمين سلامة الطرق 0 الإشراف على إعداد خطة سنوية لتأمين سلامة المرور على الطرق 0 الإشراف على إعداد الموازنات الخاصة بهندسة وسلامة المرور 0 إجراء الدراسات المرورية المتعلقة بتحديد سعة الطرق فى الظروف المختلفة وقدرته على استيعاب سعة وحركة المرور تديد مستوى الخدمة على شبكة الطرق 0 متابعة التطور التكنولوجي في مجال هندسة المرور 0 الاشتراك في إعداد التقرير السنوي لحوادث الطرق وإعداد التوصيات اللازمة لمواجهة تلك الحوادث 0
المهارات الأساسية	القدرة على القيادة والتوجيه
المهارات الفنية	اجتياز الاختبارات والتدريب اللازم للإعداد لشغل الوظيفة بنجاح
سنوات الخبرة	تضاء مدة بينية قدرها سنة على الأقل في وظيفة من الدرجة الأدنى مباشرة
النوع المطلوب	ذكر / أنثى
المؤهل	مؤهل عالي هندسى مناسب
تاريخ بداية الإعلان	
تاريخ انتهاء التقدم	
بيانات الاتصال والتقدم للجهات	105 ش القصر العيني - مبنى وزارة النقل - القاهرة - الدور الأول الإدارة المركزية لشئون رئاسة الهيئة
المستندات المقدمة	<p>المستندات المقدمة تسلم باليد و مكونة من 7 ملفات (أصل و6 نسخ) تحتوى على :-</p> <ol style="list-style-type: none"> بيان حالة معتمد من شئون العاملين من جهة العمل بالنسبة للعاملين داخل القطاع الإدارى للدولة وبالنسبة لغيرهم شهادات الخبرة والسيرة الذاتية معتمدة ومختومة 0 صورة بطاقة الرقم القومي سارية بيان بأهم الإنجازات التي حققها المتقدم خلال مسيرته الوظيفية 0 بيان بمقترحاً وأفيا لتطوير الوحدة المراد التقدم عليها أو اهد الأنشطة الرئيسية متضمنا برنامج زمنيا لتحقيق ذلك صورة معتمدة للدورات التدريبية طبق أصل CD- متضمنا كافة المستندات الواردة بالملف شهادة جزاءات من جهة العمل معتمدة موضحا بها الجزاءات التي وقعت عليه أو أحيل إلى محاكمات تأديبية أو جنائية من عدمه أصل صحيفة الحالة الجنائية عدد (10) صور شخصية مقاس 4 X 6
تم تحديد مواعيد مقابلات شخصية	لا
مواعيد الاختبارات والمقابلات الشخصية	
هل تم إعلان النتيجة	لا



اسم الوظيفة	رئيس الإدارة المركزية لتنفيذ وصيانة الكباري والإنشاءات
موقع الوظيفة	تقع هذه الوظيفة على قمة وظائف الإدارة المركزية لتنفيذ وصيانة الكباري والإنشاءات وتتبع رئيس قطاع التنفيذ والمناطق مباشرة
عدد الأشخاص المطلوبين للوظيفة	1
مهام الوظيفة	<ul style="list-style-type: none"> متابعة أعمال تنفيذ المنفعة العامة لمشروعات الكباري و تنفيذ أعمال الكباري و مطابقتها للمواصفات و التأكد من انتظام سير العمل بها رفع مواقع الكباري وأعمال المساحة الخاصة 0 الإشراف على الإجراءات اللازمة لعمل الجسات و استخراج العينات و عمل الاختبارات اللازمة و إعداد الرسومات و تحضير المواصفات 0 المرور الدوري على الأعمال الجاري تنفيذها وإبداء الراى الفني بشأن ما يعترض التنفيذ 0 الإشراف على استلام الأعمال المنفذة و إعداد المستخلصات 0 الإشراف على تنفيذ عمليات الصيانة لجميع الكباري و المباني و المنشآت و التابعة للهيئة 0
المهارات الأساسية	القدرة على القيادة والتوجيه
المهارات الفنية	اجتياز الاختبارات والتدريب اللازم للإعداد لشغل الوظيفة بنجاح
سنوات الخبرة	قضاء مدة بينية قدرها سنة على الأقل في وظيفة من الدرجة الأدنى مباشرة
النوع المطلوب	ذكر / أنثى
المؤهل	مؤهل عالي هندسي مناسب
تاريخ بداية الإعلان	
تاريخ انتهاء التقدم	
بيانات الاتصال والتقدم للجهات	105 ش القصر العيني - مبنى وزارة النقل - القاهرة - الدور الأول الإدارة المركزية لشؤون رئاسة الهيئة
المستندات المقدمة	<p>المستندات المقدمة تسلم باليد و مكونة من 7 ملفات (أصل و6 نسخ) تحتوى على :-</p> <ol style="list-style-type: none"> 1- بيان حالة معتمد من شؤون العاملين من جهة العمل بالنسبة للعاملين داخل القطاع الإدارى للدولة وبالنسبة لغيرهم شهادات الخبرة و السيرة الذاتية معتمدة ومختومة 0 2- صورة بطاقة الرقم القومي سارية 3- بيان بأهم الإنجازات التي حققها المتقدم خلال مسيرته الوظيفية 0 4- بيان بمقترها وأفيا لتطوير الوحدة المراد التقدم عليها أو احد الأنشطة الرئيسية متضمنا برنامج زمنيا لتحقيق ذلك 5- صورة معتمدة للدورات التدريبية طبق الاصل 0 6- CD- متضمنا كافة المستندات الواردة بالملف 7- شهادة جرات من جهة العمل معتمدة موضعا بها الجرات التي وقعت عليه أو أحيل إلى محاكمات تأديبية أو جنائية من عده 8- أصل صحيفة الحالة الجنائية 9- عدد (10) صور شخصية مفاى 4 X 6
تم تحديد مواعيد مقابلات شخصية	لا
مواعيد الاختبارات والمقابلات الشخصية	
هل تم إعلان النتيجة	لا

اسم الوظيفة	رئيس الإدارة المركزية للمنطقة
موقع الوظيفة	تقع هذه الوظيفة على قمة وظائف الإدارة المركزية للمنطقة وتتبع رئيس قطاع التنفيذ والمناطق مباشرة
عدد الأشخاص المطلوبين للوظيفة	8
المناطق المطلوبة	الثانية الاسماعيلية - الثالثة شرق الدلتا- الرابعة وسط الدلتا - السادسة بنى سويف- السابعة أسيوط- الثامنة قنا- لحادية عشر الطور - الثالثة عشر البحيرة
مهام الوظيفة	<ul style="list-style-type: none"> • إجراء الدراسة الابتدائية للمشروعات الواقعة في نطاق المنطقة وإعداد المقاييس والقطاعات الابتدائية الخاصة بها 0 • الإشراف على أعمال النقل البرى للركاب بين الأقاليم 0 • متابعة إعداد الخرائط والرسومات المدنية للمشروعات الواقعة في نطاق المنطقة • الإشراف على تنفيذ المشروعات التي تقع في نطاق المنطقة 0 • وضع خطة الصيانة الميكانيكية والكهربائية للمعدات والركبات والآلات والأجهزة الدقيقة بالمنطقة 0 • الإشراف على أعمال تشجير الطرق بالمنطقة 0 • متابعة إعداد المجموعة الدفترية والسجلات المتعلقة بالنواحي المالية والمخازن والقيام بمراجعة المستندات الخاصة بالإدارات والاستخدامات بالمنطقة 0 • الإشراف على إعداد الموازنة والحسابات الختامية بالمنطقة
المهارات الأساسية	القدرة على القيادة والتوجيه
المهارات الفنية	اجتياز الاختبارات والتدريب اللازم للإعداد لشغل الوظيفة بنجاح
سنوات الخبرة	قضاء مدة بينية قدرها سنة على الأقل في وظيفة من الدرجة الأدنى مباشرة
النوع المطلوب	ذكر / أنثى
المؤهل	مؤهل عالي هندسي مناسب
تاريخ بداية الإعلان	
تاريخ انتهاء التقدم	
بيانات الاتصال والتقدم للجهات	105 شى الفصر العيني - مبنى وزارة النقل - القاهرة - الدور الأول الإدارة المركزية لشئون رئاسة الهيئة
المستندات المقدمة	<p>المستندات المقدمة تسلم باليد و مكونة من 7 ملفات (أصل و6 نسخ) تحتوى على :-</p> <ol style="list-style-type: none"> 1- بيان حالة معتمد من شئون العاملين من جهة العمل بالنسبة للعاملين داخل القطاع الادارى للدولة وبالنسبة لغيرهم شهادات الخبرة والسيرة الذاتية معتمدة ومختومة 0 2- صورة بطاقة الرقم القومي سارية 3- بيان بأهم الإنجازات التي حققها المتقدم خلال مسيرته الوظيفية 0 4- بيان بمقترحاً وأفيا لتطوير الوحدة المراد التقدم عليها أو احد الأنشطة الرئيسية متضمنا برنامج زمنيا لتحقيق ذلك 5- صورة معتمدة للدورات التدريبية طبق الاصل 0 6- CD- متضمنا كافة المستندات الواردة بالملف 7- شهادة إجراءات من جهة العمل معتمدة موضحا بها الجراءات التي وقعت عليه أو أحيل إلى محاكمات تأديبية أو جنائية من عدمه 8- أصل صحيفة الحالة الجنائية 9- عدد (10) صور شخصية مفاى 4 X 6
تم تحديد مواعيد مقابلات شخصية	لا
مواعيد الاختبارات والمقابلات الشخصية	
هل تم إعلان النتيجة	لا

