Egyptian Electricity Holding Company
Middle Delta Electricity Production Co.
Chairman and Managing Director

الشركة القابضة لكهرباء مصر
شركة وسط الدلتا لإنتاج الكهرباء
رئيس مجلس الإدارة والعضو المنتدب

شركة وسط الدلتا لإنتاج الكهرباء بطلخا
مكتب رئيس مجلس الإدارة
صادر مذكرات إدارية رقم / ٤٩٤
بتاريخ ٣ / ٨ / ٢٠٢٦ مرفقات ( )

الشركة القابضة لكهرباء مصر

شركة وسط الدلتا لإنتاج الكهرباء

الإعلان رقم (٤) لسنة ٢٠٢٦

الخاص باختيار الوظائف القيادية

الدرجة : العليا – مدير عام

الشركة القابضة لكهرباء مصر
شركة وسط الدلتا لإنتاج الكهرباء
رئيس مجلس الإدارة والعضو المنتدب

Egyptian Electricity Holding Company
Middle Delta Electricity Production Co.
Chairman and Managing Director

إعلان رقم (٤) لسنة ٢٠٢٦
الخاص بشغل بعض الوظائف القيادية بالشركة
تعلن شركة وسط الدلتا لإنتاج الكهرباء عن حاجتها لشغل الوظائف الشاغرة

****

المسمى الوظيفي	الموقع التنظيمي	شروط شغل الوظيفة
رئيس قطاع المتابعة ونظم المعلومات والحاسبات	رئيس مجلس الإدارة	- بكالوريوس هندسة وخبرة مناسبة فى مجال العمل مده لاتقل عن ١٦ سنة (ستة عشر سنة). - قضاء مدة بينية قدرها سنة على الأقل فى وظيفة قيادية أو درجة نظيرة للدرجة المتقدم إليها . - اجتياز البرامج التدريبية المقررة لشغل الوظيفة. - قدرة فائقة على القيادة والتوجيه .
مدير عام الإدارة العامة للسلامة والصحة المهنية والدفاع المدني	قطاع محطة كهرباء بنها	- بكالوريوس هندسة او بكالوريوس علوم وخبره مناسبة فى مجال العمل مده لا تقل عن ١٥ سنة (خمسة عشر سنة). - قضاء مدة في وظائف الدرجة الأدنى لا تقل عن سنتين. - اجتياز البرامج التدريبية المقررة لشغل الوظيفة. - قدرة عالية على القيادة والتوجية.
مدير عام الإدارة العامة لشئون مكتب رئيس مجلس الإدارة	رئيس مجلس الإدارة	- مؤهل عال مناسب وخبره مناسبة فى مجال العمل مده لا تقل عن ١٥ سنة (خمسة عشر سنة). - قضاء مدة في وظائف الدرجة الأدنى لا تقل عن سنتين. - اجتياز البرامج التدريبية المقررة لشغل الوظيفة. - قدرة عالية على القيادة والتوجية.
مدير عام الادارة العامة لشئون الأفراد / طلخا	قطاع الشئون الإدارية والموارد البشرية	- مؤهل عال مناسب وخبره مناسبة فى مجال العمل مده لا تقل عن ١٥ سنة (خمسة عشر سنة). - قضاء مدة في وظائف الدرجة الأدنى لا تقل عن سنتين. - اجتياز البرامج التدريبية المقررة لشغل الوظيفة. - قدرة عالية على القيادة والتوجية.

Egyptian Electricity Holding Company
Middle Delta Electricity Production Co.
Chairman and Managing Director

الشركة القابضة لكهرباء مصر
شركة وسط الدلتا لإنتاج الكهرباء
رئيس مجلس الإدارة والعضو المنتدب

الشروط العامة :

- بالإضافة إلى إستيفاء شروط الوظيفة المعلن عنها يشترط في المتقدم أن يكون ضمن العاملين بقطاع الكهرباء والطاقة ومستوفيا لشروط التعيين الواردة بلائحة نظام العاملين بالشركة .
- الطلبات المقدمة من العاملين خارج الشركة تقدم مشفوعه بالموافقة المبدئية من جهة عملهم على النقل في حاله الترشيح للتعيين بالشركة .
- لا يجوز التقدم لأكثر من وظيفة .
- تقدم الطلبات على النموذج المعد بقطاع الشئون الإدارية والموارد البشرية (طلخا - بحيرة) ويسلم بعد استيفائه من أصل وثلاث نسخ منسوخة على الحاسب الآلي+ نسخة الكترونية (CD) - عدد ٣ صوره شخصيه – عدد ٣ صورة بطاقه الرقم القومى – بيانات الاسرة (الزوجة والأولاد) لكل من :

١- السيد/ محمد إبراهيم كيوان (طلخا) .
٢- السيد/ السعيد عبدالحميد جمعه (بحيرة) .

