

## مدير عام منطقة :

أسم الوظيفة	مدير عام منطقة
الجهة طالبة الاعلان	هيئة ميناء الإسكندرية
المجموعة الوظيفية	التخصصية
المجموعة النوعية	القيادية
الجهة التابع لها	وزارة النقل
الوصف العام للوظيفة	<ul style="list-style-type: none"> <li>- قمة وظائف الادارة العامة للمناطق (الاولى/الثانية/الثالثة/الرابعة/الخامسة/السادسة) التابعة لرئيس الادارة المركزية للمناطق.</li> <li>- وضع السياسات والخطط العامة للمناطق (الاولى/الثانية/الثالثة/الرابعة/الخامسة/السادسة) بالهيئة والاشرف على تحركات السفن والأعمال البحرية الأخرى وأعمال الشحن والتفريغ وإصلاحات البنية الأساسية التي تجري بالمناطق واتخاذ الإجراءات الفورية لإزالة المخالفات في حالة وقوعها بما يضمن سهولة حركة جمهور المتعاملين ، ويحقق تأمين حركة تداول البضائع داخل كل منطقة.</li> <li>- يعد الخطة السنوية للإدارة العامة راسته وكذلك البرامج والإحتياجات التشغيلية ، ويتابع التنفيذ لضمان الإلتزام بكافة الأنظمة واللوائح والتوجيهات ويقدم مقترحات تطوير العمل .</li> <li>- يقترح الإحتياجات من الموارد في ضوء تحليل أعباء العمل وكذا الإحتياجات التدريبية اللازمة لرفع كفاءة الأداء بالإدارة العامة راسته .</li> <li>- يقوم بالتحديث الدوري لسجلات الأداء الوظيفي وإعداد تقارير تقويم الأداء لمروسيه ورفعها للمستوي الأعلى .</li> <li>- يقدم التقارير الدورية المتعلقة بسير العمل للرئيس المباشر بناء على التوجيهات الصادرة .</li> <li>- يقوم بالإشراف على اتخاذ الإجراءات الفورية لإزالة المخالفات في حالة وقوعها والناجمة عن عدم تنفيذ التعليمات المنظمة للعمل بالميناء .</li> <li>- يراقب تنفيذ التصريح بتركي الصنادل في الاماكن المخصصة والتي يُسمح بالعمل بها دون ان يؤثر ذلك على إنتاجية الرصيف والسفن وذلك وفقاً للتعليمات المنظمة في هذا الشأن .</li> <li>- يراقب تنفيذ التصريح بإجراء عمليات لإصلاح أو اللحام أو استخدام لهب مكشوف ومراقبة الإجراءات الخاصة بمكافحة الحرائق حال حدوثها .</li> <li>- يوجه بمتابعة تنفيذ السفن للتعليمات الخاصة بوجود العدد الكافي من الاطقم على السفن بما يسمح بمغادرتها عند الطلب .</li> <li>- يتابع التأكد من مناسبة القاطرات و وحدات الربط للأعمال المكلفة بها بما يكفل سلامة المغادرة وكذا التأكد من سلامة اربطة السفن .</li> <li>- يقوم بمتابعة تنفيذ التعليمات المنظمة لتداول البضائع الخطرة ووجود الحراسات اللازمة أثناء التفريغ او السحب او التخزين .</li> <li>- يقوم بإبلاغ رئيس الادارة المركزية لشئون المناطق بالسفن التي يتضح عدم جدية تشغيلها أو فور إنتهاء عمليات الشحن والتفريغ .</li> <li>- يقوم بالإشراف على اتخاذ الإجراءات اللازمة لتحرير المخالفات للسفن التي تقوم بإلقاء مخلفاتها بالمسطح المائي أمام الارصفة وكذا متابعة التعليمات الخاصة بمنع التلوث البحري والتأكد من تنفيذ التعليمات المنظمة لقوانين الحجر الصحي .</li> <li>- يتابع باستمرار الإلتزام بتنفيذ التعليمات الخاصة بمرور الأليات والتاقلات بالمناطق بهدف منع الاختناقات ويشرف على اتخاذ الإجراءات اللازمة لإزالة هذه الاختناقات و منع التكدسات .</li> <li>- يوجه بمراقبة حركة السفن وعمليات المناورة امام الارصفة بهدف توفير مساحات خالية تساعد على سهولة تراكى السفن القادمة وعدم تكديسها .</li> <li>- يوجه باتخاذ كافة الإجراءات اللازمة لنقل البضائع الموجودة بجوار الارصفة بعد انتهاء عمليات الشحن والتفريغ واتخاذ اجراءات نقل هذه البضائع الي مكان منفرد وذلك لحين سحبها من الميناء وفقاً للقواعد المنظمة .