

أولاً : بيانات تحديد الوظيفة:			
مسمى الوظيفة :	مدير عام الإدارة العامة للمدن الجامعية والتغذية	كود الوظيفة :	١٢ اق
المستوى الوظيفي :	مدير عام	المجموعة الوظيفية :	التخصصية
المجموعة النوعية :	القيادية	موقع الوظيفة :	قمة وظائف الإدارة العامة للمدن الجامعية والتغذية التابعة لنائب رئيس الجامعة لشئون التعليم والطلاب.
المسار الوظيفي :	أعلى مستوى وظيفي تقود اليه الوظيفة هو المستوى الوظيفي الممتاز .		

- توفير وسائل الراحة والشروط الصحية بأماكن إقامة الطلاب والتغذية والمرافق العامة ومتابعة أحوال الطلاب المقيمين بالمدن الجامعية والعمل على حل مشاكلهم وتنظيم شغل أوقات فراغهم.

يخضع لإشراف كلٍّ من			
الرئيس المباشر		الرئيس الأعلى	
مسمى الوظيفة:	نائب رئيس الجامعة لشئون التعليم والطلاب	مسمى الوظيفة:	رئيس الجامعة
المستوى الوظيفي:	كادر خاص	المستوى الوظيفي:	كادر خاص
كود الوظيفة:	-----	كود الوظيفة:	-----
يُشرف على كلٍّ من			
الإشراف المباشر		الإشراف غير المباشر	
مسمى الوظيفة:	وفقاً لجدول الوظائف الافقى المعتمد	مسمى الوظيفة:	وفقاً لجدول الوظائف الافقى المعتمد
المستوى الوظيفي:	وفقاً لجدول الوظائف الافقى المعتمد	المستوى الوظيفي:	وفقاً لجدول الوظائف الافقى المعتمد
كود الوظيفة:	وفقاً لبطاقات الوصف الوظيفي	كود الوظيفة:	وفقاً لبطاقات الوصف الوظيفي

١- المهام والصلاحيات :

أ- المهام العامة:

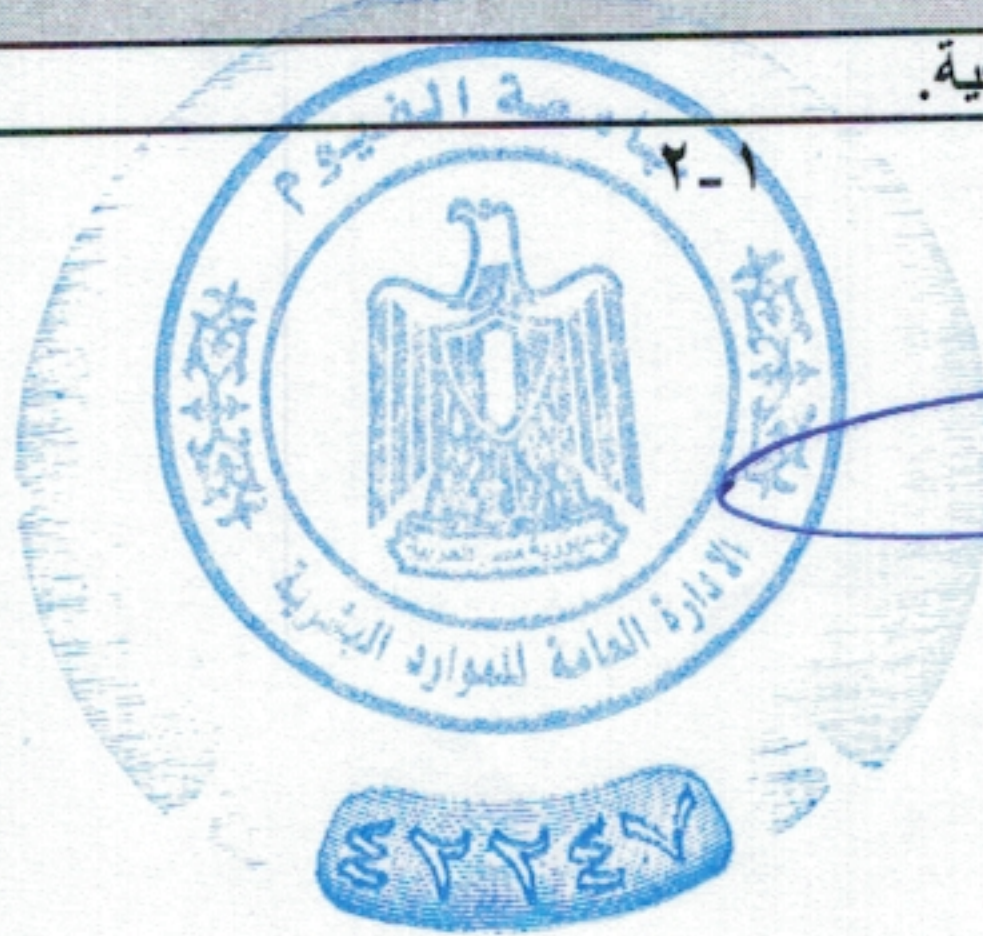
- يعد الخطة السنوية للإدارة العامة رئاسته وكذلك البرامج والاحتياجات التشغيلية، ويتابع التنفيذ لضمان الالتزام بكافة الأنظمة واللوائح والتوجيهات، ويقدم مقترحات تطوير العمل.
- يقترح الاحتياجات من الموارد البشرية في ضوء تحليل أعباء العمل، وكذا الاحتياجات التدريبية اللازمة لرفع كفاءة الأداء بالإدارة العامة رئاسته.
- يقوم بالتحديث الدورى لسجلات الأداء الوظيفي وإعداد تقارير تقويم الأداء لمؤوسيه ورفعها للمستوى الأعلى.
- يقدم التقارير الدورية المتعلقة بسير العمل للرئيس الأعلى بناء على التوجيهات الصادرة.