مؤيدا بالمستندات الآتية:

- بيان حاله وظيفية معتمد .
- بيان عن ابرز انجازات المتقدم وإسهاماتة في الوحدة التي يعمل بها .
- بيان باقتراحات تطوير العمل بالوحدة المتقدم لشغل الوظيفة بها .
- يرفق تحليل مخدرات حديث مختوم بخاتم إحدى جهات وزارة الصحة .
- على أن يتم تسليم كافه النماذج شخصيا منسوخة على الحاسب الألي مستوفاة إلى عضوي الأمانة الفنية المشار إليهما بعالية بديوان عام الشركة(طلخا / بحيرة) وذلك في موعد غايته ١٤/ ٨ / ٢٠٢٦ .
- وسيتم التعيين وفقا لأحكام لائحة نظام العاملين بالشركة .
- هذا وسيتم إخطار السادة المتقدمين بموعد المقابلة الشخصية .

رئيس مجلس الإدارة
والعضو المنتدب

مهندس/
هانى نبيل سليمان

بطاقة وصف وظيفة

رئيس قطاع المتابعة ونظم المعلومات والحاسبات

اسم المجموعة	كود الوظيفة	الدرجة	الموقع التنظيمي
الوظائف القيادية	١/٣٢	العالية	رئيس مجلس الإدارة

الوصف العام:

- يختص شاغل الوظيفة بالتوجيه والإشراف على وضع الخطط والبرامج للإدارات التابعة له.
- يخضع شاغل الوظيفة للإشراف العام من السيد المهندس/ رئيس مجلس الإدارة والعضو المنتدب.
- يشرف شاغل الوظيفة إشرافاً مباشراً على الإدارات والأقسام التابعة له وتقع هذه الوظيفة على رأس:

(١) الإدارة العامة للمتابعة. (٢) الإدارة العامة لنظم المعلومات والحاسبات.

الواجبات والمسئوليات:

- الإشراف على بناء هيكل المعلومات ووضع الخطط والبرامج لمشروعات نظم المعلومات بما يلبى الإحتياجات الحالية والمستقبلية لكافة أنشطة الشركة.
- العمل على توفير المراجع والنشرات العلمية بما يخدم أغراض الشركة.
- الإشراف على وضع خطط التطوير والصيانة للحاسبات بالشركة.
- الإشراف على وضع خطط التدريب للعاملين بالجهات التابعة فى مجالات نظم المعلومات والحاسبات.
- الاتصال المستمر بالجهات المتخصصة للحصول على المعلومات والمعرفة بأحدث الأساليب التكنولوجية بما يسمح بتوفير احتياجات انشطة الشركة المختلفة.
- الإشراف على تطوير برامج نظم المعلومات بالشركة باستخدام أحدث الأساليب التكنولوجية.
- الإشراف على وضع خطط المتابعة لكافة قطاعات الشركة.
- الاشراف على متابعة تقارير ملاحظات الجهاز المركزى للمحاسبات و الجهات الرقابية.
- الاشراف على تطبيق تعليمات وقواعد السلامة والصحة المهنية وقانون البيئة.
- القيام بما يكلف به من اعمال اخرى في نطاق عمله.

شروط شغل الوظيفة:

- بكالوريوس هندسة وخبرة مناسبة فى مجال العمل مدة لا تقل عن ١٦ سنة (ستة عشر سنة).
- قضاء مدة بينية قدرها سنة على الاقل فى وظيفة قيادية أو درجة نظيرة للدرجة المتقدم إليها.
- إجتياز البرامج التدريبية المقررة لشغل الوظيفة.
- قدرة عالية على القيادة والتوجيه.