</li> <li>- يوجه باتخاذ الإجراءات اللازمة لضمان عدم تأثير عمليات التشغيل على حركة الأليات بالمناطق أثناء تفريغ او شحن السفن .</li> <li>- يتأكد من تنفيذ التعليمات المنظمة لتخزين البضائع في الاماكن المخصصة لها والتصريح بها من الهيئة واستغلال الفراغات المتاحة للتخزين بالوضع الامثل وفقاً للقواعد والاحكام المنظمة .</li> <li>- يقوم بمراقبة تسجيل بيان التراخيص بالنسبة للمساحات والاماكن المستغلة بمعرفة الغير وإخطار رئيس الادارة المركزية للشئون المالية والتجارية فور انتهائها .</li> <li>- يتابع تنفيذ تعليمات الأمن والدفاع المدني والحريق بالمناطق .</li> <li>- يقوم بإبلاغ رئيس الادارة المركزية لشئون المناطق فور وقوع حوادث أو حرائق داخل المناطق ويتابع اتخاذ الإجراءات اللازمة لإخلاء المراسي المجاورة من السفن والعامات في حالة الحرائق.</li> <li>- يتابع القوانين والقرارات والتعليمات واللوائح التي تصدر بشأن تنظيم الأعمال بالميناء</li> <li>- يؤدي جميع ما يسند اليه من أعمال أخرى متصلة بطبيعة عمل الوظيفة.</li> <li>- اجتياز التدريب اللازم في ضوء ما يحدده الجهاز المركزي للتنظيم والادارة وفقاً لأحكام قانون الخدمة المدنية رقم (81) لسنة 2016 ولائحة التنفيذية .</li> <li>- القدرة على استخدام الحاسب الالى وتطبيقاته المختلفة ذات الصلة بمجال عمل الوظيفة .</li> <li>- المعرفة الكافية بالحدى اللغات الاجنبية.</li> <li>- المعرفة الكافية بالقوانين واللوائح والإجراءات التي تحكم نظام العمل.</li> <li>- القدرة على القيادة والتوجيه .</li> <li>- القدرة على التخطيط والتنظيم والمتابعة .</li> <li>- امتلاك مستوي مناسب من الاتصال والتفاوض الفعال .</li> <li>- القدرة على حل المشكلات وإدارة الإزمات واتخاذ القرارات في الوقت المناسب .</li> <li>- القدرة على قيادة فرق العمل .</li> <li>- قضاء مدة بنية مقدارها عام على الأقل في وظيفة من المستوى الأدنى مباشرة الأول (أ).</li> <li>- أو قضاء مدة كلية مقدارها سبعة عشر عاماً على الأقل تتفق مع طبيعة عمل الوظيفة .</li> <li>- مؤهل عال يتواءم مع نوع وطبيعة العمل .</li> </ul>
المهارات الاساسية	
المهارات و الجدارات	
سنوات الخبرة	
شروط المؤهل	
عدد المطلوبين للوظيفة	(1)
بيانات الاتصال والتقديم بالجهة	<ul style="list-style-type: none"> <li>- تقدم الطلبات والمستندات باليد باسم السيد اللواء بحري / رئيس مجلس الإدارة - هيئة ميناء الإسكندرية 106 طريق الحرية.</li> <li>- يمكن الإطلاع على وصف موجز للوظيفة المعطن عنها بالموقع الإلكتروني للهيئة (www.apa.gov.eg) .</li> <li>- سيتم إخطار المتقدمين للمستوفين للشروط بموعد ومكان الاختبارات على الموقع الإلكتروني للهيئة العامة لميناء الاسكندرية.</li> </ul>
تاريخ بداية الإعلان	2024/ 05 /29
تاريخ انتهاء التقدم	2024/ 06 /29
المستندات المطلوبة	<ul style="list-style-type: none"> <li>- صورة من : (المؤهل الدراسي - الموقف من التجنيد - شهادة خبرة - دورات - تقارير كفاية خلال اخر عامين - بطاقة الرقم القومي - شهادة الميلاد رقم قومي - رقم الهاتف الشخصي - شهادة بعدم الحصول على جزاءات او الاحالة للمحاكم التأديبية او الجنائية - عدد 6 صور شخصية - بيان حالة وظيفية معتمد - عدد (7) نسخ ورقية + نسخة word على CD من تقرير الإنجازات ومقترحات التطوير والشهادات الحاصل عليها المتقدم)</li> </ul>