



East Delta Electricity Production Co.

الشركة القابضة لكهرباء مصر
شركة شرق الدلتا لإنتاج الكهرباء
ش.م.م

بطاقة وصف وظيفة

رئيس قطاعات الشئون الفنية والدراسات والبحوث
ومتابعة المشروعات

اسم المجموعة : الوظائف القيادية	الدرجة : الممتازة
رقم الوظيفة :	الموقع التنظيمي : رئاسة الشركة

الوصف العام :

- يخضع شاغل الوظيفة للتوجيه من السيد المهندس/ رئيس مجلس الإدارة والعضو المنتدب .
- تقع هذه الوظيفة على رأس:-
- ١- قطاع المشتريات والمخازن .
- ٢- قطاع الدراسات والبحوث .
- ٣- قطاع التدريب .
- ٤- قطاع الشئون الفنية
- ٥- قطاع المشروعات
- يختص شاغل هذه الوظيفة بالتوجيه والإشراف على وضع الخطط والبرامج للتقسيمات التابعة له .

الواجبات والمسؤوليات :

- الإشراف والتأكد من حسن قيام الجهات التابعة بالمهام المطلوبة منها وفقا للبرامج الزمنية والخطط المعتمدة .
- الإشراف على أعمال كافة الجهات التابعة واعتماد التقارير الخاصة بها وعرضها على الجهة الأعلى .
- الإشراف ومتابعة إعداد الدراسات الخاصة باحتياجات الشركة من المهام واتخاذ الإجراءات اللازمة لتدبيرها وتأمين المخزون الاستراتيجي لكافة الجهات .
- الإشراف ومراجعة الدراسات والأبحاث الخاصة بالجودة وترشيد الطاقة والانبعثات الحراري والتوافق مع البيئة .
- الإشراف على دراسات الجدوى الاقتصادية والفنية للمشروعات الجديدة بالشركة .
- الإشراف على إعداد العقود للمشروعات الجديدة / التحديث / الإحلال والتجديد .
- الرد على ملاحظات الجهاز المركزي للمحاسبات فيما يتعلق بالقطاعات التابعة والعمل على تلافى هذه الملاحظات .
- الالتزام بتطبيق قانون البيئة وتعليمات وقواعد السلامة والصحة المهنية وضمان وتأكد الجودة .
- القيام بما يكلف به من أعمال أخرى .

شروط شغل الوظيفة :

- بكالوريوس هندسة أو ما يعادله، وخبرة مناسبة في مجال العمل لا تقل عن ١٧ سنة (سبعة عشر سنة)
- قضاء مدة بيئية قدرها سنة علي الأقل في الوظيفة القيادية الأدنى او درجة نظيرة للدرجة المتقدم إليها .
- قدره فائقة على القيادة والتوجيه وإبداء الرأي الفني .
- اجتياز البرامج التدريبية التي تتيحها الشركة .



East Delta Electricity Production Co.

الشركة القابضة لكهرباء مصر
شركة شرق الدلتا لإنتاج الكهرباء
ش.م.م

بطاقة وصف وظيفة

رئيس قطاع المشتريات والمخازن

اسم المجموعة : الوظائف القيادية	الدرجة : العالمة
رقم الوظيفة	الموقع التنظيمي : رئيس قطاعات الشئون الفنية والدراسات والبحوث ومتابعة المشروعات .

الوصف العام :

- يخضع شاغل الوظيفة للإشراف الإداري والفني من السيد المهندس/ رئيس قطاعات الشئون الفنية والدراسات والبحوث ومتابعة المشروعات .
- تقع هذه الوظيفة على رأس :-
- ١- الإدارة العامة للعقود والمشتريات
- ٢- الإدارة العامة للمخازن
- ٣- الإدارة العامة للتخليص الجمركي
- يختص شاغل هذه الوظيفة بالتوجيه والإشراف على وضع الخطط والبرامج للتقسيمات التابعة له .

الواجبات والمسئوليات :

- الإشراف والتأكد من حسن قيام الجهات التابعة بالمهام المطلوبة منها وفقا للبرامج الزمنية والخطط المعتمدة واعتماد التقارير الخاصة بها وعرضها على الجهة الأعلى .
- الإشراف على وضع الخطط وبرامج العمل للجهات التابعة وإصدار القرارات والتعليمات اللازمة .
- الإشراف على الوفاء باحتياجات الشركة من المهمات واتخاذ الإجراءات اللازمة لتدبيرها وتأمين المخزون الاستراتيجي لمختلف مجالات العمل بالشركة وبما يحقق الوصول للمخزون الامثل .
- اعتماد خطط الإدارة العامة للمخازن بما يحقق التخزين الجيد للمهمات والتخلص من الراكد والرقابة على أعمال المخازن ومتابعة أعمال الجرد السنوي .
- الإشراف على إعداد مشروعات العقود الخاصة بالتوريدات والأعمال بالتنسيق مع قطاع الشئون القانونية .
- اعتماد تقارير تقييم الأداء عن الأنشطة التابعة له بصفة دورية ، والتنبيه باللائم من إجراءات التصحيح وإصدار التعليمات والتوجيهات اللازمة لتحسين معدلات الأداء على ضوء نتائج هذه التقارير .
- إصدار التعليمات واتخاذ الإجراءات اللازمة لتحسين كفاءة أداء العمل وحل المشاكل التي تعترض العمل .
- الإشراف على إنشاء قواعد بيانات وتحديثها بصفة مستمرة .
- الإشراف على إدخال الإدارة الحديثة بالإدارات التابعة .
- الإشراف على وضع البرامج التدريبية للعاملين بالإدارات التابعة .
- الإشراف على تنفيذ توصيات اللجان المعنية بالجودة وإعداد الرد على هذه التوصيات .
- إعداد الرد المقترح على ملاحظات الجهاز المركزي للمحاسبات فيما يتعلق بالجهات التابعة والعمل على تلأفيها .
- الالتزام بتطبيق قانون البيئة وتعليمات وقواعد السلامة والصحة المهنية وضمان وتأكد الجودة .
- القيام بما يكلف به من أعمال أخرى .

شروط شغل الوظيفة :

- مؤهل عال مناسب ، وخبرة مناسبة في مجال العمل لا تقل عن ١٦ سنة (ستة عشر سنة) .
- قضاء مدة بينية قدرها سنة على الأقل في وظيفة قيادية أو درجة نظيرة للدرجة المتقدم إليها .
- قدره فائقة على القيادة والتوجيه .
- اجتياز البرامج التدريبية التي تتيحها الشركة .



East Delta Electricity Production Co.

الشركة القابضة لكهرباء مصر
شركة شرق الدلتا لإنتاج الكهرباء
ش.م.م

بطاقة وصف وظيفة

مدير عام الإدارة العامة للعقود
والمشتريات

اسم المجموعة : الوظائف القيادية	الدرجة : مدير عام
رقم الوظيفة :	الموقع التنظيمي: رئيس قطاع المشتريات والمخازن

الوصف العام :

- يخضع شاغل الوظيفة للإشراف الإداري والفني من رئيس قطاع المشتريات والمخازن .
- تقع هذه الوظيفة على رأس :-
- ١- إدارة تخطيط ومتابعة المشتريات
- ٣- إدارة العقود والمشتريات المحلية
- يختص شاغل هذه الوظيفة بالتوجيه والإشراف على وضع الخطط والبرامج للتقسيمات التابعة له .

الواجبات والمسئوليات :

- الإشراف والتأكد من حسن قيام الجهات التابعة بالمهام المطلوبة منها وفقا للبرامج الزمنية والخطط المعتمدة وإعتماد التقارير الخاصة بها وعرضها على الجهة الأعلى .
 - الإشراف على وضع الخطط وبرامج العمل للجهات التابعة وإصدار القرارات والتعليمات اللازمة .
 - إعداد القرارات والتعليمات الخاصة بالجان فتح المظاريف ولجان تحليل العطاءات وذلك بما يضمن حسن سير العمل وتحقيق أهداف الشركة
 - مراجعة الإجراءات الخاصة بالشراء والتأكد من سلامة الإجراءات ومطابقتها للوائح .
 - مراجعة نتائج تحليل العطاءات وإعدادها للعرض على اللجنة العليا للمشتريات واقتراح التوصيات اللازمة طبقا للوائح .
 - طلب اتخاذ الإجراءات القانونية في حدود اللائحة ضد المخالفات أو التأخير في التوريد .
 - إخطار الإدارة العامة للمخازن وإدارة النقل - بنقل واستلام المهمات المتعاقد عليها .
 - إعداد مشروعات العقود الخاصة بالتوريدات أو الصيانة ويتم التنفيذ بالاشتراك مع الشؤون القانونية .
 - تقدير الاحتياجات السنوية للشركة ودراسة إمكانيات السوق المحلي ، وتحديد ما يلزم تدبيره من الخارج وتعطى الأولوية للتصنيع المحلي .
 - عرض قرارات البيت في الشراء بالأمر المباشر أو الغير مباشر للاعتماد من السلطة المختصة .
 - إعداد تقارير تقييم الأداء عن الأنشطة التابعة له بصفة دورية ، وتحليل نتائج هذه التقارير وتحديد السلبيات واتخاذ اللازم من إجراءات للتصحيح وإصدار التعليمات والتوجيهات اللازمة لتحسين معدلات الأداء والعرض على رئيس القطاع .
 - دراسة المشاكل التي تعترض العمل وإيجاد الحلول لها واتخاذ الإجراءات اللازمة لتحسين كفاءة أداء العمل
 - الرد المقترح على ملاحظات الجهاز المركزي للمحاسبات فيما يتعلق بالجهات التابعة والعمل على تلافيتها .
 - الالتزام بتطبيق قانون البيئة والتعليمات وقواعد السلامة والصحة المهنية وضمان وتأكد الجودة .
 - القيام بما يكلف به من أعمال أخرى .
- ### شروط شغل الوظيفة :
- مؤهل عال مناسب ، وخبرة مناسبة في مجال العمل لا تقل عن ١٥ سنة (خمسة عشر سنة) .
 - قضاء مدة في وظائف الدرجة الأدنى لا تقل عن سنتين .
 - قدره فائقة على القيادة والتوجيه .
 - اجتياز البرامج التدريبية التي تتيحها الشركة .