اسم الوظيفة	مدير عام التشجير
موقع الوظيفة	تقع هذه الوظيفة ضمن التقسيمات التنظيمية للإدارة المركزية لبحوث الطرق
عدد الأشخاص المطلوبين للوظيفة	1
مهام الوظيفة	<ul style="list-style-type: none"> متابعة تنفيذ بحوث تشجير الطرق الصحراوية والزراعية 0 الإشراف على تنفيذ تشجير جوانب الرصف على الطرق الرئيسية 0 الإشراف على تنفيذ تشجير الجزيرة الوسطى للطرق المرادوجة الرئيسية 0 إنشاء المساتل المركزية ومساتل المناطق 0
المهارات الأساسية	القدرة على القيادة والإشراف
المهارات الفنية	اجتياز الاختبارات والتدريب اللازم للإعداد لشغل الوظيفة بنجاح
سنوات الخبرة	قضاء مدة بيئية قدرها ستان على الأقل في وظيفة من الدرجة الأدنى مباشرة 0 للعاملين بالجهاز الإدارى للدولة وبالنسبة لغيرهم قضاء مدة خبرة متخصصة في مجال العمل قدرها ستة عشر عاما
النوع المطلوب	ذكر / أنثى
المؤهل	مؤهل عالي زراعى مناسب
تاريخ بداية الإعلان	
تاريخ انتهاء التقدم	
بيانات الاتصال والتقدم للجهات	105 ش القصر العيني - مبنى وزارة النقل - القاهرة - الدور الأول الإدارة المركزية لشئون رئاسة الهيئة
المستندات المقدمة	<p>المستندات المقدمة تسلّم باليد و مكونة من 7 ملفات (أصل و6 نسخ) تحتوى على :-</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. بيان حالة معتمد من شئون العاملين من جهة العمل بالنسبة للعاملين داخل القطاع الإدارى للدولة وبالنسبة لغيرهم شهادات الخبرة والسيرة الذاتية معتمدة ومختومة 0 2. صورة بطاقة الرقم القومي سارية 3. بيان بأهم الإنجازات التي حققها المتقدم خلال مسيرته الوظيفية 0 4. بيان بمقرها وأقبا لتطويز الوحدة المراد التقدم عليها أو أحد الأنشطة الرئيسية متضمنا برنامج زمنيا لتحقيق ذلك 5. صورة معتمدة للدورات التدريبية طبق الاصل 6. CD متضمنا كافة المستندات الواردة بالملف 7. شهادة جرائات من جهة العمل معتمدة موضعا بها الجرائات التي وقعت عليه أو أحيل إلى 8. محاكمات تأديبية أو جنائية من عدمه 9. أصل صحيفة الحالة الجنائية 9 عدد (10)، صور شخصية مقياس 4x6
تم تحديد مواعيد مقابلات شخصية	لا
مواعيد الاختبارات والمقابلات الشخصية	
هل تم إعلان النتيجة	لا

اسم الوظيفة	مدير عام الشئون الفنية
موقع الوظيفة	تقع هذه الوظيفة على ضمن التقسيمات التنظيمية للإدارة المركزية للطرق المتميزة ومحطات الموازين
عدد الأشخاص المطلوبين للوظيفة	1
مهام الوظيفة	<ul style="list-style-type: none"> الإشراف على الدراسات الخاصة بصيانة الطرق والإشراف على الصيانة مع تجهيز أساليب العلاج العلمية حصر ومعاينة مخالفات البناء على جوانب الطرق ومتابعة تلك المخالفات الإشراف على أعمال الصيانة للموازين بأنواعها وتدريب الفنيين والمهندسين على إجراء الإصلاحات والصيانة الإشراف على آلية الإجراءات الإدارية فيما يخص تحصيل الغرامات المتوقعة بالهروب من محطات الموازين وكذا غرامات تكاليف الدراسة عن الحمولات الزائدة من سيارات النقل بالتنسيق مع إدارات المرور الإشراف على أعمال الصيانة اللازمة للطرق السريعة في نطاق اختصاص الإدارة الإشراف على الأعمال الكهربائية بمحطات الرسوم والمواقع التابعة للإدارة الإشراف على أعمال الحاسب الآلى الإدارة
المهارات الأساسية	القدرة على القيادة والإشراف
المهارات الفنية	اجتياز الاختبارات والتدريب اللازم لإعداد لشغل الوظيفة بنجاح
سنوات الخبرة	قضاء مدة بينية قدرها سنتان على الأقل في وظيفة من الدرجة الأدنى مباشرة 0 للعاملين بالجهاز الإدارى للدولة وبالنسبة لغيرهم قضاء مدة خبرة متخصصة في مجال العمل قدرها ستة عشر عاما 0
النوع المطلوب	ذكر / أنثى
المؤهل	مؤهل عالي هندسي مناسب
تاريخ بداية الإعلان	
تاريخ انتهاء التقدم	
بيانات الاتصال والتقدم للجهات	105 ش الفصر العيني - مبنى وزارة النقل - القاهرة - الدور الأول الإدارة المركزية لشئون رئاسة الهيئة
المستندات المقدمة	المستندات المقدمة تسلم باليد و مكونة من 7 ملفات (أصل و6 نسخ) تحتوى على :- <ol style="list-style-type: none"> بيان حالة معتمد من شئون العاملين من جهة العمل بالنسبة للعاملين داخل القطاع الإدارى للدولة وبالنسبة لغيرهم شهادات الخبرة والسيرة الذاتية معتمدة ومختومة 0 صورة بطاقة الرقم القومي سارية بيان بأهم الإنجازات التي حققها المتقدم خلال مسيرته الوظيفية 0 بيان بمفترها وأفيا لتطوير الوحدة المراد التقدم عليها أو احد الأنشطة الرئيسية متضمنا برنامج زمنيا لتحقيق ذلك صورة معتمدة للدورات التدريبية طبق الأصل CD متضمنا كافة المستندات الواردة بالملف شهادة جزايات من جهة العمل معتمدة موضعا بها الجزايات التي وقعت عليه أو أحيل إلى محاكمات تأديبية أو جنائية من عدمه أصل صحيفة الحالة الجنائية عدد (10) صور شخصية مقاس 6X4
تم تحديد مواعيد مقابلات شخصية	لا
مواعيد الاختبارات والمقابلات الشخصية	
هل تم إعلان النتيجة	لا



اسم الوظيفة	مدير عام تنفيذ الطرق
موقع الوظيفة	تقع هذه الوظيفة ضمن التقسيمات التنظيمية للإدارة المركزية لتنفيذ وصيانة الطرق
عدد الأشخاص المطلوبين للوظيفة	1
مهام الوظيفة	<ul style="list-style-type: none"> وضع برنامج شامل لأولويات مشروعات تنفيذ الطرق في حدود الميزانية المتاحة 0 طرح عطاءات مشاريع تنفيذ الطرق و الاشتراك في لجان البت 0 إعداد البرامج الزمنية وقاعدة البيانات للمشروعات 0 إعداد التقارير الدورية عن تقدم سير العمل بمشروعات تنفيذ الطرق و التحقق من سيرها وفقا للبرامج الزمنية المحددة لمتابعة التنفيذ 0 استلام مشروعات تنفيذ الطرق بعد نهوها وتقييمها ومتابعتها خلال فترة الضمان 0
المهارات الأساسية	القدرة على القيادة والإشراف
المهارات الفنية	اجتياز الاختبارات والتدريب اللازم للإعداد لشغل الوظيفة بنجاح
سنوات الخبرة	قضاء مدة بينية قدرها سنتان على الأقل في وظيفة من الدرجة الأدنى مباشرة 0 للعاملين بالجهاز الإدارى للدولة وبالنسبة لغيرهم قضاء مدة خبرة متخصصة في مجال العمل قدرها ستة عشر عاما
النوع المطلوب	ذكر / أنثى
المؤهل	مؤهل عاليهندسي مناسب
تاريخ بداية الإعلان	
تاريخ انتهاء التقدم	
بيانات الاتصال والتقدم للجهات	105 ش النصر العيني - مبنى وزارة النقل - القاهرة - الدور الأول الإدارة المركزية لشئون رئاسة الهيئة
المستندات المقدمة	<p>المستندات المقدمة تسلّم باليد و مكونة من 7 ملفات (أصل و 6 نسخ) تحتوى على :-</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. بيان حالة معتمد من شئون العاملين من جهة العمل بالنسبة للعاملين داخل القطاع الإدارى للدولة وبالنسبة لغيرهم شهادات الخبرة والسيرة الذاتية معتمدة ومختومة 0 2. صورة بطاقة الرقم القومي سارية 3. بيان بأهم الإنجازات التي حققها المتقدم خلال مسيرته الوظيفية 0 4. بيان بمفترحا وأتمنا لتطوير الوحدة المراد التقدم عليها أو أحد الأنشطة الرئيسية متضمنا برنامج زمنيا لتحقيق ذلك 5. صورة معتمدة للدورات التدريبية طبق الأصل 6. CD متضمنا كافة المستندات الواردة بالملف 7. شهادة إجراءات من جهة العمل معتمدة موضحا بها الإجراءات التي وقعت عليه أو أُحيل إلى 8. محاكمات تأديبية أو جنائية من مدمه 9. أصل صحيفة الحالة الجنائية 9. عدد (10) صور شخصية مقاس 4X6
تم تحديد مواعيد مقابلات شخصية	لا
مواعيد الاختبارات والمقابلات الشخصية	
هل تم إعلان النتيجة	لا