بطاقة وصف وظيفة

مدير عام الادارة العامة لشئون مكتب رئيس مجلس الادارة

اسم المجموعة	كود الوظيفة	الدرجة	الموقع التنظيمي
الوظائف القيادية	١/٤١	مدير عام	رئيس مجلس الإدارة

الوصف العام:

- يختص شاغل الوظيفة بالتوجيه والاشراف على وضع الخطط والبرامج للإدارات التابعة له.
- يخضع شاغل الوظيفة للإشراف العام من السيد المهندس/ رئيس مجلس الادارة والعضو المنتدب.
- يشرف شاغل الوظيفة على (ادارة المتابعة/ ادارة السكرتارية).

الواجبات والمسئوليات:

- وضع القواعد والاجراءات التي تحقق المرونة والامن في تبادل المكاتبات والمعلومات والارشفة الالكترونية بين رئاسة الشركة والجهات الخارجية وبين رئاسة الشركة والقطاعات الداخلية بها.
- تنسيق مواعيد انعقاد اللجان المختلفة التي يرأسها السيد المهندس/ رئيس مجلس الادارة والعضو المنتدب.
- عرض التقارير الواردة من القطاعات على السيد المهندس/ رئيس مجلس الادارة والعضو المنتدب والتصرف بشأنها في ضوء التوجيهات الصادرة من السيد المهندس/ رئيس مجلس الادارة والعضو المنتدب.
- التنسيق بين الادارات التابعة له والتوجيه لحل المشاكل التي تعترض العمل.
- العمل على تلافي ملاحظات الجهاز المركزي للمحاسبات والجهات الرقابية والرد عليها.
- الاشراف على تطبيق تعليمات وقواعد السلامة والصحة المهنية وقانون البيئة.
- القيام بما يكلف به من اعمال اخرى في نطاق عمله.

شروط شغل الوظيفة:

- مؤهل عال مناسب وخبرة مناسبة فى مجال العمل مدة لاتقل عن ١٥ سنة (خمسة عشر سنة).
- قضاء مدة فى وظائف الدرجة الادنى لا تقل عن سنتين.
- إجتياز البرامج التدريبية المقررة لشغل الوظيفة.
- قدرة عالية على القيادة والتوجيه.

بطاقة وصف وظيفة

مدير عام الإدارة العامة لشئون الأفراد (طلخا/ بحيرة)

اسم المجموعة	كود الوظيفة	الدرجة	الموقع التنظيمي
الوظائف القيادية	٢٣/٣٢/٤١	مدير عام	قطاع الشئون الإدارية والموارد البشرية

الوصف العام:

- يختص شاغل الوظيفة بالتوجيه والإشراف على وضع الخطط والبرامج للإدارات والأقسام التابعة له.
- يخضع شاغل الوظيفة للإشراف الإدارى والفنى من السيد/ رئيس قطاع الشئون الإدارية والموارد البشرية.
- يشرف شاغل الوظيفة إشرافاً مباشراً على الإدارات والاقسام التابعة له وتقع هذه الوظيفة على رأس:

(١) إدارة ميزانية الوظائف. (٢) إدرة وثائق الخدمة. (٣) إدارة شئون الخدمة.
(٤) إدارة الدعاوى والجزاءات. (٥) إدارة إقرارات الذمة المالية. (٦) إدارة الصناديق.

الواجبات والمسئوليات:

- تطبيق السياسات العامة المتعلقة بالموارد البشرية طبقاً للوائح والقواعد المنظمة للعمل بالشركة.
- الإشراف على إعداد ميزانية الوظائف والترقيات والعلاوات المستحقة للعاملين في المواعيد المقررة ومراقبة تنفيذها بعد إعتمادها من السلطة المختصة.
- الإشراف على إعداد البيانات التحليليه عن القوى العامله وتقديم بيانات دورية شهريه عنها للجهات المختصة.
- إعداد القرارات الإدارية والتنفيذية والتنظيمية اللازمة في حدود إختصاصاته الوظيفية تمهيداً لإعتمادها من السلطة المختصة ومتابعة تنفيذها.
- الإشراف على إعداد الموضوعات والمذكرات المطلوب عرضها على مجلس الإدارة ولجنة شئون العاملين ومتابعة تنفيذ القرارات الصادره بشأنها.
- الإشتراك فى إعداد الموازنة التخطيطية للشركة.
- الإشراف على إعداد وتنفيذ البرامج التدريبية للعاملين بالإدارات التابعة.
- متابعة إدخال البيانات على برنامج المنظومة المتكاملة للموارد البشرية بالشركة القابضة لكهرباء مصر .
- إعداد تقارير تقييم الأداء للأنشطة التابعة له بصفة دورية وعرضها على السلطة المختصة مع إقتراح الحلول لعلاج السلبيات إن وجدت.
- العمل على تلافى ملاحظات الجهاز المركزى للمحاسبات والجهات الرقابية والرد عليها.
- الاشراف على تطبيق تعليمات وقواعد السلامة والصحة المهنية وقانون البيئة.
- القيام بما يكلف به من اعمال اخرى في نطاق عمله.