East Delta Electricity Production Co.

الشركة القابضة لكهرباء مصر
شركة شرق الدلتا لإنتاج الكهرباء
ش.م.م

بطاقة وصف وظيفة

مدير عام الإدارة العامة للمخازن

اسم المجموعة : الوظائف القيادية	الدرجة : مدير عام
رقم الوظيفة :	الموقع التنظيمي : رئيس قطاع المشتريات والمخازن

الوصف العام :

- يخضع شاغل الوظيفة للإشراف الإداري والفني من السيد المحاسب / رئيس قطاع المشتريات والمخازن
- تقع هذه الوظيفة على رأس :-
- ١- إدارة المخازن
- ٢- إدارة التفتيش على المخازن
- يختص شاغل هذه الوظيفة بالتوجيه والإشراف على وضع الخطط والبرامج للتقسيمات التابعة له .
- الواجبات والمسؤوليات :
- الإشراف على تنفيذ اللوائح والقوانين والقرارات والتعليمات الخاصة بأعمال المخازن .
- إعداد الدراسات الخاصة بالاحتياجات وتحديد الحد الأدنى والأقصى وحد الطلب للمهمات .
- اتخاذ كافة الإجراءات وإعداد القرارات بشأن الجرد السنوي ومتابعة أعمال لجان الجرد .
- إعداد نظام السجلات التي تتطلبها طبيعة العمل بالمخازن .
- الإشراف على رقابة العهد الشخصية والفرعية وأعمال المطابقة الشهرية .
- المتابعة المستمرة لحركة الإضافة والصرف من المخازن بالشكل الذي يضمن الرقابة على الأصناف .
- الإشراف على أعمال تجميع الخردة وحصر المهمات الراكدة تمهيدا لبيعها طبقا للوائح .
- الإشراف على حصر المهمات الراكدة واتخاذ الإجراءات اللازمة لصرفها إلى جهات أخرى أو بيعها .
- متابعة الأعمال المخزنية بالقطاعات المختلفة والتفتيش عليها للتأكد من القيام بواجباتها في إطار اللامعة وتجهيزها بمهمات الإطفاء اللازمة واتخاذ إجراءات تأمين المخازن ضد الحريق والسرقة والتلف .
- إعداد تقارير تقييم الأداء على الأنشطة التابعة له بصفة دورية وتحليل نتائج هذه التقارير وتحديد السلبيات واتخاذ اللازم من إجراءات التصحيح وإصدار التعليمات والتوجيهات اللازمة لتحسين معدلات الأداء والعرض على رئيس القطاع دراسة المشاكل التي تعترض العمل وإيجاد الحلول لها واتخاذ الإجراءات اللازمة لتحسين معدلات أداء العمل .
- الإشراف على إنشاء قواعد البيانات وتحديثها بصفة مستمرة .
- الإشراف على إدخال الإدارة الحديثة بالإدارات التابعة .
- الإشراف على وضع البرامج التدريبية للعاملين بالإدارات التابعة .
- الإشراف على تنفيذ توصيات اللجان الخاصة بالجودة واعداد الرد على هذه الملاحظات العمل على تلافى ملاحظات الجهاز المركزي للمحاسبات وإعداد الرد المقترح عليها .
- التأكد من تطبيق تعليمات وقواعد السلامة والصحة المهنية وقانون البيئة وضمن وتأكد الجودة .
- القيام بما يكلف به من أعمال أخرى مماثلة .

شروط شغل الوظيفة :

- مؤهل عال مناسب وخبرة مناسبة في مجال العمل مدة لا تقل عن ١٥ سنة (خمسة عشر سنة) .
- قضاء مدة في وظائف الدرجة الأدنى لا تقل عن سنتين .
- قدره فائقة على القيادة والتوجيه .
- اجتياز البرامج التدريبية التي تتيحها الشركة .



East Delta Electricity Production Co.

الشركة القابضة لكهرباء مصر
شركة شرق الدلتا لإنتاج الكهرباء
ش.م.م

بطاقة وصف وظيفة

مدير عام الإدارة العامة للتخليص
الجمركي

اسم المجموعة: الوظائف القيادية	الدرجة: مدير عام
رقم الوظيفة:	الموقع التنظيمي: رئيس قطاع المشتريات والمخازن

الوصف العام:

- يخضع شاغل الوظيفة للإشراف الإداري والفني من رئيس قطاع المشتريات والمخازن .
 - تقع هذه الوظيفة على رأس:-
 - ١- إدارة التخليص الجمركي
 - ٢- إدارة حسابات وتسويات التخليص
 - ٣- إدارة المشروعات والعقود الجديدة
 - يختص شاغل هذه الوظيفة بتنفيذ اللوائح والقوانين والتعديلات الخاصة بالجمارك وضريبه المبيعات علي المهمات الواردة من الخارج .
- ### الواجبات والمسئوليات:
- الإشراف علي العاملين بالإدارة العامة للتخليص الجمركي ومتابعه الإجراءات اللازمة لسحب المهمات من الجمارك .
 - مسئول عن تنظيم الدورة المستندية لإجراءات ومراجعة سداد مطالبات الجمارك وضريبة المبيعات .
 - مسئول عن تطبيق القوانين والقرارات والإتفاقات الدولية المتعلقة بإجراءات التخليص الجمركي بما يحقق صالح الشركة .
 - مسئول عن تنفيذ تقسيط ضريبة المبيعات مع الإدارة العامة للبحوث الضريبية والحصول علي بيان الأقساط المستحقة .
 - مسئول عن مراجعة البيانات الجمركية مع الجمارك للمشروعات الجديدة لحين التركيب ومعاينتها علي الطبيعة بمواقع المشاريع الخاصة بالشركة وتسوية الشهادات الجمركية الخاصة بها .
 - التحقق من أفعال الشهادات الجمركية للمهمات الواردة برسم إعادة التصدير .
 - التحقق من مراجعة مستندات الشحن الأصلية طبقا لشروط العقد .
 - دراسة المشاكل التي قد تعترض العمل وإيجاد الحلول لها وإتخاذ الإجراءات اللازمة لتحسين كفاءة العمل .
 - الإشراف علي إنشاء قاعدة بيانات وتحديثها بصفة مستمرة .
 - الإشراف علي وضع البرامج التدريبية للعاملين بالإدارة .
 - متابعة الرد علي مناقضات أجهزة الرقابة والعمل علي تلافيتها
 - التأكد من تطبيق قانون البيئة وتعليمات وقواعد السلامة والصحة المهنية وضمان وتأكيد الجودة .
 - القيام بما يكلف به من أعمال أخرى .
- ### شروط شغل الوظيفة:
- بكالوريوس تجارة او مايعادله ، وخبرة مناسبة في مجال العمل لا تقل عن ١٥ سنة (خمسة عشر سنة)
 - قضاء مدة في وظائف الدرجة الأدنى لا تقل عن سنتين .
 - قدره فائقة على القيادة والتوجيه .
 - اجتياز البرامج التدريبية التي تتيحها الشركة .



East Delta Electricity Production Co.

الشركة القابضة لكهرباء مصر
شركة شرق الدلتا لإنتاج الكهرباء

بطاقة وصف وظيفة

رئيس قطاع الدراسات والبحوث

اسم المجموعة: الوظائف القيادية	الدرجة: العالية
رقم الوظيفة:	الموقع التنظيمي: رئيس قطاعات الشئون الفنية والدراسات والبحوث ومتابعة المشروعات .

الوصف العام:

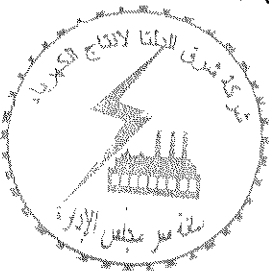
- يخضع شاغل الوظيفة للإشراف الإداري والفني من السيد المهندس/ رئيس قطاعات الشئون الفنية والدراسات والبحوث ومتابعة المشروعات .
- تقع هذه الوظيفة على رأس:-
- 1- الإدارة العامة للدراسات والبحوث وتطوير المحطات
- 2- الإدارة العامة لإختبارات الأداء والمعايرة وإختبارات أجهزة الوقاية والقياس .
- يختص شاغل هذه الوظيفة بالتوجيه والإشراف على وضع الخطط والبرامج للتقسيمات التابعة له .

الواجبات والمسؤوليات:

- الإشراف والتأكد من حسن قيام الجهات التابعة بالمهام المطلوبة منها وفقا للبرامج الزمنية والخطط المعتمدة واعتماد التقارير الخاصة بها وعرضها على الجهة الأعلى .
- الإشراف على وضع الخطط وبرامج العمل للجهات التابعة وإصدار القرارات والتعليمات اللازمة .
- الإشراف على إعداد الدراسات والبحوث ودراسة الجدوى اللازمة للمشروعات والأنظمة وعمليات الإحلال والتجديد وتدعيم محطات التوليد
- الإشراف على وضع المواصفات الفنية للمعدات التي يتم تركيبها في محطات التوليد الجديدة وعمليات الإحلال والتجديد .
- الإشراف على الدراسات والبحوث الضرورية لإجراء التحسينات اللازمة للمحطات .
- الإشراف على تطبيق التطور التكنولوجي العالمي في العمل داخل محطات التوليد .
- الإشراف على إجراء الاتصالات بالجهات العلمية ومراكز البحوث بالداخل والخارج لتبادل المعلومات والوثائق الخاصة بالطاقة الكهربائية ومتابعة التطورات التكنولوجية الحديثة في هذا المجال .
- الإشراف على إجراء الدراسات الفنية اللازمة لتطوير طرق اختبارات الأداء والمعايرة وإختبارات أجهزة الوقاية والقياس وعدادات الطاقة بصفة منتظمة وتسجيل مدى دقتها .
- الإشراف على تحليل النظم الخاصة بأجهزة اختبارات أداء محطات التوليد طبقا للمعايير الفنية العالمية .
- إنشاء قواعد البيانات وتحديثها بصفة مستمرة .
- الإشراف على إدخال الإدارة الحديثة بالإدارات التابعة .
- وضع البرامج التدريبية للعاملين بالإدارات التابعة .
- الإشراف على تنفيذ قواعد الحوكمة وسياسة الالتزام والإبلاغ وقواعد السلوك المهني
- العمل على تلافي ملاحظات الجهاز المركزي للمحاسبات والرد عليها .
- الالتزام بتطبيق قانون البيئة وتعليمات وقواعد السلامة والصحة المهنية وضمان وتأكيد الجودة .
- القيام بما يكلف به من أعمال أخرى .