اسم الوظيفة	مدير عام المعامل المركزية
موقع الوظيفة	تقع هذه الوظيفة على قمة وظائف الإدارة العامة للمعامل المركزية وتتيح رئيس قطاع بحوث المشروعات مباشرة
عدد الأشخاص المطلوبين للوظيفة	1
مهام الوظيفة	<ul style="list-style-type: none"> مراجعة التقارير العملية النهائية لعينات التربة والأساسات وتقرير مدى صلاحيتها وإرسالها للجهات المنفذة والمشرفة 0 الإشراف على الدراسة الشاملة والدورية عن مواد الحاجر بالجمهورية وتحديد خواصها ومدى صلاحيتها للاستعمال متابعة التقارير النهائية العملية لاختيار المواد المكونة للخرسانة الإسمنتية وتصميمات الخلطات الخرسانية المطلوبة وإرسالها للجهات المنفذة والمشرفة 0 مراجعة التقارير العملية النهائية على عينات البيتومين والخلطات الإسفلتية وتصميمات الخلطات الإسفلتية المختلفة وإرسالها للجهات المنفذة والمشرفة والخاصة بالجهات الخارجية 0 تقديم التقارير الدورية عن نتائج الاختبارات العملية للرؤساء المختصين 0 الاشتراك في اللجان الرئيسية لاستلام وتقييم الطرق بعد الإنشاء والمشاركة في حل المشاكل الهامة أثناء التنفيذ 0
المهارات الأساسية	القدرة على القيادة والإشراف
المهارات الفنية	اجتياز الاختبارات والتدريب اللازم للإعداد لشغل الوظيفة بنجاح
سنوات الخبرة	قضاء مدة بينية قدرها سنتان على الأقل في وظيفة من الدرجة الأدنى مباشرة 0 للعاملين بالجهاز الإدارى للدولة وبالنسبة لغيرهم قضاء مدة خبرة متخصصة في مجال العمل قدرها ستة عشر عاما
النوع المطلوب	ذكر / أنشى
المؤهل	مؤهل عالي هندسى مناسب
تاريخ بداية الإعلان	
تاريخ انتهاء التقدم	
بيانات الاتصال والتقدم للجهات	105 شى القصر العينى - مبنى وزارة النقل - القاهرة - الدور الأول الإدارة المركزية لشئون رئاسة الهيئة
المستندات المقدمة	<p><u>المستندات المقدمة تسلّم باليد و مكونة من 7 ملفات (أصل و6 نسخ) تحتوى على :-</u></p> <ol style="list-style-type: none"> بيان حالة معتمد من شئون العاملين من جهة العمل بالنسبة للعاملين داخل القطاع الإدارى للدولة وبالنسبة لغيرهم شهادات الخبرة والمسيرة الذاتية معتمدة ومختومة 0 صورة بطاقة الرقم القومى سارية بيان بأهم الإنجازات التى حققها المتقدم خلال مسيرته الوظيفية 0 بيان بمفترحا وأقبا لتطوير الوحدة المراد التقدم عليها أو أحد الأنشطة الرئيسية متضمنا برنامج زمنيا لتحقيق ذلك صورة معتمدة للدورات التدريبية طبق الأصل CD متضمنا كافة المستندات الواردة بالملف شهادة جزاءات من جهة العمل معتمدة موضحا بها الجزاءات التى وقعت عليه أو أجيل إلى محاكمات تأديبية أو جنائية من عدمه أصل صحيفة الحالة الجنائية عدد (10) صور شخصية مقاس 4 X 6
تم تحديد مواعيد مقابلات شخصية	لا
مواعيد الاختبارات والمقابلات الشخصية	
هل تم إعلان النتيجة	لا

اسم الوظيفة	مدير عام مراقبة الجودة
موقع الوظيفة	تقع هذه الوظيفة على قمة وظائف الإدارة العامة لمراقبة الجودة وتتبع رئيس قطاع بحوث المشروعات
عدد الأشخاص المطلوبين للوظيفة	1
مهام الوظيفة	<ul style="list-style-type: none"> الإشراف على سجل الأعمال بالموقع والتحقق من شموله على كافة بيانات التنفيذ والمشاكل التي تعترضه يوميا التفتيش على أعمال صيانة المعدات بالمناطق والتحقق من إجراء الصيانة الدورية بانتظام والحرص علىها بحالة جيدة مراقبة جودة التنفيذ لأعمال الطرق والكبارى المرور على شبكة طرق الهيئة بجميع المناطق للمراجعة والتأكد من تأمين سلامة الطرق (تخطيط - عواكس أرضية - علامات بجميع أنواعها - حواجز معدنية أو خرسانية) ووضع الحلول مع المناطق على الطبيعة إن أمكن ورفع تقرير إلى رئيس قطاع بحوث المشروعات بذلك ومتابعة تنفيذ ما جاء به الإشراف على ما تم تسليمه خلال الشهر من علامات وخامات ومطابقته ومراجعة أضافته بمخازن المناطق وما تم بشأنه من جهة صرفة للتركيب الفعلي حتى لا يحدث ركد لهذه الخامات حضور لجان الفحص الظاهري للخامات الموردة لمصنع العلامات وكذلك حضور لجان فتح المظاريف الفنية والمالية الخاصة بمصنع العلامات وحضور لجان البيت فيما يخص أعمال تأمين سلامة الطرق الاشتراك في لجان الاستلام الابتدائي والنهائي لأعمال تأمين السلامة على طرق الهيئة والتأكد من مطابقتها للمواصفات الفنية بناء على كراسة الشروط الخاصة بالأعمال
المهارات الأساسية	القدرة على القيادة والإشراف
المهارات الفنية	اجتياز الاختبارات والتدريب اللازم للإعداد لشغل الوظيفة بنجاح
سنوات الخبرة	قضاء مدة بينية قدرها سنتان على الأقل في وظيفة من الدرجة الأدنى مباشرة للمعاملين بالجهاز الإدارى للدولة وبالنسبة لغيرهم قضاء مدة خبرة متخصصة في مجال العمل قدرها ستة عشر عاما
النوع المطلوب	ذكر / أنثى
المؤهل	مؤهل عالي هندسى مناسب
تاريخ بداية الإعلان	
تاريخ انتهاء التقديم	
بيانات الاتصال والتقدم للجهات	105 ش القصر العيني - مبنى وزارة النقل - القاهرة - الدور الأول الإدارة المركزية لشئون رئاسة الهيئة
المستندات المقدمة	<p>المستندات المقدمة تسلّم باليد و مكونة من 7 ملفات (أصل و6 نسخ) تحتوي على :-</p> <ol style="list-style-type: none"> بيان حالة معتمد من شئون العاملين من جهة العمل بالنسبة للعاملين داخل القطاع الإدارى للدولة وبالنسبة لغيرهم شهادات الخبرة والسيرة الذاتية معتمدة ومختومة صورة بطاقة الرقم القومي سارية بيان بأهم الإنجازات التي حققها المتقدم خلال مسيرته الوظيفية بيان بمقرها وأنها لتطوير الوحدة المراد التقدم عليها أو أحد الأنشطة الرئيسية متضمنا برنامج زمنية لتحقيق ذلك صورة معتمدة للدورات التدريبية طبق الأصل CD متضمنا كافة المستندات الواردة بالملف شهادة إجراءات من جهة العمل معتمدة موضعا بها الجزاءات التي وقعت عليه أو أحيل إلى محاكمات تأديبية أو جنائية من عدمه أصل صحيفة الحالة الجنائية عدد (10) صور شخصية مقاس 4 X 6
تم تحديد مواعيد مقابلات شخصية	لا
مواعيد الاختبارات والمقابلات الشخصية	
هل تم إعلان النتيجة	لا

اسم الوظيفة	مدير عام بحوث صيانة الطرق
موقع الوظيفة	تقع هذه الوظيفة ضمن التقسيمات التنظيمية للإدارة المركزية لبحوث الطرق
عدد الأشخاص المطلوبين للوظيفة	1
مهام الوظيفة	<ul style="list-style-type: none"> الإشراف على جمع بيانات حالات الرصف و الطرق وتحليلها وتقييمها 0 متابعة إعداد أبحاث صيانة الطرق 0 التوجيه نحو إعداد نشرات دورية بالأساليب الحديثة للصيانة والاستفادة بالتكنولوجيا العالمية المتقدمة في صيانة الطرق 0
المهارات الأساسية	القدرة على القيادة والإشراف
المهارات الفنية	اجتياز الاختبارات والتدريب اللازم للإعداد لشغل الوظيفة بنجاح
سنوات الخبرة	قضاء مدة بينية قدرها سنتان على الأقل في وظيفة من الدرجة الأدنى مباشرة 0 للعاملين بالجهاز الإدارى للدولة وبالنسبة لغيرهم قضاء مدة خبرة متخصصة في مجال العمل قدرها ستة عشر عاما
النوع المطلوب	ذكر / أنثى
المؤهل	مؤهل عالي هندسى مناسب
تاريخ بداية الإعلان	
تاريخ انتهاء التقدم	
بيانات الاتصال والتقدم للجهات	105 ش القصر العينى - مبنى وزارة النقل - القاهرة - الدور الأول الإدارة المركزية لشئون رئاسة الهيئة
المستندات المقدمة	<p>المستندات المقدمة تسلم باليد و مكونة من 7 ملفات (أصل و6 نسخ) تحتوى على :-</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. بيان حالة معتمد من شئون العاملين من جهة العمل بالنسبة للعاملين داخل القطاع الإدارى للدولة وبالنسبة لغيرهم شهادات الخبرة والسيرة الذاتية معتمدة ومختومة 0 2. صورة بطاقة الرقم القومي سارية 3. بيان بأهم الإنجازات التي حققها المتقدم خلال مسيرته الوظيفية 0 4. بيان بمقترحا وأفيا لتطوير الوحدة المراد التقدم عليها أو أحد الأنشطة الرئيسية متضمنا برنامجا زمنيا لتحقيق ذلك 5. صورة معتمدة للدورات التدريبية طبق الاصل 6. CD متضمنا كافة المستندات الواردة بالملف 7. شهادة جزاءات من جهة العمل معتمدة موضحا بها الجزاءات التي وقعت عليه أو أحيل إلى محاكمات تأديبية أو جنائية من عدمه 8. أصل صحيفة الحالة الجنائية 9. عدد (10) صور شخصية مقاس 4 X 6
تم تحديد مواعيد مقابلات شخصية	لا
مواعيد الاختبارات والمقابلات الشخصية	
هل تم إعلان النتيجة	لا