ب- المهام التخصصية:

- يوجه بدراسة وإعداد الموضوعات التي تتطلب العرض على مجلس المدن الجامعية واتخاذ الإجراءات اللازمة لتنفيذ قراراته.
- يتابع تلقى طلبات الإقامة وبحثها وتطبيق القواعد المقررة في شأنها.
- يوجه ويتأكد من إعداد المدن الجامعية وتوفير وسائل الراحة والشروط الصحية بآماكن الإقامة وصالات الطعام والمطابخ والمرافق العامة بالمدينة الجامعية.
- يوجه بوضع النظم التي تكفل متابعة أحوال الطلاب المقيمين بالمدينة الجامعية والعمل على حل مشاكلهم وتنظيم شغل أوقات فراغهم.
- يباشر مكونات الوجبات الغذائية ووضع النظم التي تكفل حسن إعدادها وتقديمها للطلاب.
- يشترك في لجان البت في المناقصات الخاصة بالتغذية.
- يؤدي ما يسند إليه من أعمال أخرى متصلة بطبيعة عمل الوظيفة.

- توفير الراحة والأمان والتغذية الصحية للطلبة المقيمين بالمدن الجامعية.

مفتی عبدالحمید





تابع بطاقة وصف وظيفة		
مسمى الوظيفة : _____	مدير عام الإدارة العامة للمدن الجامعية والتغذية	كود الوظيفة : _____
١٢	١٢	١٢

٣- القيم المؤسسية :	
القيم المؤسسية الأساسية	القيم المؤسسية القيادية
• الإنضباط والالتزام وحسن استخدام وقت العمل.	• التركيز على النتائج بكفاءة وفاعلية.
• الالتزام بكافة سياسات وإجراءات وأنظمة العمل.	• تكوين صف ثان.
• الحفاظ على موارد الجامعة.	• خلق بيئة عمل جيدة ومحفزة.
• التركيز على النتائج وتحسين الأداء.	• ضمان تطبيق معايير الحوكمة.
• الالتزام بأخلاقيات العمل والسلوك القويم.	• المساهمة في خلق سمعة جيدة للجامعة.

خامساً: التنمية والتدريب :
الحصول على البرامج التدريبية اللازمة لتمكين شاغل الوظيفة من القيام بأعماله بكفاءة وفاعلية، وإكسابه مهارات تؤهله لشغل وظيفة بالمستوى الوظيفي الأعلى.

سادساً : متطلبات / شروط شغل الوظيفة :	
التأهيل العلمي :	مؤهل عال يتواءم مع نوع وطبيعة العمل.
الخبرة :	المدة البينية: قضاء مدة قدرها عام على الأقل في وظيفة من المستوى الوظيفي الأدنى له مباشرة الاول (أ). المدة الكلية : قضاء مدة قدرها سبعة عشر عاماً على الأقل تتفق مع طبيعة عمل الوظيفة.
التدريب اللازم لشغل الوظيفة :	اجتياز البرامج التدريبية اللازمة في ضوء ما يحدده الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة وفقاً لأحكام القانون رقم ٨١ لسنة ٢٠١٦ ولائحته التنفيذية.
المهارات والقدرات :	- إجادة استخدام الحاسب الآلي وتطبيقاته المختلفة ذات الصلة بمجال عمل الوظيفة. - المعرفة الكافية بإحدى اللغات الأجنبية . - المعرفة الكافية بالقوانين واللوائح والإجراءات التي تحكم نظام العمل.
الجدارات الأخرى :	- القدرة على القيادة والتوجيه. - القدرة على التخطيط ووضع السياسات والإجراءات بما يكفل تحقيق الأهداف. - القدرة على حل المشكلات وإدارة الأزمات وإتخاذ القرارات في الوقت المناسب. - إمتلاك مستوى مناسب من القدرة على التفاوض والإتصال الفعال.

سابعاً : طرق شغل الوظيفة :
التعيين أو النقل أو الندب أو الإعارة.

ثامناً : الاعتماد:	
التفاصيل الواردة في هذه الوثيقة هي بيان دقيق ومعتمد بالواجبات والمسئوليات والمتطلبات الأخرى للوظيفة.	
جامعة الفيوم	الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة
تاريخ اعتماد الجامعة:	تاريخ اعتماد الجهاز:
رئيس الجامعة	رئيس الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة
الاستاذ الدكتور / ياسر مجدى حتاته	الأستاذ الدكتور / صالح عبدالرحمن أحمد



وفاء عبد الحميد