شروط شغل الوظيفة:

- بكالوريوس هندسة أو ما يعادله، وخبرة مناسبة في مجال العمل لا تقل عن ١٦ سنة (ستة عشر سنة) .
- قضاء مدة بينية قدرها سنة على الأقل في وظيفة قيادية أو درجة نظيرة للدرجة المتقدم إليها .
- قدره فائقة على القيادة والتوجيه .
- اجتياز البرامج التدريبية التي تنبئها الشركة .





East Delta Electricity Production Co.

الشركة القابضة لكهرباء مصر
شركة شرق الدلتا لإنتاج الكهرباء
ش.م.م

بطاقة وصف وظيفة

مدير عام الإدارة العامة للدراسات
والبحوث وتطوير المحطات

اسم المجموعة : الوظائف القيادية	الدرجة : مدير عام
رقم الوظيفة :	الموقع التنظيمي : رئيس قطاع الدراسات والبحوث

الوصف العام :

- يخضع شاغل الوظيفة للإشراف الإداري والفني من رئيس قطاع الدراسات والبحوث .
- تقع هذه الوظيفة على رأس الإدارة العامة للدراسات وبحوث تطوير المحطات التابعة لقطاع الدراسات والبحوث بالشركة .
- يختص شاغل هذه الوظيفة بالتوجيه والإشراف على وضع الخطط والبرامج للتقسيمات التابعة له .

الواجبات والمسئوليات :

- الإشراف والتأكد من حسن قيام الجهات التابعة بالمهام المطلوبة منها وفقا للبرامج الزمنية والخطط المعتمدة واعتماد التقارير الخاصة بها وعرضها على الجهة الأعلى .
- الإشراف على وضع الخطط وبرامج العمل للجهات التابعة وإصدار التعليمات اللازمة .
- الإشراف على إعداد الدراسات الفنية عن تطوير محطات التوليد باستخدام المعدات الحديثة وعمليات الإحلال والتجديد .
- الاشتراك في الدراسات الخاصة بإنشاء محطات جديدة .
- الإشراف على إجراء الاتصالات بالهيئات العلمية ومراكز البحوث لتبادل المعلومات والوثائق في مجال المحطات .
- الإشراف على الدراسات والبحوث لحل المشاكل الفنية التي قد تطرأ نتيجة التشغيل والصيانة بالمحطات .
- الإشراف على تطوير المحطات لرفع معدلات الأداء بها لمسايرة التقدم العلمي والعالمي والتكنولوجي .
- الإشراف على إعداد الدراسات والبحوث الفنية الخاصة بالمحطات للوصول إلى الأداء الأمثل .
- الإشراف على إنشاء قواعد البيانات وتحديثها بصفة مستمرة .
- الإشراف على إدخال الإدارة الحديثة بالإدارات التابعة .
- الإشراف على وضع البرامج التدريبية للعاملين بالإدارات التابعة .
- العمل على تنفيذ توصيات اللجان الخاصة بالجودة وإعداد الرد على هذه التوصيات .
- إعداد الرد المقترح على ملاحظات الجهاز المركزي للمحاسبات فيما يتعلق بالجهات التابعة والعمل على تلفيها .
- التأكد من تطبيق قانون البيئة وتعليمات وقواعد السلامة والصحة المهنية وضمان وتأكيد الجودة .
- القيام بما يكلف به من أعمال أخرى .

شروط شغل الوظيفة :

- بكالوريوس هندسة أو ما يعادله، وخبرة مناسبة في مجال العمل لا تقل عن ١٥ سنة (خمسة عشر سنة)
- قضاء مدة في وظائف الدرجة الأدنى لا تقل عن سنتين .
- قدره فائقة على القيادة والتوجيه .
- اجتياز البرامج التدريبية التي تتيحها الشركة .



East Delta Electricity Production Co.

الشركة القابضة لكهرباء مصر
شركة شرق الدلتا لإنتاج الكهرباء

بطاقة وصف وظيفة

مدير عام الإدارة العامة لإختبارات الأداء والمعايرة واختبار أجهزة الوقاية والقياس

الدرجة: مدير عام	اسم المجموعة: الوظائف القيادية
الموقع التنظيمي: رئيس قطاع الدراسات والبحوث	رقم الوظيفة:

الوصف العام:

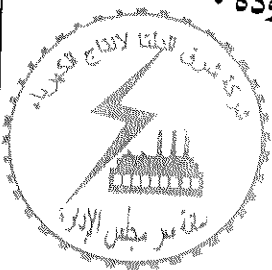
- يخضع شاغل الوظيفة للإشراف المباشر من السيد المهندس / رئيس قطاع الدراسات والبحوث .
- تختص هذه الوظيفة بإختبارات الأداء ودراسة جميع العناصر المتصلة بقراءة ومعايرة عدادات الطاقة وإختبار أجهزة الوقاية والقياس والتوجيه والإشراف علي وضع الخطط والبرامج للتقسيمات التابعة له .
- يشرف شاغل هذه الوظيفة إشرافا مباشرا علي الإدارات التابعة له .

الواجبات والمسئوليات:

- الإشراف والتأكد من حسن قيام الجهات التابعة بالمهام المطلوبة منها وفقا للبرامج الزمنية والخطط المعتمدة واعتماد التقارير الخاصة بها وعرضها على الجهة الأعلى .
- الإشراف على وضع الخطط وبرامج العمل للجهات التابعة وإصدار التعليمات اللازمة .
- الإشراف على إعداد تقارير تقييم نتائج اختبارات الأداء وتحليلها ورفع التوصيات اللازمة لتحسين معدلات الأداء .
- الإشراف على وضع الخطط الدورية لأعمال المعايرة واختبارات أجهزة القياس .
- الإشراف على مراجعة كفاءة وسلامة العدادات وأجهزة القياس ومعايرتها للتأكد من مدى دقتها للتسجيل والمراجعة الدورية لها .
- الإشراف على إنشاء قاعدة بيانات بجميع العدادات وأجهزة القياس والتحكم بالشركة .
- متابعة التطورات العالمية في أجهزة الوقاية والقياس واقتراح خطط التحديث .
- الإشراف على إنشاء قواعد البيانات وتحديثها بصفة مستمرة .
- التنسيق بين الأنشطة التابعة له والتوجيه لحل المشاكل التي تعترض العمل .
- الإشراف على وضع البرامج التدريبية للعاملين التابعين لرفع كفاءتهم وقدراتهم وفقا لمتطلبات وإحتياجات العمل .
- الإشراف على إدخال الإدارة الحديثة بالإدارات التابعة .
- الإشراف على تنفيذ قواعد الحوكمة وسياسة الإلتزام والإبلاغ وقواعد السلوك المهني بالإدارات التابعة .
- العمل على تلافى ملاحظات الجهاز المركزي للمحاسبات والرد عليها .
- الإلتزام بتطبيق قانون البيئة وتعليمات وقواعد السلامة والصحة المهنية وضمان وتأكيد الجودة .
- القيام بما يكلف به من أعمال أخرى .

شروط شغل الوظيفة:

- بكالوريوس هندسة ، وخبرة مناسبة في مجال العمل لا تقل عن ١٥ سنة (خمسة عشر سنة)
- قضاء مدة بينية قدرها سنتين علي الأقل في وظائف الدرجة الأدنى .
- قدره فائقة على القيادة والتوجيه .
- اجتياز البرامج التدريبية التي تتيحها الشركة في مجال العمل .





East Delta Electricity Production Co.

الشركة القابضة لكهرباء مصر
شركة شرق الدلتا لإنتاج الكهرباء
ش.م.م

بطاقة وصف وظيفة

رئيس قطاع التدريب

اسم المجموعة : الوظائف القيادية	الدرجة : العالية
رقم الوظيفة :	الموقع التنظيمي : رئيس قطاعات الشؤون الفنية والدراسات والبحوث ومتابعة المشروعات .

الوصف العام :

- يخضع شاغل الوظيفة للإشراف الإداري والفني من رئيس قطاعات الشؤون الفنية والدراسات والبحوث ومتابعة المشروعات .
- تقع هذه الوظيفة على رأس :-
- ١- الإدارة العامة للتدريب .
- ٢- الإدارة العامة لمركز تدريب فايد .
- يختص شاغل هذه الوظيفة بالتوجيه والإشراف على وضع الخطط والبرامج للتقسيمات التابعة له .