اسم الوظيفة	مدير عام الشؤون المالية والإدارية بالمنطقة
موقع الوظيفة	تقع هذه الوظيفة ضمن التقسيمات التنظيمية للإدارة المركزية للمنطقة
عدد الأشخاص المطلوبين للوظيفة	5
المناطق المطلوبة	الأولى المركزية - الثالثة شرق الدلتا - الخامسة غرب الدلتا - السادسة بنى سويف - العاشرة أسوان
مهام الوظيفة	<ul style="list-style-type: none"> وضع السياسة العامة لكل من الشؤون المالية الإدارية بالمنطقة . دراسة وتقدير حجم الاحتياجات التمويلية المحلية والاجنبية للعمل بالمنطقة. متابعة الإنفاق المالي والاستشاري للمشروعات بالمنطقة وإعداد البيانات المتكاملة عنها . وضع الأسس اللازمة لأعداد الموازنة التخطيطية ومراقبة تنفيذ القواعد المتصلة بالموازنة المعتمدة وضع الوسائل والأسس التي تؤدي إلى ضبط تكاليف الإنتاج ورفع الكفاية بالمشروعات المنفذة . وضع خطة توزيع العمالة وفقا للاحتياجات بالمنطقة والتدريب العملي والنظري
المهارات الأساسية	القدرة على القيادة والإشراف
المهارات الفنية	اجتياز الاختبارات والتدريب اللازم للإعداد لشغل الوظيفة بنجاح
سنوات الخبرة	قضاء مدة بينية قدرها سنتان على الأقل في وظيفة من الدرجة الأدنى مباشرة 0 للعاملين بالجهاز الإدارى للدولة وبالنسبة لغيرهم قضاء مدة خبرة متخصصة في مجال العمل قدرها ستة عشر عاما
النوع المطلوب	ذكر / أنثى
المؤهل	مؤهل عالي مناسب
تاريخ بداية الإعلان	
تاريخ انتهاء التقدم	
بيانات الاتصال والتقدم للجهات	105 ش القصر العيني - مبنى وزارة النقل - القاهرة - الدور الأول الإدارة المركزية لشئون رئاسة الهيئة
المستندات المقدمة	<p><u>المستندات المقدمة تسلم باليد و مكونة من 7 ملفات (أصل و6 نسخ) تحتوى على :-</u></p> <ol style="list-style-type: none"> بيان حالة معتمد من شئون العاملين من جهة العمل بالنسبة للعاملين داخل القطاع الإدارى للدولة وبالنسبة لغيرهم شهادات الخبرة والسيرة الذاتية معتمدة ومختومة 0 صورة بطاقة الرقم القومي سارية بيان بأهم الإنجازات التي حققها المتقدم خلال مسيرته الوظيفية 0 بيان بمقرها وأشيا لتطوير الوحدة المراد التقدم عليها أو أحد الأنشطة الرئيسية متضمنا برنامج زمنية لتحقيق ذلك صورة معتمدة للدورات التدريبية طبق الأصل CD متضمنا كافة المستندات الواردة بالملف شهادة إجراءات من جهة العمل معتمدة موضعا بها الجزاءات التي وقعت عليه أو أحيل إلى محاكمات تأديبية أو جنائية من عدمه أصل صحيفة الحالة الجنائية عدد (10) صور شخصية مقاس 4X6
تم تحديد مواعيد مقابلات شخصية	لا
مواعيد الاختبارات والمقابلات الشخصية	
هل تم إعلان النتيجة	لا

اسم الوظيفة	مدير عام المشروعات بالمنطقة
موقع الوظيفة	تقع هذه الوظيفة على ضمن التقسيمات التنظيمية للإدارة المركزية للمناطق
عدد الأشخاص المطلوبين للوظيفة	4
المناطق المطلوبة	الرابعة وسط الدلتا - السابعة أسيوط - الثامنة قنا - العاشرة أسوان
مهام الوظيفة	<ul style="list-style-type: none"> • الإشراف على مشروعات الطرق والكباري بالمنطقة • إعداد الدراسات الإبتدائية الخاصة بمشروعات الطرق والكباري بالمنطقة • إعداد الميزانيات الإبتدائية للمشروع سواء رفع كفاءة الطرق أو ازدواجها إذا لزم الأمر • التنسيق مع الجهات المعنية والمتداخلة مع المشروع مثل الري والسكة الحديد و000 الخ 0 • إجراء التنسيق اللازم مع المحافظات في دائرة المنطقة لتشجير الطرق 0 • الإشراف على إعداد الخرائط والرسومات الإبتدائية والتنفيذية للمشروعات في نطاق المنطقة وإعداد المقاييس والقطاعات الخاصة بها 0
المهارات الأساسية	القدرة على القيادة والإشراف
المهارات الفنية	اجتياز الاختبارات والتدريب اللازم للإعداد لشغل الوظيفة بنجاح
سنوات الخبرة	قضاء مدة بينية قدرها ستان على الأقل في وظيفة من الدرجة الأدنى مباشرة 0
النوع المطلوب	ذكر / أنثى
المؤهل	مؤهل عالي هندسي مناسب
تاريخ بداية الإعلان	
تاريخ انتهاء التقدم	
بيانات الاتصال والتقدم للجهات	105 ش القصر العيني - مبنى وزارة النقل - القاهرة - الدور الأول الإدارة المركزية لشئون رئاسة الهيئة
المستندات المقدمة	<p>المستندات المقدمة تسلّم باليد و مكونة من 7 ملفات (أصل و6 نسخ) تحتوي على :-</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. بيان حالة معتمد من شئون العاملين من جهة العمل بالنسبة للعاملين داخل القطاع الإدارى للدولة وبالنسبة لغيرهم شهادات الخبرة والسيرة الذاتية معتمدة ومختومة 0 2. صورة بطاقة الرقم القومى سارية 3. بيان بأهم الإنجازات التى حققها المتقدم خلال مسيرته الوظيفية 0 4. بيان بمقرها وأقربا لتطوير الوحدة المراد التقدم عليها أو أحد الأنشطة الرئيسية متضمنا برنامج زمنيا لتحقيق ذلك 5. صورة معتمدة للدورات التدريبية طبق الأصل 6. CD متضمنا كافة المستندات الواردة بالملف 7. شهادة جرات من جهة العمل معتمدة موضعا بها الجرات التى وقعت عليه أو أحيل إلى محاكمات تأديبية أو جنائية من عدمه 8. أصل صحيفة الحالة الجنائية 9. عدد (10) صور شخصية مقاس 4 X 6
تم تحديد مواعيد مقابلات شخصية	لا
مواعيد الاختبارات والمقابلات الشخصية	
هل تم إعلان النتيجة	لا

اسم الوظيفة	مدير عام هندسة الطرق
موقع الوظيفة	تقع هذه الوظيفة ضمن التقسيمات التنظيمية للإدارة المركزية لهندسة وسلامة الطرق
عدد الأشخاص المطلوبين للوظيفة	1
مهام الوظيفة	<ul style="list-style-type: none"> • إعداد توصيات علاج الاختناقات المرورية 0 • دراسة التطور التكنولوجي في مجال هندسة الطرق 0 • تحديد مواقع تكرار الحوادث وتحديد الإجراءات الواجب إتباعها للحد من خطورة الحوادث 0 • تزويد الطرق بوسائل التحكم المروري 0 • إعداد التقرير السنوي لحوادث الطرق وإعداد التوصيات اللازمة لمواجهة تلك الحوادث والحد منها
المهارات الأساسية	القدرة على القيادة والإشراف
المهارات الفنية	اجتياز الاختبارات والتدريب اللازم للإعداد لشغل الوظيفة بنجاح
سنوات الخبرة	قضاء مدة بينية قدرها سنتان على الأقل في وظيفة من الدرجة الأدنى مباشرة 0 للعاملين بالجهاز الإدارى للدولة وبالنسبة لغيرهم قضاء مدة خبرة متخصصة في مجال العمل قدرها ستة عشر عاما
النوع المطلوب	ذكر / أنثى
المؤهل	مؤهل عالي هندسي مناسب
تاريخ بداية الإعلان	
تاريخ انتهاء التقدم	
عدد الأشخاص المطلوبين للوظيفة	1
بيانات الاتصال والتقدم للجهات	105 ش القصر العيني - مبنى وزارة النقل - القاهرة - الدور الأول الإدارة المركزية لشئون رئاسة الهيئة
المستندات المقدمة	<p>المستندات المقدمة تسلم باليد و مكونة من 7 ملفات (أصل و6 نسخ) تحتوي على :-</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. بيان حالة معتمد من شئون العاملين من جهة العمل بالنسبة للعاملين داخل القطاع الإدارى للدولة وبالنسبة لغيرهم شهادات الخبرة والسيرة الذاتية معتمدة ومختومة 0 2. صورة بطاقة الرقم القومي سارية 3. بيان بأهم الإنجازات التي حققها المتقدم خلال مسيرته الوظيفية 0 4. بيان بمقرها وأنها لتطوير الوحدة المراد التقدم عليها أو أحد الأنشطة الرئيسية متضمنا برنامج زمنيا لتحقيق ذلك 5. صورة معتمدة للدورات التدريبية طبق الأصل 6. CD متضمنا كافة المستندات الواردة بالملف 7. شهادة جوائز من جهة العمل معتمدة موضعا بها الجوائز التي وقعت عليه أو أحيل إلى 8. محاكمات تأديبية أو جنائية من عدمه 9. أصل صحيفة الحالة الجنائية 9 عدد (10) صور شخصية مقاس 4 X 6
تم تحديد مواعيد مقابلات شخصية	لا
مواعيد الاختبارات والمقابلات الشخصية	
هل تم إعلان النتيجة	لا