شروط شغل الوظيفة:

- مؤهل عال مناسب وخبرة مناسبة فى مجال العمل مدة لا تقل عن ١٥ سنة (خمسة عشر سنة).
- قضاء مدة في وظائف الدرجة الأدنى لا تقل عن سنتين.
- إجتياز البرامج التدريبية المقررة لشغل الوظيفة.
- قدرة عالية على القيادة والتوجيه.

بطاقة وصف وظيفة

مدير عام الإدارة العامة للسلامة والصحة المهنية والدفاع المدني

اسم المجموعة	كود الوظيفة	الدرجة	الموقع التنظيمي
الوظائف القيادية	٢١/٣٠/٤١٤	مدير عام	قطاع محطة توليد كهرباء

الوصف العام:

- يختص شاغل الوظيفة بالتوجيه والإشراف على وضع الخطط والبرامج للإدارات التابعة له.
- يخضع شاغل الوظيفة للاشراف الادارى والفنى من السيد المهندس/ رئيس قطاع محطة توليد الكهرباء المختص.
- يشرف شاغل الوظيفة إشرافاً مباشراً على الإدارات والأقسام التابعة للادارة العامة للسلامة والصحة المهنية والدفاع المدني.

الواجبات والمسئوليات:

- الإشراف والتأكد من حسن قيام الجهات التابعة فنياً بالمهام المطلوبة منها وفقاً للبرامج الزمنية والخطط المعتمدة وإعتماد التقارير الخاصة بها وعرضها على الجهة الأعلى.
- الإشراف على وضع الخطط وبرامج العمل للجهات التابعة فنياً وإصدار التوصيات الفنية اللازمة.
- متابعة إجراء الصيانة الدورية والوقائية لوسائل الوقاية من الحريق والإنفجارات مع الإشراف على توفير المعدات اللازمة لوسائل الإنقاذ والتأكد من صلاحيتها بصفة مستمرة.
- الإشراف والتأكد من تنفيذ مهام السلامة والصحة المهنية وفقاً للقرارات والتشريعات الصادرة فى هذا الشأن.
- الإشراف والتأكد من تنفيذ مهام الدفاع المدنى وفقاً للقرار رقم ١٣٤ لسنة ٢٠٠٣ والتشريعات الصادرة فى هذا الشأن.
- الإشراف على إنشاء قواعد البيانات وتحديثها بصفة مستمرة.
- الإشراف على وضع البرامج التدريبية للعاملين بالإدارات التابعة.
- الإلتزام بتطبيق قانون البيئة وتعليمات وقواعد السلامة والصحة المهنية وضمان وتأكيد الجودة.
- العمل على تلافى ملاحظات الجهاز المركزى للمحاسبات و الجهات الرقابية والرد عليها.
- الاشراف على تطبيق تعليمات وقواعد السلامة والصحة المهنية وقانون البيئة.
- القيام بما يكلف به من اعمال اخرى في نطاق عمله.

شروط شغل الوظيفة:

- بكالوريوس هندسة او بكالوريوس علوم وخبرة مناسبة فى مجال العمل مدة لا تقل عن ١٥ سنة (خمسة عشر سنة).
- قضاء مدة فى وظائف الدرجة الادنى لاتقل عن سنتين.
- إجتياز البرامج التدريبية المقررة لشغل الوظيفة.
- قدرة عالية على القيادة والتوجيه.