الواجبات والمسؤوليات :

- الإشراف والتأكد من حسن قيام الجهات التابعة بالمهام المطلوبة منها وفقا للبرامج الزمنية والخطط المعتمدة واعتماد التقارير الخاصة بها وعرضها على الجهة الأعلى .
 - الإشراف على وضع الخطط وبرامج العمل للإدارات التابعة وإصدار القرارات والتعليمات اللازمة .
 - الإشراف على وضع الخطط والبرامج التدريبية اللازمة لرفع كفاءة العاملين بالشركة والإشراف على تنفيذها بالتنسيق مع قطاعات الشركة المختلفة .
 - الإشراف على وضع الخطط وسياسة التدريب للإدارة العامة لمركز تدريب فايد .
 - الإشراف على إعداد موازنة القطاع .
 - العمل على تطوير وسائل التدريب لرفع مستوى التدريب بالشركة و الاتصال بالجهات العالمية والداخلية المعنية بشؤون التدريب للاستفادة من تجاربها وخبراتها في هذا المجال .
 - الإشراف على إعداد البيانات والمعلومات والإحصاءات الخاصة بالتدريب وتحديد الاحتياجات التدريبية .
 - إعداد تقارير تقييم الأداء عن الأنشطة التابعة له بصفة دورية، وتحليل نتائج هذه التقارير وإصدار التعليمات اللازمة لتحسين معدلات الأداء .
 - إعداد تقارير تقييم الأداء لبرامج التدريب ، المديرين والمتدربين .
 - إصدار التعليمات واتخاذ الإجراءات اللازمة لتحسين كفاءة أداء العمل وحل المشاكل التي تعترض العمل .
 - الإشراف على إنشاء قواعد البيانات وتحديثها بصفة مستمرة .
 - الإشراف على ادخال الإدارة الحديثة بالإدارات التابعة .
 - الإشراف على تنفيذ توصيات اللجان المعنية بالجودة واعداد الرد على هذه التوصيات .
 - إعداد الرد المقترح على ملاحظات الجهاز المركزي للمحاسبات فيما يتعلق بالجهات التابعة والعمل على تلفيها .
 - الالتزام بتطبيق قانون البيئة وتعليمات وقواعد السلامة والصحة المهنية وضمان وتأکید الجودة .
 - القيام بما يكلف به من أعمال أخرى .
- #### شروط شغل الوظيفة :
- بكالوريوس هندسة أو ما يعادله، وخبرة مناسبة في مجال العمل لا تقل عن ١٦ سنة (ستة عشر سنة) .
 - قضاء مدة بينية قدرها سنة على الأقل في وظيفة قيادية أو درجة نظيرة للدرجة المتقدم إليها .
 - قدره فائقة على القيادة والتوجيه .
 - اجتياز البرامج التدريبية التي تتيحها الشركة .



East Delta Electricity Production Co.

الشركة القابضة لكهرباء مصر
شركة شرق الدلتا لإنتاج الكهرباء
ش.م.م

بطاقة وصف وظيفة

مدير عام الإدارة العامة للتدريب

اسم المجموعة : الوظائف القيادية	الدرجة : مدير عام
رقم الوظيفة :	الموقع التنظيمي : رئيس قطاع التدريب

الوصف العام :

- يخضع شاغل الوظيفة للإشراف الإداري والفني من السيد المهندس/ رئيس قطاع التدريب .
- تقع هذه الوظيفة على رأس التقسيمات الإدارية التابعة له .
- يختص شاغل هذه الوظيفة بالتوجيه والإشراف على وضع الخطط والبرامج للتقسيمات التابعة له .

الواجبات والمسئوليات :

- يشرف شاغل هذه الوظيفة على { إدارات التدريب بكافة مواقع الشركة فنيا } .
- الإشراف على إعداد البيانات والمعلومات والإحصاءات الخاصة بالتدريب وتحديد الاحتياجات التدريبية للشركة واعتماد نتائج التدريب ومتابعة تطبيق أحكام لائحة التدريب بالشركة وتوصيات قرارات اللجنة العليا للتدريب .
- الاشتراك في وضع مشروع ميزانية التدريب وخطة التدريب الداخلي والخارجي والجداول الزمنية للبرنامج التدريبي بالشركة
- إعداد الدراسات المتعلقة بتطوير أساليب التدريب ومداومة الاتصال بالجهات المعنية بشئون التدريب للاستفادة من تجاربها وخبراتها .
- العمل على تطوير وميكنة العمل بالإدارات التابعة له باستخدام الحاسبات .
- اقتراح الاشتراك في أي برنامج تدريبي بجهات خارجية { جامعات - مراكز تدريب متخصصة . . . الخ } بما يحقق مصلحة العمل بالشركة .
- إعداد تقارير تقييم الأداء عن الأنشطة التابعة له بصفه دورية، وتحليل نتائج هذه التقارير وتحديد السلبيات واتخاذ اللازم من إجراءات للتصحيح وإصدار التعليمات والتوجيهات اللازمة لتحسين معدلات الأداء .
- العمل على تنفيذ توصيات اللجان الخاصة بالرقابة المالية والإدارية وإعداد الرد على هذه التوصيات .
- الإشراف بتطبيق تعليمات قواعد السلامة والصحة المهنية وضمان وتأكيد الجودة وقانون البيئة .
- القيام بما يكلف به من أعمال أخرى .

شروط شغل الوظيفة :

- بكالوريوس هندسة أو مايعادله ، وخبرة مناسبة في مجال العمل لا تقل عن ١٥ سنة (خمسة عشر سنة)
- قضاء مدة في وظائف الدرجة الأدنى لا تقل عن سنتين .
- قدره فائقة على القيادة والتوجيه .
- اجتياز البرامج التدريبية التي تتيحها الشركة .



East Delta Electricity Production Co.

الشركة القابضة لكهرباء مصر
شركة شرق الدلتا لإنتاج الكهرباء
ش.م.م

بطاقة وصف وظيفة

مدير عام الإدارة العامة لمركز تدريب فايد

الدرجة : مدير عام	اسم المجموعة : الوظائف القيادية
الموقع التنظيمي : رئيس قطاع التدريب	رقم الوظيفة :

الوصف العام :

- يخضع شاغل الوظيفة للإشراف الإداري والفني من السيد المهندس / رئيس قطاع التدريب .
 - تقع هذه الوظيفة على رأس التقسيمات الإدارية بمركز تدريب فايد .
 - يختص شاغل هذه الوظيفة بالتوجيه والإشراف على وضع الخطط والبرامج للتقسيمات التابعة له .
- ### الواجبات والمسئوليات :

- يشرف شاغل الوظيفة على مركز تدريب فايد .
 - الاشتراك في وضع الخطط و البرامج للتدريب في المجالات (الفنية / الإدارية / المالية) بالمركز .
 - الإشراف على تنفيذ البرامج التدريبية في المجالات الفنية والمالية والإدارية المختلفة بالمركز .
 - تمثيل المركز في اللجان والدراسات المتعلقة بمجال تخصص المركز وإجراء البحوث الفنية التي تؤدي إلى رفع مستوى التدريب بالمركز .
 - الإشراف على توفير الاحتياجات اللازمة للتدريب والاشتراك في اعداد مشروع الموازنة بهذا الخصوص .
 - التنسيق مع وزارة التربية والتعليم والجانب الألماني والإشراف على تنفيذ برامج التعليم الثنائي للمدارس الثانوية الصناعية تحت مظلة مشروع مبارك كول بمركز تدريب فايد .
 - التنسيق بين الإدارات التابعة له والتوجيه لحل المشاكل التي تعترض العمل .
 - إعداد تقارير تقييم الأداء عن الأنشطة التابعة له بصفة دورية ، وتحليل نتائج هذه التقارير وتحديد السلبيات واتخاذ اللازم من إجراءات للتصحيح وإصدار التعليمات والتوجيهات اللازمة لتحسين معدلات الأداء .
 - العمل على تنفيذ توصيات اللجان الخاصة بالرقابة المالية والإدارية وإعداد الرد على هذه التوصيات .
 - الإشراف بتطبيق قانون البيئة وتعليمات وقواعد السلامة والصحة المهنية وضمان وتأکید الجودة .
 - القيام بما يكلف به من أعمال أخرى .
- ### شروط شغل الوظيفة :

- بكالوريوس هندسة أو ما يعادله، وخبرة مناسبة في مجال العمل لا تقل عن ١٥ سنة (خمسة عشر سنة)
- قضاء مدة في وظائف الدرجة الأدنى لا تقل عن سنتين .
- قدره فائقة على القيادة والتوجيه .
- اجتياز البرامج التدريبية التي تتيحها الشركة .



East Delta Electricity Production Co.

الشركة القابضة لكهرباء مصر
شركة شرق الدلتا لإنتاج الكهرباء

بطاقة وصف وظيفة

رئيس قطاع الشؤون الفنية

اسم المجموعة: الوظائف القيادية	الدرجة: العالية
رقم الوظيفة:	الموقع التنظيمي: رئيس قطاعات الشؤون الفنية والدراسات والبحوث ومتابعة المشروعات

الوصف العام:

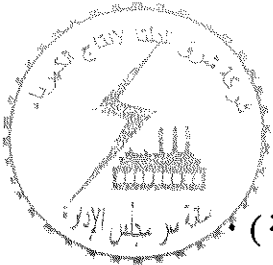
- يخضع شاغل الوظيفة للإشراف الإداري والفني من السيد المهندس / رئيس قطاعات الشؤون الفنية والدراسات والبحوث ومتابعة المشروعات.
- تقع هذه الوظيفة على رأس:-
- ١- الإدارة العامة للأعمال المدنية
- ٢- الإدارة العامة لوسائل النقل .
- ٣- الإدارة العامة لمؤشرات الأداء وحسابات الطاقة
- يختص شاغل هذه الوظيفة بالتوجيه والإشراف على وضع الخطط والبرامج للتقسيمات التابعة له .