اسم الوظيفة	مدير عام الطرق الاستثمارية التنموية
موقع الوظيفة	تقع هذه الوظيفة على قمة وظائف الإدارة العامة للطرق الاستثمارية وتنموية وتتبع رئيس مجلس الإدارة مباشرة
عدد الأشخاص المطلوبين للوظيفة	1
مهام الوظيفة	<ul style="list-style-type: none"> تنفيذ الاختصاصات المنوطة بالهيئة التي نص عليها القانون رقم 229 لسنة 1996 بتعديل أحكام القانون رقم 84 لسنة 1968 بشأن الطرق العامة بالنسبة للطرق التي يتم إنشائها وفقا لعقود الالتزام 0 إعداد الدراسات الفنية الخاصة بتحديد مسارات الطرق الاستثمارية و الحفاظ عليها 0 متابعة تشغيل وصيانة الطرق الاستثمارية والحفاظ عليها 0 إعداد النماذج المالية للمشروعات لتحديد حجم التمويل المتوقع والتكلفة التقديرية له 0 متابعة التدفقات المالية التي تحقق النموذج المعتمد للمشروع 0
المهارات الأساسية	القدرة على القيادة والإشراف
المهارات الفنية	اجتياز الاختبارات والتدريب اللازم لإعداد لشغل الوظيفة بنجاح
سنوات الخبرة	قضاء مدة بينية قدرها سنتان على الأقل في وظيفة من الدرجة الأدنى مباشرة 0 للعاملين بالجهاز الإدارى للدولة وبالنسبة لغيرهم قضاء مدة خبرة متخصصة في مجال العمل قدرها ستة عشر عاما
النوع المطلوب	ذكر / أنثى
المؤهل	مؤهل عالي هندسى مناسب
تاريخ بداية الإعلان	
تاريخ انتهاء التقدم	
بيانات الاتصال والتقدم للجهات	105 شى القصر العيني - مبنى وزارة النقل - القاهرة - الدور الأول الإدارة المركزية لشئون رئاسة الهيئة
المستندات المقدمة	<p>المستندات المقدمة تسلّم باليد و مكونة من 7 ملفات (أصل و6 نسخ) تحتوى على :-</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. بيان حالة معتمد من شئون العاملين من جهة العمل بالنسبة للعاملين داخل القطاع الإدارى للدولة وبالنسبة لغيرهم شهادات الخبرة والسيرة الذاتية معتمدة ومختومة 0 2. صورة بطاقة الرقم القومي سارية 3. بيان بأهم الإنجازات التي حققها المتقدم خلال مسيرته الوظيفية 0 4. بيان بمقترحا وأفيا لتطوير الوحدة المراد التقدم عليها أو أحد الأنشطة الرئيسية متضمنا برنامج زمنيا لتحقيق ذلك 5. صورة معتمدة للدورات التدريبية طبق الأصل 6. CD متضمنا كافة المستندات الواردة بالملف 7. شهادة جوائز من جهة العمل معتمدة موضحا بها الجوائز التي وقعت عليه أو أهيل إلى 8. محاكمات تأديبية أو جنائية من عدمه 8. أصل صحيفة الحالة الجنائية 9. عدد (10) صور شخصية مفاى 4 X 6
تم تحديد مواعيد مقابلات شخصية	لا
مواعيد الاختبارات والمقابلات الشخصية	
هل تم إعلان النتيجة	لا

اسم الوظيفة	مدير عام التحصيل والموازن
موقع الوظيفة	تقع هذه الوظيفة على قمة وظائف الإدارة العامة للتحصيل والموازن التابعة للإدارة المركزية للطرق المتميزة ومحطات الموازن
عدد الأشخاص المطلوبين للوظيفة	1
مهام الوظيفة	<ul style="list-style-type: none"> متابعة إعداد نظم التحكم في تحصيل الرسوم المقررة لمرور السيارات بجميع أنواعها من خلال بوابات التحصيل المقامة على بداية ونهاية الطرق السريعة المتميزة 0 الإشراف على ضبط السيارات المخالفة من الترخيص المسموح به ووزن الأحمال الزائدة عن المقرر وتوقيع الغرامة المقررة 0 الإشراف على مراجعة المتحصل في آخر كل وردية وتسليمه لصراف المنفذ الذي يقوم بتوريده إلى خزينة الهيئة يوميا 0 - اعتماد أرقام السيارات التي تخالف قانون الطرق لاتخاذ الإجراءات القانونية نحو المخالفين 0
المهارات الأساسية	القدرة على القيادة والإشراف
المهارات الفنية	اجتياز الاختبارات والتدريب اللازم للإعداد لشغل الوظيفة بنجاح
سنوات الخبرة	قضاء مدة بينية قدرها ستان على الأقل في وظيفة من الدرجة الأدنى مباشرة 0
النوع المطلوب	ذكر / أنثى
المؤهل	مؤهل عالي هندسي مناسب
تاريخ بداية الإعلان	
تاريخ انتهاء التقدم	
بيانات الاتصال والتقدم للجهات	105 ش العصر العيني - مبنى وزارة النقل - القاهرة - الدور الأول الإدارة المركزية لشئون رئاسة الهيئة
المستندات المقدمة	<p>المستندات المقدمة تسلم باليد و مكونة من 7 ملفات (أصل و6 نسخ) تحتوى على :-</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. بيان حالة معتمد من شئون العاملين من جهة العمل بالنسبة للعاملين داخل القطاع الإدارى للدولة وبالنسبة لغيرهم شهادات الخبرة والسيرة الذاتية معتمدة ومختومة 0 2. صورة بطاقة الرقم القومي سارية 3. بيان بأهم الإنجازات التي حققها المتقدم خلال مسيرته الوظيفية 0 4. بيان بمفترها وأشيا لتطوير الوحدة المراد التقدم عليها أو أحد الأنشطة الرئيسية متضمنا برنامج زمنية لتحقيق ذلك 5. صورة معتمدة للدورات التدريبية طبق الأصل 6. CD متضمنا كافة المستندات الواردة بالملف 7. شهادة جوائز من جهة العمل معتمدة موضعا بها الجزاءات التي وقعت عليه أو أحيل إلى محاكمات تأديبية أو جنائية من عدمه 8. أصل صحيفة الحالة الجنائية 9. عدد (10) صور شخصية مقاس 6X4
تم تحديد مواعيد مقابلات شخصية	لا
مواعيد الاختبارات والمقابلات الشخصية	
هل تم إعلان النتيجة	لا

اسم الوظيفة	مدير عام الشؤون المالية
موقع الوظيفة	تقع هذه الوظيفة على قمة وظائف الإدارة العامة للشؤون المالية وتتبع رئيس الإدارة المركزية للشؤون المالية والإدارية
عدد الأشخاص المطلوبين للوظيفة	1
مهام الوظيفة	<ul style="list-style-type: none"> • وضع الوسائل و الأسس التي تؤدي إلى خفض تكاليف الإنتاج 0 • تنفيذ السياسة العامة للهيئة في مجال الشؤون المالية 0 • إعداد مشروعات خطط النشاط المالي التي تكفل تحقيق أهداف الهيئة • الأشراف على إعداد الموازنة التخطيطية و الحسابات الختامية للهيئة • الأشراف على أعمال العقود و المشتريات طبقا للقوانين المنظمة لهذا الشأن • متابعة إعداد المجموعة الدفترية و السجلات المتعلقة بالنواحي المالية
المهارات الأساسية	القدرة على القيادة والأشراف
المهارات الفنية	اجتياز الاختبارات والتدريب اللازم للإعداد لشغل الوظيفة بنجاح
سنوات الخبرة	قضاء مدة بينية قدرها ستان على الأقل في وظيفة من الدرجة الأدنى مباشرة 0
النوع المطلوب	ذكر / أنثى
المؤهل	مؤهل عالي تجاري مناسب
تاريخ بداية الإعلان	
تاريخ انتهاء التقدم	
بيانات الاتصال والتقدم للجهات	105 ش النصر العيني - مبنى وزارة النقل - القاهرة - الدور الأول الإدارة المركزية لشئون رئاسة الهيئة
المستندات المقدمة	المستندات المقدمة تسلم باليد و مكونة من 7 ملفات (أصل و6 نسخ) تحتوي على :- 1. بيان حالة معتمد من شئون العاملين من جهة العمل بالنسبة للعاملين داخل القطاع الإدارى للدولة و بالنسبة لغيرهم شهادات الخبرة و السيرة الذاتية معتمدة ومختومة 0 2. صورة بطاقة الرقم القومي سارية 3. بيان باهم الإنجازات التي حققها المتقدم خلال مسيرته الوظيفية 0 4. بيان بمفترها وأنها لتطوير الوحدة المراد التقدم عليها أو أحد الأنشطة الرئيسية متضمنا برنامج زمني لتحقيق ذلك 5. صورة معتمدة للدورات التدريبية طبق الاصل 6. CD متضمنا كافة المستندات الواردة بالملف 7. شهادة جازات من جهة العمل معتمدة موضحا بها الجزاءات التي وقعت عليه أو أحيل إلى محاكمات تأديبية أو جنائية من عدمه 8. أصل صحيفة الحالة الجنائية 9. عدد (10) صور شخصية مقاس 4 X 6
تم تحديد مواعيد مقابلات شخصية	لا
مواعيد الاختبارات والمقابلات الشخصية	
هل تم إعلان النتيجة	لا