الواجبات والمسئوليات:

- الإشراف والتأكد من حسن قيام الإدارات التابعة بالمهام المطلوبة منها وفقا للبرامج الزمنية والخطط المعتمدة واعتماد التقارير الخاصة بها وعرضها على الجهة الأعلى .
- الإشراف على وضع الخطط وبرامج العمل للإدارات التابعة وإصدار القرارات والتعليمات اللازمة .
- الإشراف على إعداد الدراسات والتصميمات لأعمال المدنية و المعمارية والإشراف على تنفيذ برامج الصيانة المعتمدة للمنشآت بما يضمن حسن أداء عملها.
- الإشراف على إجراءات استصدار التراخيص بالنسبة للمباني وتحديد مواقعها.
- الإشراف على وضع خطط الإدارة العامة لوسائل النقل بما يحقق التشغيل الاقتصادي للمركبات وترشيد تكاليف الصيانة والعمرات والرقابة على استخدام المركبات.
- الإشراف على إعداد تقارير تقييم الأداء عن الأنشطة التابعة له بصفة دورية وتحليل نتائج هذه التقارير وتحديد السبلات واتخاذ اللازم من إجراءات للتصحيح وإصدار التعليمات والتوجيهات اللازمة لتحسين معدلات الأداء.
- إصدار التعليمات واتخاذ الإجراءات اللازمة لتحسين كفاءة أداء العمل وحل المشاكل التي تعترض العمل .
- الإشراف على انشاء قواعد بيانات وتحديثها بصفة مستمرة .
- الإشراف على ادخال الادارة الحديثة بالادارات التابعة .
- الإشراف على وضع البرامج التدريبية للعاملين بالادارات التابعة .
- الإشراف على تنفيذ قواعد الحوكمة وسياسة الإلتزام والإبلاغ وقواعد السلوك المهني .
- العمل على توافي ملاحظات الجهاز المركزي للمحاسبات والرد عليها .
- تنسيق برامج العمرات والصيانات بالمحطات بما يضمن أعلى تحميل متاح لمجموع المحطات .
- الإشراف على دراسة البيانات الفنية بالمحطات وإعداد وتحليل مؤشرات الأداء وإعداد التقارير الفنية للشركة .
- الإشراف على إعداد التقارير الدورية عن سير العمل بالمحطات ورفعها لرئيس القطاعات
- توفير العدادات الخاصة بوحدات الإنتاج للشركة ووضع برامج إختبارها
- الإلتزام بتطبيق قانون البيئة وتعليمات وقواعد السلامة والصحة المهنية وضمان وتأكيد الجودة .
- القيام بما يكلف به من أعمال أخرى .

شروط شغل الوظيفة:

- بكالوريوس هندسة أو ما يعادله وخبرة مناسبة في مجال العمل لا تقل عن ١٦ سنة (ستة عشر سنة) .
- قضاء مدة بينية قدرها سنة على الأقل في وظيفة قيادية أو درجة نظيرة للدرجة المتقدم إليها .
- قدره فائقة على القيادة والتوجيه .
- اجتياز البرامج التدريبية التي تنتجها الشركة .





East Delta Electricity Production Co.

الشركة القابضة لكهرباء مصر
شركة شرق الدلتا لإنتاج الكهرباء
ش.م.م

بطاقة وصف وظيفة

مدير عام الإدارة العامة للأعمال
المدنية

اسم المجموعة : الوظائف القيادية	الدرجة : مدير عام
رقم الوظيفة :	الموقع التنظيمي : رئيس قطاع الشؤون الفنية

الوصف العام :

- يخضع شاغل الوظيفة للإشراف الإداري والفني من السيد المهندس / رئيس قطاع الشؤون الفنية .
 - تقع هذه الوظيفة على رأس :
 - ١ - إدارة الأعمال المدنية .
 - ٢ - إدارة التصميمات والمقاييسات .
 - يختص شاغل الوظيفة بالتوجيه والإشراف على وضع الخطط والبرامج للتقسيمات التابعة له .
- ### الواجبات والمسؤوليات :
- إعداد الخطط والبرامج المتعلقة بالأعمال المدنية طبقاً لاحتياجات القطاعات المختلفة بالشركة .
 - الإشراف على إعداد الدراسات الخاصة بالأعمال المدنية الجديدة .
 - الإشراف على تنفيذ الأعمال المدنية بالمشروعات الجديدة بالشركة .
 - الإشراف على مراجعة المستخلصات الخاصة بالأعمال المدنية .
 - الإشراف على الاستلام للأعمال (استلام ابتدائي ، وكذلك الاستلام النهائي) .
 - الإشراف على الأعمال الخاصة بالأعمال المدنية والمعمارية لمباني ومنشآت الشركة .
 - متابعة الأعمال المساحية ونزع الملكية الخاصة بالشركة .
 - متابعة الإجراءات للحصول على تراخيص البناء اللازمة للشركة .
 - إعداد التصميمات الخاصة بالأساسات تبعاً لنتائج وتقارير اختبارات التربة وكذا إعداد التصميمات المطلوبة لأي منشآت جديدة وإعداد المقاييسات اللازمة لها ومتابعة إجراءات طرح المناقصات والإجراءات اللازمة حتى التعاقد .
 - إعداد تقارير تقييم الأداء عن الأنشطة التابعة له بصفة دورية وتحليل نتائج هذه التقارير وتحديد السلبيات واتخاذ اللازم من إجراءات للتصحيح وإصدار التعليمات والتوجيهات اللازمة لتحسين معدلات الأداء والعرض على رئيس القطاع .
 - دراسة المشاكل التي تعترض العمل وإيجاد الحلول لها واتخاذ الإجراءات اللازمة لتحسين كفاءة أداء العمل .
 - الرد على ملاحظات الجهاز المركزي للمحاسبات فيما يتعلق بالجهات التابعة والعمل على تلافيها .
 - الالتزام بتطبيق قانون البيئة وتعليمات وقواعد السلامة والصحة المهنية وضمان وتأكيد الجودة .
 - القيام بما يكلف به من أعمال أخرى .
- ### شروط شغل الوظيفة :
- بكالوريوس هندسة (مدني / عمارة) وخبرة مناسبة في مجال العمل لا تقل عن ١٥ سنة (خمسة عشر سنة) .
 - قضاء مدة في وظائف الدرجة الأدنى لا تقل عن سنتين .
 - قدره فائقة على القيادة والتوجيه .
 - اجتياز البرامج التدريبية التي تتيحها الشركة .



East Delta Electricity Production Co.

الشركة القابضة لكهرباء مصر
شركة شرق الدلتا لإنتاج الكهرباء
ش.م.م

بطاقة وصف وظيفة

مدير عام الإدارة العامة لوسائل النقل

اسم المجموعة : الوظائف القيادية	الدرجة : مدير عام
رقم الوظيفة :	الموقع التنظيمي : رئيس قطاع الشؤون الفنية

الوصف العام :

- يخضع شاغل الوظيفة للإشراف الإداري والفني من السيد المهندس / رئيس قطاع الشؤون الفنية .
- تقع هذه الوظيفة على رأس الإدارات التابعة لها .
- يختص شاغل الوظيفة بالتوجيه والإشراف على وضع الخطط والبرامج للتقسيمات التابعة له .

الواجبات والمسئوليات :

- يشرف شاغل هذه الوظيفة على الإدارات التابعة له .
- وضع الخطط والبرامج الخاصة بإجراء أعمال الصيانة والعمرات لوسائل النقل بكافة قطاعات الشركة .
- مراجعة واعتماد نظام حركة السيارات بما يكفل الرقابة على استخدام السيارات .
- الإشراف على تنفيذ الخطط والبرامج لأعمال الصيانة والعمرات لوسائل النقل بكافة قطاعات الشركة .
- دراسة الاحتياجات من المعدات ووسائل النقل المطلوبة لكافة قطاعات الشركة، على أن تعطى الأولوية للتصنيع المحلي .
- إعداد التقارير الدورية عن حالة وسائل النقل والمعدات، وتقارير تقييم الأداء وإصدار التعليمات والتوجيهات اللازمة لتحسين معدلات الأداء واتخاذ الإجراءات اللازمة لتصحيح أي سلبيات والعرض على رئيس القطاع .
- اتخاذ كافة الإجراءات لتحقيق التشغيل الاقتصادي لوسائل النقل بكافة قطاعات الشركة .
- دراسة المشاكل التي تعترض العمل وإيجاد الحلول لها واتخاذ الإجراءات اللازمة لتحسين كفاءة أداء العمل .
- إعداد الرد المقترح على ملاحظات الجهاز المركزي للمحاسبات فيما يتعلق بالجهات التابعة والعمل على تلافيها .
- الالتزام بتطبيق قانون البيئة وتعليمات وقواعد السلامة والصحة المهنية وضمان وتأکید الجودة .
- القيام بما يكلف به من أعمال أخرى .

شروط شغل الوظيفة :

- بكالوريوس هندسة أو ما يعادله وخبرة مناسبة في مجال العمل لا تقل عن ١٥ سنة (خمسة عشر سنة) .
- قضاء مدة في وظائف الدرجة الأدنى لا تقل عن سنتين .
- قدره فائقة على القيادة والتوجيه .
- اجتياز البرامج التدريبية التي تتيحها الشركة .



East Delta Electricity Production Co.

الشركة القابضة لكهرباء مصر
شركة شرق الدلتا لإنتاج الكهرباء

بطاقة وصف وظيفة

مدير عام الإدارة العامة لمؤشرات الأداء وحسابات الطاقة

الدرجة: مدير عام	اسم المجموعة: الوظائف القيادية
الموقع التنظيمي: رئيس قطاع الشؤون الفنية	رقم الوظيفة:

الوصف العام:

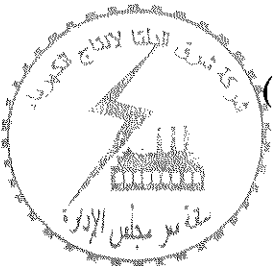
- يخضع شاغل الوظيفة للإشراف المباشر من السيد المهندس / رئيس قطاع الشؤون الفنية
- تختص هذه الوظيفة بإعداد البرامج والدراسات اللازمة لمؤشرات الأداء وحسابات الطاقة وتقييم الأداء والتوجيه والإشراف علي وضع الخطط والبرامج للتقسيمات التابعة له .
- يشرف شاغل هذه الوظيفة إشرافا مباشرا علي الإدارات التابعة له .

الواجبات والمسئوليات:

- الإشراف والتأكد من حسن قيام الجهات التابعة بالمهام المطلوبة منها وفقا للبرامج الزمنية والخطط المعتمدة واعتماد التقارير الخاصة بها وعرضها على الجهة الأعلى .
- الإشراف على وضع الخطط وبرامج العمل للجهات التابعة وإصدار التعليمات اللازمة .
- إعداد الدراسات اللازمة لمؤشرات الأداء وحسابات الطاقة بالمحطات وإعداد التقارير الدورية ورفع التوصيات اللازمة لخفض نسبة الفاقد .
- الإشراف على تجميع وتنظيم ومعالجة البيانات وإستخراج التقارير الدورية وعرضها على السلطة المختصة.
- الإشراف على إعداد تقارير تقييم الأداء للشركة وتحليل النتائج والعرض على السلطة المختصة .
- الاشتراك في الدراسات الخاصة بتخفيض تكلفة الـ 0.0 و 0.5 س .
- التنسيق بين الأنشطة التابعة له والتوجيه لحل المشاكل التي تعترض العمل .
- الإشراف على وضع البرامج التدريبية للعاملين التابعين لرفع كفاءتهم وقدراتهم وفقا لمتطلبات وإحتياجات العمل .
- الإشراف على إدخال الإدارة الحديثة بالإدارات التابعة .
- الإشراف على تنفيذ قواعد الحوكمة وسياسة الإلتزام والإبلاغ وقواعد السلوك المهني بالإدارات التابعة .
- العمل على تلافي ملاحظات الجهاز المركزي للمحاسبات والرد عليها .
- الإلتزام بتطبيق قانون البيئة وتعليمات وقواعد السلامة والصحة المهنية وضمان وتأكيد الجودة .
- القيام بما يكلف به من أعمال أخرى .

شروط شغل الوظيفة:

- بكالوريوس هندسة ، وخبرة مناسبة في مجال العمل لا تقل عن 15 سنة (خمسة عشر سنة)
- قضاء مدة بينية قدرها سنتين علي الأقل في وظائف الدرجة الأدنى .
- قدره فائقة على القيادة والتوجيه .
- اجتياز البرامج التدريبية التي تتيحها الشركة في مجال العمل .





East Delta Electricity Production Co.

الشركة القابضة لكهرباء مصر
شركة شرق الدلتا لإنتاج الكهرباء
ش.م.م

بطاقة وصف وظيفة

رئيس قطاع المشروعات

اسم المجموعة : الوظائف القيادية	الدرجة : العالية
رقم الوظيفة :	الموقع التنظيمي : رئيس قطاعات الشئون الفنية والدراسات والبحوث ومتابعة المشروعات .

الوصف العام :

- يخضع شاغل الوظيفة للإشراف الإداري والفني من السيد المهندس/ رئيس قطاعات الشئون الفنية والدراسات والبحوث ومتابعة المشروعات .
 - تقع هذه الوظيفة على رأس:-
 - ١- الإدارة العامة لمتابعة المشروعات
 - ٢- الإدارة العامة لمتابعة الأعمال المدنية لمشروعات المحطات الغازية حتى ٦٠٠ م و .
 - يختص شاغل هذه الوظيفة بالتوجيه والإشراف على وضع الخطط والبرامج للتقسيمات التابعة له .
 - الواجبات والمسئوليات :
 - الإشراف والتأكد من حسن قيام الجهات التابعة بالمهام المطلوبة منها وفقا للبرامج الزمنية والخطط المعتمدة واعتماد التقارير الخاصة بها وعرضها على الجهة الأعلى .
 - الإشراف على الأبحاث البيئية والهيدروليكية التي تجرى على مواقع إقامة المشروعات .
 - الإشراف على اعداد تصميمات الأساسات وتقارير اختبارات التربة واعداد المقاييس المبدئية واجراءات الطرح حتى التعاقد اللازمة للأعمال المدنية للمشروعات الجديدة .
 - الإشراف على اجراءات الحصول على تراخيص البناء اللازمة لإقامة المشروعات الجديدة .
 - الاشتراك في اعداد دراسات الجدوى الاقتصادية والفنية للمشروعات الجديدة .
 - الاشتراك في مراجعة التصميمات المبدئية لمشروعات الشركة الجديدة .
 - الاشتراك في تقييم العروض المقدمة بالمناقصات الخاصة بتنفيذ المشروعات .
 - التحقق من اكتمال مصادر التمويل ومتابعة صرف مستحقات الشركات المنفذة طبقا لشروط الدفع .
 - الاشتراك في مراجعة العقود للمشروعات الجديدة واجراءات التعاقد مع المكتب الاستشاري .
 - الاشتراك في لجان استلام المشروعات واعداد التقارير الدورية عن موقف تنفيذ المشروعات ودراسة أى تأخير عن البرامج الموضوعية واقتراح الحلول لتلافيها بالتنسيق مع المهندس المقيم .
 - الاشتراك في اعداد الموازنة الاستثمارية للشركة طبقا لبرامج تنفيذ المشروعات .
 - الاشتراك في اعداد التقارير الدورية بموقف تنفيذ المشروعات متضمنة المقارنة بين المنفذ الفعلي والمخطط طبقا للبرنامج الزمني لتنفيذ المشروع .
 - الرد على ملاحظات الجهاز المركزي للمحاسبات فيما يتعلق بالجهات التابعة والعمل على تلافيها .
 - الالتزام بتطبيق قانون البيئة وتعليمات وقواعد السلامة والصحة المهنية وضمان وتأكد الجودة .
 - القيام بما يكلف به من أعمال أخرى .
- شروط شغل الوظيفة :
- بكالوريوس هندسة أو ما يعادله، وخبرة مناسبة في مجال العمل لا تقل عن ١٦ سنة (ستة عشر سنة) .
 - قضاء مدة بيئية قدرها سنة على الأقل في وظيفة قيادية أو درجة نظيرة للدرجة المتقدم إليها .
 - قدره فائقة على القيادة والتوجيه .
 - اجتياز البرامج التدريبية التي تتيحها الشركة .



East Delta Electricity Production Co.

الشركة القابضة لكهرباء مصر
شركة شرق الدلتا لإنتاج الكهرباء
ش.م.م

بطاقة وصف وظيفة

مدير عام الإدارة العامة لمتابعة
المشروعات

اسم المجموعة : الوظائف القيادية	الدرجة : مدير عام
رقم الوظيفة :	الموقع التنظيمي : رئيس قطاع المشروعات

الوصف العام :

- يخضع شاغل الوظيفة للإشراف الإداري والفني من السيد المهندس / رئيس قطاع المشروعات .
- تقع هذه الوظيفة على رأس التقسيمات الإدارية التابعة للإدارة العامة لمتابعة المشروعات .
- يختص شاغل هذه الوظيفة بالتوجيه والإشراف على وضع الخطط والبرامج للتقسيمات التابعة له .

الواجبات والمسئوليات :

- الإشراف والتأكد من حسن قيام الجهات التابعة بالمهام المطلوبة منها وفقا للبرامج الزمنية والخطط المعتمدة واعتماد التقارير الخاصة بها وعرضها على الجهة الأعلى .
- الإشراف على وضع الخطط وبرامج العمل للجهات التابعة وإصدار التعليمات اللازمة .
- الاشتراك في إعداد دراسات الجدوى الاقتصادية والفنية للمشروعات الجديدة بالشركة .
- الاشتراك في مراجعة التصميمات للمعدات الكهربائية والميكانيكية لمشروعات الشركة .
- إجراء الدراسات اللازمة لتعظيم الاستفادة من التصنيع المحلى بالمشروعات الجديدة .
- الاشتراك في إعداد العقود للمشروعات الجديدة أو مشروعات التحديث والإحلال والتجديد .
- الإشراف ومتابعته تنفيذ وإستلام المشروعات .
- إعداد تقارير دورية عن موقف تنفيذ المشروعات وتحديد اسباب اي تأخير عن البرامج الموضوعه وإقتراح الحلول والإجراءات اللازمة لتلافي أي تأخير .
- التنسيق بين الأنشطة التابعة له والتوجيه لحل المشاكل التي تعترض العمل .
- الرد المقترح على ملاحظات الجهاز المركزي للمحاسبات فيما يتعلق بالجهات التابعة والعمل على تلافيتها .
- التأكد من تطبيق قانون البيئة وتعليمات وقواعد السلامة والصحة المهنية وضمان وتأكيد الجودة .
- القيام بما يكلف به من أعمال أخرى .

شروط شغل الوظيفة :

- بكالوريوس هندسة أو ما يعادله وخبرة مناسبة في مجال العمل لا تقل عن ١٥ سنة (خمسة عشر سنة) .
- قضاء مدة في وظائف الدرجة الأدنى لا تقل عن سنتين .
- قدره فائقة على القيادة والتوجيه .
- اجتياز البرامج التدريبية التي تتيحها الشركة .



East Delta Electricity Production Co.

الشركة القابضة لكهرباء مصر
شركة شرق الدلتا لإنتاج الكهرباء
ش.م.م

بطاقة وصف وظيفة

مدير عام لإدارة العامة لمتابعة الأعمال المدنية
لمشروعات المحطات الغازية أقل من ١٠٠ م. و

الدرجة: مدير عام	اسم المجموعة: الوظائف القيادية
الموقع التنظيمي: قطاع المشروعات	رقم الوظيفة:

الوصف العام:

- يخضع شاغل الوظيفة للإشراف الإداري والفني من السيد المهندس رئيس قطاع المشروعات .
- يختص شاغل الوظيفة بالتوجيه والإشراف على وضع الخطط والبرامج للتقسيمات التابعة له.