اسم الوظيفة	مدير عام بحوث إنشاء الطرق
موقع الوظيفة	تقع هذه الوظيفة على قمة وظائف الإدارة العامة لبحوث إنشاء الطرق وتتبع رئيس الإدارة المركزية لبحوث الطرق 0
عدد الأشخاص المطلوبين للوظيفة	1
مهام الوظيفة	<ul style="list-style-type: none"> • يقوم بالإشراف على إعداد أبحاث الرصف 0 • يقوم بدراسة وإعداد برامج البحوث المختلفة لتطوير أساليب إنشاء الطرق • وخفض تكاليف الإنشاء والاستفادة بالمواد المحلية وحل المشاكل التطبيقية 0 • إعداد نشرات دورية بالأساليب الحديثة في مجال إنشاء الطرق للاستفادة بالتكنولوجيا العالمية المتقدمة في هذا المجال 0 • يقوم بمتابعة تنفيذ البحوث ومراجعة التقارير الخاصة بها وإقرار النتائج • التي تسفر عنها وتحليلها ومتابعتها ورفع التقارير الدورية وتقديم هذه • البحوث لرئيس الإدارة المركزية لبحوث الطرق 0 • الإشراف على إعداد بحوث العلامات الإرشادية 0 • دراسة البرامج الزمنية للبحوث التي تم التوصل إلى تطبيقها 0
المهارات الأساسية	القدرة على القيادة والإشراف
المهارات الفنية	اجتياز الاختبارات والتدريب اللازم للإعداد لشغل الوظيفة بنجاح
سنوات الخبرة	قضاء مدة بينية قدرها سنتان على الأقل في وظيفة من الدرجة الأدنى مباشرة 0
النوع المطلوب	ذكر / أنثى
المؤهل	مؤهل عالي هندسي مناسب
تاريخ بداية الإعلان	
تاريخ انتهاء التقدم	
بيانات الاتصال والتقدم للجهات	105 ش النصر العيني - مبنى وزارة النقل - القاهرة - الدور الأول الإدارة المركزية لشئون رئاسة الهيئة
المستندات المقدمة	<p>المستندات المقدمة تسلّم باليد و مكونة من 7 ملفات (أصل و6 نسخ) تحتوى على :-</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. بيان حالة معتمد من شئون العاملين من جهة العمل بالنسبة للعاملين داخل القطاع الإدارى للدولة وبالنسبة لغيرهم شهادات الخبرة والسيرة الذاتية معتمدة ومختومة 0 2. صورة بطاقة الرقم القومي سارية 3. بيان بأهم الإنجازات التي حققها المتقدم خلال مسيرته الوظيفية 0 4. بيان بمقرها وأشيا لتطوير الوحدة المراد التقدم عليها أو أحد الأنشطة الرئيسية متضمنا برنامج زمنية لتحقيق ذلك 5. صورة معتمدة للدورات التدريبية طبق الاصل 6. CD متضمنا كافة المستندات الواردة بالملف 7. شهادة إجراءات من جهة العمل معتمدة موضحا بها الإجراءات التي وقعت عليه أو أحيل إلى 8. محاكمات تأديبية أو جنائية من عدمه 9. أصل صحيفة الحالة الجنائية 9 عدد (10) صور شخصية مقاس 4 X 6
تم تحديد مواعيد مقابلات شخصية	لا
مواعيد الاختبارات والمقابلات الشخصية	
هل تم إعلان النتيجة	لا



اسم الوظيفة	مدير عام بحوث إنشاء الطرق
موقع الوظيفة	تقع هذه الوظيفة على قمة وظائف الإدارة العامة لبحوث إنشاء الطرق وتتبع رئيس الإدارة المركزية لبحوث الطرق 0
عدد الأشخاص المطلوبين للوظيفة	1
مهام الوظيفة	<ul style="list-style-type: none"> الإشراف على إعداد أبحاث الرصف 0 دراسة وإعداد برامج البحوث المختلفة لتطوير أساليب إنشاء الطرق خفض تكاليف الإنشاء والاستفادة بالمواد المحلية وحل المشاكل التطبيقية 0 إعداد نشرات دورية بالأساليب الحديثة في مجال إنشاء الطرق للاستفادة بالتكنولوجيا العالمية المتقدمة في هذا المجال 0 متابعة تنفيذ البحوث ومراجعة التقارير الخاصة بها وإقرار النتائج التي تسفر عنها وتحليلها ومتابعتها ورفع التقارير الدورية وتقديم هذه البحوث لرئيس الإدارة المركزية لبحوث الطرق 0 الإشراف على إعداد بحوث العلامات الإرشادية 0 دراسة البرامج الزمنية للبحوث التي تم التوصل إلى تطبيقها 0
المهارات الأساسية	القدرة على القيادة والإشراف
المهارات الفنية	اجتياز الاختبارات والتدريب اللازم لإعداد لشغل الوظيفة بنجاح
سنوات الخبرة	قضاء مدة بينية قدرها سنتان على الأقل في وظيفة من الدرجة الأدنى مباشرة 0
النوع المطلوب	ذكر / أنثى
المؤهل	مؤهل عالي هندسي مناسب
تاريخ بداية الإعلان	
تاريخ انتهاء التقدم	
بيانات الاتصال والتقدم للجهات	105 ش القصر العيني - مبنى وزارة النقل - القاهرة - الدور الأول الإدارة المركزية لشئون رئاسة الهيئة
المستندات المقدمة	<p><u>المستندات المقدمة تسلّم باليد و مكونة من 7 ملفات (أصل و6 نسخ) تحتوى على :-</u></p> <ol style="list-style-type: none"> بيان حالة معتمد من شئون العاملين من جهة العمل بالنسبة للعاملين داخل القطاع الإدارى للدولة وبالنسبة لغيرهم شهادات الخبرة والسيرة الذاتية معتمدة ومختومة 0 صورة بطاقة الرقم القومي سارية بيان بأهم الإنجازات التي حققها المتقدم خلال مسيرته الوظيفية 0 بيان بمقترها وأشيا لتطوير الوحدة المراد التقدم عليها أو أحد الأنشطة الرئيسية متضمنا برنامج زمنية لتحقيق ذلك صورة معتمدة للدورات التدريبية طبق الأصل CD متضمنا كافة المستندات الواردة بالملف شهادة إجراءات من جهة العمل معتمدة موضعا بها الجزاءات التي وقعت عليه أو أحيل إلى محاكمات تأديبية أو جنائية من عدمه أصل صحيفة الحالة الجنائية عدد (10) صور شخصية مقاس 4 X 6
تم تحديد مواعيد مقابلات شخصية	لا
مواعيد الاختبارات والمقابلات الشخصية	
هل تم إعلان النتيجة	لا

اسم الوظيفة	مدير عام تصميم الكباري
موقع الوظيفة	تقع هذه الوظيفة على قمة وظائف الإدارة العامة لتصميم الكباري وتتبع رئيس الإدارة المركزية لبحوث الكباري 0
عدد الأشخاص المطلوبين للوظيفة	1
مهام الوظيفة	<ul style="list-style-type: none"> اختيار النظام الإنشائي المناسب للمنشأ 0 مراجعة واعتماد الرسومات المعدة بمعرفة المهندسين المختصين 0 الاتصال بإدارة المعامل المركزية لعمل الجسات 0 متابعة المقاييس والمواصفات الخاصة بالمشروعات 0 إبداء الرأي في التعديلات التي قد يري إدخالها علي التصميم أو مواصفات الإنشاء أثناء التنفيذ 0
المهارات الأساسية	القدرة على القيادة والإشراف
المهارات الفنية	اجتياز الاختبارات والتدريب اللازم للإعداد لشغل الوظيفة بنجاح
سنوات الخبرة	قضاء مدة بينية قدرها سنتان على الأقل في وظيفة من الدرجة الأدنى مباشرة
النوع المطلوب	ذكر / أنثى
المؤهل	مؤهل عالي هندسى مناسب
تاريخ بداية الإعلان	
تاريخ انتهاء التقدم	
بيانات الاتصال والتقدم للجهات	105 ش القصر العيني - مبنى وزارة النقل - القاهرة - الدور الأول الإدارة المركزية لشئون رئاسة الهيئة
المستندات المقدمة	<p>المستندات المقدمة تسلم باليد و مكونة من 7 ملفات (أصل و6 نسخ) تحتوى على :-</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. بيان حالة معتمد من شئون العاملين من جهة العمل بالنسبة للعاملين داخل القطاع الإدارى للدولة وبالنسبة لغيرهم شهادات الخبرة والسيرة الذاتية معتمدة ومختومة 0 2. صورة بطاقة الرقم القومي سارية 3. بيان بأهم الإنجازات التي حققها المتقدم خلال مسيرته الوظيفية 0 4. بيان بمشترحا وأنيا لتطوير الوحدة المراد التقدم عليها أو احد الأنشطة الرئيسية متضمنا برنامج زمنيا لتحقيق ذلك 5. صورة معتمدة للدورات التدريبية طبق الاصل 6. CD متضمنا كافة المستندات الواردة باللف 7. شهادة جوائز من جهة العمل معتمدة موضعا بها الجوائز التي وقعت عليه أو أحيل إلى محاكمات تأديبية أو جنائية من عدمه 8. أصل صحيفة الحالة الجنائية 9. عدد (10) صور شخصية مقاس 4 X 6
تم تحديد مواعيد مقابلات شخصية	لا
مواعيد الاختبارات والمقابلات الشخصية	
هل تم إعلان النتيجة	لا