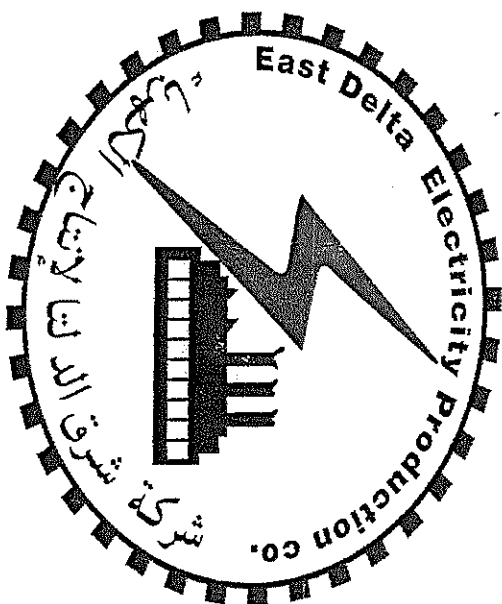
الواجبات والمسؤوليات:

- التأكد من حسن قيام الجهات التابعة بالمهام المطلوبة منها وفقا للبرامج الزمنية والخطط المعتمدة واعتماد التقارير الخاصة بها وعرضها على الجهة الأعلى .
- متابعة إعداد الدراسات الخاصة بالأعمال المدنية الجديدة .
- متابعة تنفيذ الأعمال المدنية بالمشروعات .
- متابعة استلام الأعمال (استلام ابتدائي ، وكذلك الاستلام النهائي) .
- متابعة الإجراءات للحصول على تراخيص البناء اللازمة .
- متابعة إعداد التصميمات الخاصة بالأساسات تبعاً لنتائج وتقارير اختبارات التربة وكذا متابعة التصميمات المطلوبة لأي منشآت جديدة وإعداد المقاييس اللازمة لها ومتابعة إجراءات طرح المناقصات والإجراءات اللازمة حتى التعاقد .
- إعداد تقارير تقييم الأداء عن الأنشطة التابعة له بصفة دورية وتحليل نتائج هذه التقارير وتحديد السلبيات واتخاذ اللازم من إجراءات للتصحيح وإصدار التعليمات والتوجيهات اللازمة لتحسين معدلات الأداء والعرض على رئيس القطاع .
- متابعة تنفيذ توصيات اللجان المعنية بالجودة وإعداد الرد على هذه التوصيات .
- متابعة إعداد الرد المقترح على ملاحظات الجهاز المركزي للمحاسبات والعمل على تلفيها .
- الالتزام بتطبيق قانون البيئة وتعليمات وقواعد السلامة والصحة المهنية وضمان وتأكيد الجودة .
- القيام بما يكلف به من أعمال أخرى .

شروط شغل الوظيفة:

- بكالوريوس هندسة (مدني / عمارة) أو ما يعادله وخبرة مناسبة في مجال العمل لا تقل عن ١٥ سنة (خمسة عشر سنة)
- قضاء مدة في وظائف الدرجة الأدنى لا تقل عن سنتين .
- قدره فائقة على القيادة والتوجيه .
- اجتياز البرامج التدريبية التي تتيحها الشركة .

مطامير الكهرباء والإدارة والتشييد



شركة
الكهرباء
شركة
الكهرباء
شرق
الدلتا
إنتاج
الكهرباء



East Delta Electricity Production Co.

الشركة القابضة لكهرباء مصر
شركة شرق الدلتا لإنتاج الكهرباء
ش.م.م

بطاقة وصف وظيفة

رئيس قطاعات الشؤون المالية والإدارية
والموارد البشرية

اسم المجموعة : الوظائف القيادية	الدرجة : الممتازة
رقم الوظيفة	الموقع التنظيمي : رئاسة الشركة

الوصف العام :

- يخضع شاغل الوظيفة للتوجيه من السيد المهندس/ رئيس مجلس الإدارة والعضو المنتدب .
- تقع هذه الوظيفة على رأس:-
- ١- قطاع الشؤون المالية
- ٢- قطاع الشؤون الإدارية والموارد البشرية .
- ٣- قطاع الدراسات والتخطيط والمتابعة المالية للمشروعات .
- ٤- الإدارة العامة للمراجعة بعد الصرف .
- يختص شاغل هذه الوظيفة بالتوجيه والإشراف على وضع الخطط والبرامج للتقسيمات التابعة له .

الواجبات والمسئوليات :

- الإشراف والتأكد من حسن قيام الجهات التابعة بالمهام المطلوبة منها وفقا للبرامج الزمنية والخطط المعتمدة واعتماد التقارير الخاصة بها وعرضها على الجهة الأعلى .
- الإشراف على وضع الخطط وبرامج العمل المالي والإداري وإصدار القرارات والتعليمات اللازمة .
- الإشراف على إجراء الدراسات والبحوث المرتبطة بأنشطة القطاعات التابعة .
- التأكد من تنفيذ القوانين وأحكام اللوائح المالية والإدارية .
- الإشراف على دراسة وتحليل عروض التمويل والتسهيلات الائتمانية .
- الإشراف على إعداد مشروع الموازنة التخطيطية والمركز المالي والحسابات الختامية والعرض على جهات الاختصاص وتطبيق النظام المحاسبي الموحد طبقا للمعايير المحاسبية .
- متابعة التدفقات النقدية بالشركة بما يحقق أقصى عائد .
- إعداد الرد المتكامل على ملاحظات الجهاز المركزي للمحاسبات بالتنسيق مع الجهات الأخرى .
- الالتزام بتطبيق قانون البيئة وتعليمات وقواعد السلامة والصحة المهنية وضمان وتأكيد الجودة .
- القيام بما يكلف به من أعمال أخرى .

شروط شغل الوظيفة :

- بكالوريوس تجارة أو ما يعادله ، وخبرة مناسبة في مجال العمل لا تقل عن ١٧ سنة (سبعة عشر سنة) .
- قضاء مدة بينية قدرها سنة على الأقل في الوظيفة القيادية الأدنى أو درجة نظيرة للدرجة المتقدم إليها .
- قدره فائقة على القيادة والتوجيه وإبداء الرأي الفني .
- اجتياز البرامج التدريبية التي تتيحها الشركة .



East Delta Electricity Production Co.

الشركة القابضة لكهرباء مصر
شركة شرق الدلتا لإنتاج الكهرباء
ش.م.م

بطاقة وصف وظيفية

رئيس قطاع الشؤون المالية

اسم المجموعة: الوظائف القيادية	الدرجة: العالية
رقم الوظيفة:	الموقع التنظيمي: قطاعات الشؤون المالية والإدارية والموارد البشرية

الوصف العام:

- يخضع شاغل الوظيفة للتوجيه من رئيس قطاعات الشؤون المالية والإدارية والموارد البشرية .
- تقع هذه الوظيفة على رأس :-
- ١ - الإدارة العامة للحسابات والميزانية.
- ٢ - الإدارة العامة للمراجعة .
- ٣ - الإدارة العامة للتكاليف وحسابات المخازن
- ٤ - الإدارة العامة للتمويل والنقد الأجنبي .
- يختص شاغل الوظيفة بالتوجيه والإشراف على وضع الخطط والبرامج للتقسيمات التابعة له.

الواجبات والمسئوليات:

- الإشراف والتأكد من حسن قيام الإدارات التابعة بالمهام المطلوبة منها وفقا للبرامج الزمنية والخطط المعتمدة واعتماد التقارير الخاصة بها وعرضها على الجهة الأعلى .
- الإشراف على وضع الخطط وبرامج العمل للإدارات التابعة وإصدار القرارات والتعليمات اللازمة .
- تعظيم ادارة السيولة النقدية ومتابعة الموائمة بين الموارد والاستخدامات وحسن ادارة الأصول النقدية .
- الإشراف على تنفيذ التعليمات الخاصة بتطبيق أحكام الرقابة المالية .
- الإشراف على وضع نظم الدورة المستندية للشؤون المالية ومراقبة تنفيذها وفقا لأحكام اللائحة المالية .
- الإشراف على إعداد مشروع الموازنة التخطيطية للشركة والرقابة على الصرف بالنسبة لأبواب وبنود الموازنة .
- الإشراف على إعداد المركز المالي للشركة والحسابات الختامية .
- الإشراف على اعداد الإحصاءات، وتقارير تقييم الأداء المالي التي يتعين عرضها على مجلس إدارة الشركة بصفة دورية وإصدار التعليمات والتوجيهات اللازمة لتحسين معدلات الأداء واتخاذ الإجراءات اللازمة لتصحيح أي سلبيات .
- إعداد الخطط اللازمة لتطوير العمل بالإدارة العامة للتكاليف وإعداد الخطط اللازمة لترشيد الإنفاق بالشركة .
- القيام بدراسات الاحتياجات التمويلية بما يحقق للشركة توفير التمويل اللازم في التوقيت المناسب وبأفضل الشروط .
- إصدار التعليمات واتخاذ الإجراءات اللازمة لتحسين كفاءة أداء العمل وحل المشاكل التي تعترض العمل .
- الإشراف على انشاء قواعد بيانات وتحديثها بصفة مستمرة .
- الإشراف على ادخال الإدارة الحديثة بالإدارات التابعة .
- الإشراف على وضع البرامج التدريبية للعاملين بالإدارات التابعة .
- الإشراف على تنفيذ توصيات اللجان المعنية بالجودة واعداد الرد على هذه التوصيات
- الرد على ملاحظات الجهاز المركزي للمحاسبات فيما يتعلق بالجهات التابعة والعمل على تلافئها .
- الالتزام بتطبيق قانون البيئة وتعليمات وقواعد السلامة والصحة المهنية وضمان وتأکید الجودة .
- القيام بما يكلف به من أعمال أخرى .

شروط شغل الوظيفة:

- بكالوريوس تجارة أو ما يعادله وخبرة مناسبة في مجال العمل لا تقل عن ١٦ سنة (سنة عشر سنة) .
- قضاء مدة بيئية قدرها سنة على الأقل في وظيفة قيادية أو درجة نظيرة للدرجة المتقدم إليها .
- قدره فائقة على القيادة والتوجيه .
- اجتياز البرامج التدريبية التي تنهجها الشركة .



East Delta Electricity Production Co.