اسم الوظيفة	مدير عام بحوث صيانة الكباري
موقع الوظيفة	تقع هذه الوظيفة على قمة وظائف الإدارة العامة لبحوث صيانة الكباري التابعة للإدارة المركزية لبحوث الكباري وتتبع قطاع بحوث المشروعات 0
عدد الأشخاص المطلوبين للوظيفة	1
مهام الوظيفة	<ul style="list-style-type: none"> • الأشراف علي أعمال بحوث صيانة الكباري العلوية وكباري النيل والكباري المتحركة 0 • إعداد الميزانية السنوية اللازمة لأعمال الصيانة واقتراح المبالغ المعتمدة سنويا لأعمال • الصيانة علي المناطق والكباري المختلفة 0 • عمل الدراسات والأبحاث لأعمال الصيانة المختلفة للكباري الخرسانية والمعدنية 0 • متابعة بطاقات حصر الكباري المتضمنة البيانات الرئيسية المتعلقة بأعمال الصيانة الدورية 0
المهارات الأساسية	القدرة على القيادة والأشراف
المهارات الفنية	اجتياز الاختبارات والتدريب اللازم للإعداد لشغل الوظيفة بنجاح
سنوات الخبرة	قضاء مدة بينية قدرها سنتان على الأقل في وظيفة من الدرجة الأدنى مباشرة
النوع المطلوب	ذكر / أنثى
المؤهل	مؤهل علي هندسي مناسب
تاريخ بداية الإعلان	2018/9/19
تاريخ انتهاء التقديم	2018/10/18
بيانات الاتصال والتقدم للجهات	105 ش القصر العيني - مبنى وزارة النقل - القاهرة - الدور الأول الإدارة المركزية لشئون رئاسة الهيئة
المستندات المقدمة	<p><u>المستندات المقدمة تسلم باليد و مكونة من 7 ملفات (أصل و6 نسخ) تحتوي على :-</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. بيان حالة معتمد من شئون العاملين من جهة العمل بالنسبة للعاملين داخل القطاع الإدارى للدولة وبالنسبة لغيرهم شهادات الخبرة والسيرة الذاتية معتمدة ومختومة 0 2. صورة بطاقة الرقم القومي سارية 3. بيان بأهم الإنجازات التي حققها المتقدم خلال مسيرته الوظيفية 0 4. بيان بمفترحا وأقما لتطوير الوحدة المراد التقدم عليها أو أحد الأنشطة الرئيسية متضمنا برنامج زمنيا لتحقيق ذلك 5. صورة معتمدة للدورات التدريبية طبق الاصل 6. CD متضمنا كافة المستندات الواردة بالملف 7. شهادة جراءات من جهة العمل معتمدة موضحا بها الجراءات التي وقعت عليه أو أحيل إلى محاكمات تأديبية أو جنائية من عدمه 8. أصل صحيفة الحالة الجنائية 9. عدد (10) صور شخصية مقياس 4 X 6
تم تحديد مواعيد مقابلات شخصية	لا
مواعيد الاختبارات والمقابلات الشخصية	
هل تم إعلان النتيجة	لا

اسم الوظيفة	مدير عام القضايا والشكاوي
موقع الوظيفة	تفتح هذه الوظيفة على قمة وظائف الإدارة العامة للقضايا والشكاوي وتتبع الإدارة المركزية للشئون القانونية
عدد الأشخاص المطلوبين للوظيفة	1
مهام الوظيفة	<ul style="list-style-type: none"> • يقوم بدراسة صحائف الدعاوى والمنازعات التي ترفع من أو على الهيئة وتضخيم المستندات والبيانات والمذكرات الخاصة بها قبل مباشرتها أمام المحاكم 0 • يقوم بدراسة الأحكام التي تكون الهيئة طرفاً فيها وتقرير الطعن من عدمه ومباشرة إجراءات الطعن إلى أن تصدر الأحكام النهائية فيها 0 • يقوم بالإشراف على اتخاذ الإجراءات الخاصة بتنفيذ الأحكام القضائية الصادرة لصالح الهيئة وما يستلزم ذلك من تجهيزات وإجراءات بيع وكافة ما يتصل بالتنفيذ من أعمال وإجراءات أخرى 0 • يقوم بالإشراف على الإجراءات القانونية للمطالبة بحقوق الهيئة لدى الغير بالطرق المدنية أو الإجراءات الأولية المنصوص عليها قبل رفع الأمر إلى القضاء 0 • يقوم بالإشراف على الإجراءات الخاصة بتنفيذ الحجزات الموقعة على العاملين بالهيئة وإخطار الإدارات المعنية بذلك 0 • يقوم بالإشراف على دراسة شكاوي العاملين وتحليل مضمونها وأحالتها لجهة الاختصاص لإبداء الرأي 0 • - يقوم بالإشراف على إعداد المذكرات بنتيجة بحث كل شكوى وإعداد الرأي القانوني بنتيجة البحث ثم التصرف وفقاً للوائح المعمول بها 0
المهارات الأساسية	القدرة على القيادة والإشراف
المهارات الفنية	اجتياز الاختبارات والتدريب اللازم لإعداد لشغل الوظيفة بنجاح
سنوات الخبرة	قضاء مدة بينية قدرها سنتان على الأقل في وظيفة من الدرجة الأدنى مباشرة
النوع المطلوب	ذكر / أنثى
المؤهل	مؤهل عالي في القانون
تاريخ بداية الإعلان	
تاريخ انتهاء التقديم	
بيانات الاتصال والتقدم لجهات	105 ش القصر العيني - مبنى وزارة النقل - القاهرة - الدور الأول الإدارة المركزية لشئون رئاسة الهيئة
المستندات المقدمة	<p>المستندات المقدمة تسلّم باليد و مكونة من 7 ملفات (أصل و6 نسخ) تحتوى على :-</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. بيان حالة معتمد من شئون العاملين من جهة العمل بالنسبة للعاملين داخل القطاع الإدارى للدولة وبالنسبة لغيرهم شهادات الخبرة والسيرة الذاتية معتمدة ومختومة 0 2. صورة بطاقة الرقم القومي سارية 3. بيان بأهم الإنجازات التي حققها المتقدم خلال مسيرته الوظيفية 0 4. بيان بمقترها وأنها لتطوير الوحدة المراد التقدم عليها أو أحد الأنشطة الرئيسية متضمنا برنامج زمنية لتحقيق ذلك 5. صورة معتمدة للدورات التدريبية طبق الأصل 6. CD متضمنا كافة المستندات الواردة بالملف 7. شهادة جرات من جهة العمل معتمدة موضحا بها الجرات التي وقعت عليه أو أحيل إلى محاكمات تأديبية أو جنائية من عدمه 8. أصل صحيفة الحالة الجنائية 9. عدد (10) صور شخصية مقياس 4 X 6
تم تحديد مواعيد مقابلات شخصية	لا
مواعيد الاختبارات والمقابلات الشخصية	
هل تم إعلان النتيجة	لا

اسم الوظيفة	مدير عام الأمن
موقع الوظيفة	تقع هذه الوظيفة على قمة وظائف الإدارة العامة للأمن وتتبع رئيس مجلس الإدارة
عدد الأشخاص المطلوبين للوظيفة	1
مهام الوظيفة	<ul style="list-style-type: none"> • إجراء تفتيشات مفاجئة ودورية فى أوقات مختلفة للتأكد من تنفيذ تعليمات الأمن المختلفة (أفراد – معلومات – وسائل – اتصال – منشآت) والمرور الدوري على الحراسات طوال 24 ساعة للتأكد من القيام بأعمالهم على أكمل وجه 0 • إبداء الراى فى الأفراد الجدد الذين يتم تعيينهم بالهيئة وفقا للقواعد المختلفة كذلك المرشحين للسفر للخارج وإبداء الراى فى الضراء الأجانب العاملين بالهيئة للتأكد من عدم تجاوزهم نطاق المهمة المكلفين بها أو وجود علامات معادية بينهم وبين احد العاملين بالهيئة 0 • إبداء الراى فى تعامل الهيئة مع الأفراد والشركات والهيئات سواء أجنبى أو مصريين او تعاقدهم معهم ومدى جدية هذا التعاقد وعدم وجود ما يشوبه من ناهية الأمن 0 • يصدر التعليمات بتنظيم دخول موظفى الهيئة وتحديد منافذ الدخول والخروج للعاملين 0 • تأمين الأماكن الحساسة التي تتداول معلومات سرية ووضوح كافة الإجراءات التي تكفل تأمين تلك المعلومات
المهارات الأساسية	القدرة على القيادة والإشراف
المهارات الفنية	اجتياز الاختبارات والتدريب اللازم للإعداد لشغل الوظيفة بنجاح
سنوات الخبرة	قضاء مدة بيئية قدرها سنتان على الأقل فى وظيفة من الدرجة الأدنى مباشرة
النوع المطلوب	ذكر / أنثى
المؤهل	مؤهل عالى مناسب
تاريخ بداية الإعلان	
تاريخ انتهاء التقدم	
بيانات الاتصال والتقدم لجهات	105 شى القصر العيني – مبنى وزارة النقل – القاهرة – الدور الأول الإدارة المركزية لشئون رئاسة الهيئة
المستندات المقدمة	<p>المستندات المقدمة تسلّم باليد و مكونة من 7 ملفات (أصل و6 نسخ) تحتوى على :-</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. بيان حالة معتمد من شئون العاملين من جهة العمل بالنسبة للعاملين داخل القطاع الإدارى الدولة وبالنسبة لغيرهم شهادات الخبرة والسيرة الذاتية معتمدة ومختومة 0 2. صورة بطاقة الرقم القومى سارية 3. بيان بأهم الإنجازات التي حققها المتقدم خلال مسيرته الوظيفية 0 4. بيان بمفترحا وأنيا لتطوير الوحدة المراد التقدم عليها أو أحد الأنشطة الرئيسية متضمنا برنامج زمنيا لتحقيق ذلك 5. صورة معتمدة للدورات التدريبية طبق الأصل 6. CD متضمنا كافة المستندات الواردة بالملف 7. شهادة جزاءات من جهة العمل معتمدة موضعا بها الجزاءات التي وقعت عليه أو أحيل إلى محاكمات تأديبية أو جنائية من عدمه 8. أصل صحيفة الحالة الجنائية 9. عدد (10) صور شخصية مقاس 4 X 6
تم تحديد مواعيد مقابلات شخصية	لا
مواعيد الاختبارات والمقابلات الشخصية	
هل تم إعلان النتيجة	لا

اسم الوظيفة	مدير عام الأملاك
موقع الوظيفة	تقع هذه الوظيفة على قمة وظائف الإدارة العامة للأملاك وتتبع رئيس الإدارة المركزية لتنفيذ وصيانة الطرق
عدد الأشخاص المطلوبين للوظيفة	1
مهام الوظيفة	<ul style="list-style-type: none"> الإشراف على مسح الأراضى الفضاء وبيان حدودها و معالمها وبيان المباني و المنشآت التابعة للهيئة الإشراف على إعداد قاعدة بيانات بجميع الأراضى المملوكة للهيئة من حيث المساحة و موقع كل ارض للاستغلال تطبيقا لإحكام القانون رقم 89 لسنة 1998 الإشراف على جميع الأراضى و المباني المملوكة للهيئة على مستوى الجمهورية وطرح هذه الأراضى فى مزادات عامة تطبيقا لأحكام القانون رقم 89 لسنة 1998 الخاص بالمزايدات و المناقصات و تطبيقا لقانون الطرق لهذه الأراضى لإيجاد وعاء تمويلي في تنفيذ مشروعات الهيئة الخدمية الإشراف على إعداد عقود التاجير لتلك الأراضى و متابعة تنفيذ اشتراطات الهيئة مع المستأجر العمل على حل جميع المشاكل الناشئة من حالات وضع اليد على تلك الأراضى وذلك حفاظا على مباني و أملاك الهيئة الإشراف على تأجير محطات الخدمة على الطرق السريعة التابعة للهيئة وذلك لإيجاد خدمات لمستخدمي هذه الطرق الإشراف على حصر جميع الأراضى للمناطق و مطابقتها بدفتر سجل الأصول تنفيذ القرارات الوزارية الصادرة بشأن الأراضى و المباني المملوكة للهيئة
المهارات الأساسية	القدرة على القيادة والإشراف
المهارات الفنية	اجتياز الاختبارات والتدريب اللازم للإعداد لشغل الوظيفة بنجاح
سنوات الخبرة	قضاء مدة بينية قدرها سنتان على الأقل في وظيفة من الدرجة الأدنى مباشرة
النوع المطلوب	ذكر / أنثى
المؤهل	مؤهل عالي مناسب
تاريخ بداية الإعلان	
تاريخ انتهاء التقدم	
بيانات الاتصال والتقدم لجهات	105 ش القصر العيني - مبنى وزارة النقل - القاهرة - الدور الأول الإدارة المركزية لشئون رئاسة الهيئة
المستندات المقدمة	<p><u>المستندات المقدمة تسلم باليد و مكونة من 7 ملفات (أصل و6 نسخ) تحتوى على :-</u></p> <ol style="list-style-type: none"> بيان حالة معتمد من شئون العاملين من جهة العمل بالنسبة للعاملين داخل القطاع الإدارى للدولة وبالنسبة لغيرهم شهادات الخبرة والسيرة الذاتية معتمدة ومختومة 0 صورة بطاقة الرقم القومي سارية بيان بأهم الإنجازات التي حققها المتقدم خلال مسيرته الوظيفية 0 بيان بمفترحا وأقسا لتطور الوحدة المراد التقدم عليها أو أحد الأنشطة الرئيسية متضمنا برنامج زمنيا لتحقيق ذلك صورة معتمدة للدورات التدريبية طبق الأصل CD متضمنا كافة المستندات الواردة بالملف شهادة جزاءات من جهة العمل معتمدة موضحا بها الجزاءات التي وقعت عليه أو أحيل إلى محاكمات تأديبية أو جنائية من عدمه أصل صحيفة الحالة الجنائية عدد (10) صور شخصية مقاس 4 X 6
تم تحديد مواعيد مقابلات شخصية	لا
مواعيد الاختبارات والمقابلات الشخصية	
هل تم إعلان النتيجة	لا

اسم الوظيفة	مدير عام تنفيذ وصيانة الطريق الدائري ومحاوره
موقع الوظيفة	تقع هذه الوظيفة على قمة وظائف الإدارة العامة لتنفيذ وصيانة الطريق الدائري ومحاوره وتتبع رئيس الإدارة المركزية للطريق الدائري ومحاوره 0
عدد الأشخاص المطلوبين للوظيفة	1
مهام الوظيفة	<ul style="list-style-type: none"> • وضع برنامج شامل لأولويات مشاريع تنفيذ وصيانة الطريق الدائري ومحاوره في حدود الميزانية المتاحة 0 • إعداد البرامج الزمنية وقاعدة البيانات للمشروعات على الطريق الدائري 0 • إعداد التقارير الدورية عن تقدم سير العمل بمشروعات تنفيذ المحاور الحديثة الطريق الدائري والتحقق منها وفقا للبرامج الزمنية المحددة لتابعة التنفيذ 0 • الاشتراك فى طرح عطاءات مشاريع تنفيذ الطريق الدائري ومحاوره 0 • استلام مشاريع تنفيذ المحاور الحديثة بالطريق الدائري بعد نهوها وتقييمها ومتابعتها خلال فترة الضمان
المهارات الأساسية	القدرة على القيادة والإشراف
المهارات الفنية	اجتياز الاختبارات والتدريب اللازم للإعداد لشغل الوظيفة بنجاح
سنوات الخبرة	قضاء مدة بينية قدرها سنتان على الأقل في وظيفة من الدرجة الأدنى مباشرة
النوع المطلوب	ذكر / أنثى
المؤهل	مؤهل عالي هندسى مناسب
تاريخ بداية الإعلان	
تاريخ انتهاء التقدم	
بيانات الاتصال والتقدم لجهات	105 شى القصر العيني - مبنى وزارة النقل - القاهرة - الدور الأول الإدارة المركزية لشئون رئاسة الهيئة
المستندات المقدمة	<p>المستندات المقدمة تسلّم باليد و مكونة من 7 ملفات (أصل و6 نسخ) تحتوي على :-</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. بيان حالة معتمد من شئون العاملين من جهة العمل بالنسبة للعاملين داخل القطاع الإدارى للدولة وبالنسبة لغيرهم شهادات الخبرة والسيرة الذاتية معتمدة ومختومة 0 2. صورة بطاقة الرقم القومى سارية 3. بيان بأهم الإنجازات التي حققها المتقدم خلال مسيرته الوظيفية 0 4. بيان بمفترها وأنها لتطوير الوحدة المراد التقدم عليها أو أحد الأنشطة الرئيسية متضمنا برنامج زمنيا لتحقيق ذلك 5. صورة معتمدة للدورات التدريبية طبق الأصل 6. CD متضمنا كافة المستندات الواردة باللف 7. شهادة جزاءات من جهة العمل معتمدة موضعا بها الجزاءات التي وقعت عليه أو أحيل إلى محاكمات تأديبية أو جنائية من عدمه 8. أصل صحيفة الحالة الجنائية 9. عدد (10) صور شخصية مقاس 4 X 6
تم تحديد مواعيد مقابلات شخصية	لا
مواعيد الاختبارات والمقابلات الشخصية	
هل تم إعلان النتيجة	لا

اسم الوظيفة	مدير عام التنفيذ والصيانة للمنطقة
موقع الوظيفة	تقع هذه الوظيفة على ضمن التقسيمات التنظيمية للإدارة المركزية للمنطقة
عدد الأشخاص المطلوبين للوظيفة	1
المناطق المطلوبة	المنطقة الأولى المركزية
مهام الوظيفة	<ul style="list-style-type: none"> • الإشراف على تنفيذ مشروعات الطرق الواقعة في نطاق المنطقة • الإشراف على تنفيذ مشروعات الكباري الواقعة في نطاق المنطقة • متابعة تنفيذ خطة صيانة الكباري الواقعة في نطاق المنطقة ، • متابعة تنفيذ خطة صيانة الطرق الواقعة في نطاق المنطقة .
المهارات الأساسية	القدرة على القيادة والإشراف
المهارات الفنية	اجتياز الاختبارات والتدريب اللازم للإعداد لشغل الوظيفة بنجاح
سنوات الخبرة	قضاء مدة بينية قدرها سنتان على الأقل في وظيفة من الدرجة الأدنى مباشرة 0 للعاملين بالجهاز الإدارى للدولة وبالنسبة لغيرهم قضاء مدة خبرة متخصصة في مجال العمل قدرها ستة عشر عاما
النوع المطلوب	ذكر / أنثى
المؤهل	مؤهل عالي هندسي مناسب
تاريخ بداية الإعلان	
تاريخ انتهاء التقدم	
بيانات الاتصال والتقدم للجهات	105 ش القصر العيني – مبنى وزارة النقل – القاهرة – الدور الأول الإدارة المركزية لشئون رئاسة الهيئة
المستندات المقدمة	<p>المستندات المقدمة تسلّم باليد و مكونة من 7 ملفات (أصل و6 نسخ) تحتوي على :-</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. بيان حالة معتمد من شئون العاملين من جهة العمل بالنسبة للعاملين داخل القطاع الإدارى للدولة وبالنسبة لغيرهم شهادات الخبرة والمسيرة الذاتية معتمدة ومختومة 0 2. صورة بطاقة الرقم القومي سارية 3. بيان بأهم الإنجازات التي حققها المتقدم خلال مسيرته الوظيفية 0 4. بيان بمقترحا وأقبا لتطوير الوحدة المراد التقدم عليها أو أحد الأنشطة الرئيسية متضمنا برنامج زمنيا لتحقيق ذلك 5. صورة معتمدة للدورات التدريبية طبق الاصل 6. CD متضمنا كافة المستندات الواردة بالملف 7. شهادة إجراءات من جهة العمل معتمدة موضحا بها الإجراءات التي وقعت عليه أو أحيل إلى 8. محاكمات تاديبية أو جنائية من عدمه 9. أصل صحيفة الحالة الجنائية 9 (10)، صور شخصية مقاس 4 X 6
تم تحديد مواعيد مقابلات شخصية	لا
مواعيد الاختبارات والمقابلات الشخصية	
هل تم إعلان النتيجة	لا