الشركة القابضة لكهرباء مصر
شركة شرق الدلتا لإنتاج الكهرباء
ش.م.م

بطاقة وصف وظيفية

مدير عام الإدارة العامة للمراجعة

الدرجة : مدير عام	اسم المجموعة : الوظائف القيادية
الموقع التنظيمي : قطاع الشؤون المالية	رقم الوظيفة :

الوصف العام :

- يخضع شاغل الوظيفة للإشراف الإداري والفني من السيد المحاسب/ رئيس قطاع الشؤون المالية .
- تقع هذه الوظيفة على رأس :-
- ١ - إدارة مراجعة المصروفات الجارية.
- ٢ - إدارة مراجعة المصروفات الاستثمارية .
- يختص شاغل الوظيفة بالتوجيه والإشراف على وضع الخطط والبرامج للتقسيمات التابعة له .

الواجبات والمسؤوليات :

- الإشراف على أعمال المراجعة المستندية والحسابية بعد التأكد من قانونية الصرف وتطوير نظم المراجعة الداخلية والإشراف على جميع عمليات المراجعة بما يضمن حسن سير العمل وتحقيق أهداف الشركة .
- العمل على تطوير الأساليب المحاسبية وأساليب المراجعة المتبعة بقصد تحسينها أو تنشيطها أو بقصد الرقابة المثلي .
- اقتراح التعليمات اللازمة لحفظ الوثائق والعقود والمستندات وتحديد المسؤولين عنها .
- الإشراف على تنظيم وتحديد خطوات المراجعة الداخلية ومسؤوليات كل العاملين فيها .
- إعداد تقارير تقييم الأداء عن الأنشطة التابعة له بصفة دورية وتحليل نتائج هذه التقارير وتحديد السلبيات واتخاذ اللازم من إجراءات للتصحيح وإصدار التعليمات والتوجيهات اللازمة لتحسين معدلات الأداء .
- دراسة المشاكل التي تعترض العمل وإيجاد الحلول لها واتخاذ الإجراءات اللازمة لتحسين كفاءة أداء العمل .
- العمل على تنفيذ توصيات اللجان الخاصة بالرقابة المالية والإدارية والرد على هذه التوصيات .
- العمل على تلافى ملاحظات الجهاز المركزي للمحاسبات والرد عليها .
- العمل على ميكنة العمل باستخدام الحاسبات .
- الالتزام بتطبيق قانون البيئة وتعليمات وقواعد السلامة والصحة المهنية وضمان وتأکید الجودة .
- القيام بما يكلف به من أعمال أخرى .

شروط شغل الوظيفة :

- بكالوريوس تجارة أو ما يعادله وخبرة مناسبة في مجال العمل لا تقل عن ١٥ سنة (خمسة عشر سنة) .
- قضاء مدة في وظائف الدرجة الأدنى لا تقل عن سنتين .
- قدره فائقة على القيادة والتوجيه .
- اجتياز البرامج التدريبية التي تتيحها الشركة .





East Delta Electricity Production Co.

الشركة القابضة لكهرباء مصر
شركة شرق الدلتا لإنتاج الكهرباء
ش.م.م

بطاقة وصف وظيفة

مدير عام الإدارة العامة للحسابات
والميزانية

الدرجة : مدير عام	اسم المجموعة : الوظائف القيادية
الموقع التنظيمي : قطاع الشؤون المالية	رقم الوظيفة :

الوصف العام :

- يخضع شاغل الوظيفة للإشراف الإداري والفني من السيد المحاسب/ رئيس قطاع الشؤون المالية .
- تقع هذه الوظيفة على رأس :-
- ١ - إدارة الحسابات والميزانية
- ٢ - إدارة التوجيه المحاسبي والتسويات .
- ٣ - إدارة الموازنة .
- يختص شاغل الوظيفة بالتوجيه والإشراف على وضع الخطط والبرامج للتقسيمات التابعة له .

الواجبات والمسئوليات :

- الإشراف على الأعمال الحسابية والمحاسبية وطرق القيد بالدفاتر بما يحقق إظهار جميع معاملات الشركة المحلية والخارجية بما يضمن حسن سير العمل وتحقيق أهداف الشركة .
- الإشراف على فحص ومراجعة قيود الإيرادات والمصروفات وإعداد الموقف المالي دورياً .
- الاشتراك في إعداد الموازنة التخطيطية .
- الاشتراك في إعداد الحسابات الختامية والميزانية العمومية للشركة .
- الإشراف على تنفيذ القوانين واللوائح المالية الخاصة بالأعمال الحسابية والمحاسبية واقتراح القرارات التنفيذية اللازمة .
- التوقيع على الشيكات والمعاملات المصرفية بعد التأكد من استيفاء المستندات اللازمة للصرف .
- إعداد تقارير تقييم الأداء عن الأنشطة التابعة له بصفة دورية وتحليل نتائج هذه التقارير وتحديد السلبيات واتخاذ اللازم من إجراءات للتصحيح وإصدار التعليمات والتوجيهات اللازمة لتحسين معدلات الأداء .
- دراسة المشاكل التي تعترض العمل وإيجاد الحلول لها واتخاذ الإجراءات اللازمة لتحسين كفاءة أداء العمل .
- العمل على تنفيذ توصيات اللجان الخاصة بالرقابة المالية والإدارية والرد على هذه التوصيات .
- العمل على تلافي ملاحظات الجهاز المركزي للمحاسبات والرد عليها .
- العمل على ميكنة العمل باستخدام الحاسبات .
- الإشراف على تطبيق قانون البيئة وتعليمات وقواعد السلامة والصحة المهنية وضمان وتأكد الجودة .
- القيام بما يكلف به من أعمال أخرى .

شروط شغل الوظيفة :

- بكالوريوس تجارة أو ما يعادله وخبرة مناسبة في مجال العمل لا تقل عن ١٥ سنة (خمسة عشر سنة) .
- قضاء مدة في وظائف الدرجة الأدنى لا تقل عن سنتين .
- قدره فائقة على القيادة والتوجيه .
- اجتياز البرامج التدريبية التي تتيحها الشركة .



East Delta Electricity Production Co.

الشركة القابضة لكهرباء مصر
شركة شرق الدلتا لإنتاج الكهرباء
ش.م.م

بطاقة وصف وظيفة

مدير عام الإدارة العامة للتكاليف
وحسابات المخازن

اسم المجموعة : الوظائف القيادية	الدرجة : مدير عام
رقم الوظيفة :	الموقع التنظيمي : قطاع الشؤون المالية

الوصف العام :

- يخضع شاغل الوظيفة للإشراف الإداري والفني من السيد المحاسب /رئيس قطاع الشؤون المالية .
- تقع هذه الوظيفة على رأس :-
- ١ - إدارة التكاليف .
- ٢ - إدارة حسابات المخازن .
- يختص شاغل الوظيفة بالتوجيه والإشراف على وضع الخطط والبرامج للتقسيمات التابعة له .

الواجبات والمسئوليات :

- الإشراف على إعداد ومراجعة قوائم التكاليف والسجلات والمذكرات التحليلية وتحديد الانحرافات وأسبابها واقتراح سبل تلافيها بما يضمن سير العمل وتحقيق أهداف الشركة .
- الإشراف على إعداد البيانات الخاصة بالتكاليف التقديرية والفعلية ومقارنتها واستخراج الفروق وتوضيح أسباب الاختلاف .
- الإشراف على وضع أسس التكاليف المعيارية ومعدلات الأداء وميكنة نظام التكاليف بما يحقق سرعة إنجاز الأعمال واستخلاص النتائج .
- الاشتراك في إعداد الموازنة التخطيطية للشركة .
- الاشتراك في إعداد المركز المالي للشركة .
- الإشراف على تنفيذ نظام ميكنة حسابات المخازن والاشتراك مع المختصين في وضع سياسة التخزين بما يحقق خفض تكلفة المخزون السلعي إلى أقل حد ممكن .
- العمل على تحديث نظم التكاليف ومتابعة ما يستجد من تطورات في محاسبة التكاليف واقتراح ما يحقق الرقابة على عناصر التكاليف الرئيسية وعلى المخزون السلعي .
- مراجعة الختاميات الخاصة بتنفيذ المشروعات .
- إعداد تقارير تقييم الأداء عن الأنشطة التابعة له بصفة دورية وتحليل نتائج هذه التقارير وتحديد السلبيات واتخاذ اللازم من إجراءات التصحيح وإصدار التعليمات والتوجيهات اللازمة لتحسين معدلات الأداء .
- دراسة المشاكل التي تعترض العمل وإيجاد الحلول لها واتخاذ الإجراءات اللازمة لتحسين كفاءة أداء العمل .
- العمل على تنفيذ توصيات اللجان الخاصة بالرقابة المالية والإدارية وإعداد الرد على هذه التوصيات .
- العمل على تلافي ملاحظات الجهاز المركزي للمحاسبات والرد عليها .
- العمل على ميكنة العمل باستخدام الحاسبات .
- الالتزام بتطبيق قانون البيئة وتعليمات وقواعد السلامة والصحة المهنية وضمان وتأكد الجودة .
- القيام بما يكلف به من أعمال أخرى .

شروط شغل الوظيفة :

- بكالوريوس تجارة أو ما يعادله وخبرة مناسبة في مجال العمل لا تقل عن ١٥ سنة (خمسة عشر سنة) .
- قضاء مدة في وظائف الدرجة الأدنى لا تقل عن سنتين .
- قدره فائقة على القيادة والتوجيه .
- اجتياز البرامج التدريبية التي تتيحها الشركة .



East Delta Electricity Production Co.

الشركة القابضة لكهرباء مصر
شركة شرق الدلتا لإنتاج الكهرباء
ش.م.م

بطاقة وصف وظيفة

مدير عام الإدارة العامة للتمويل
والنقد الأجنبي

اسم المجموعة : الوظائف القيادية	الدرجة : مدير عام
رقم الوظيفة :	الموقع التنظيمي : قطاع الشؤون المالية

الوصف العام :

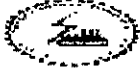
- يخضع شاغل الوظيفة للإشراف الإداري والفني من السيد المحاسب/ رئيس قطاع الشؤون المالية .
- تقع هذه الوظيفة على رأس :-
- ١ - إدارة القروض .
- ٢ - إدارة الاعتمادات المستندية .

- يختص شاغل الوظيفة بالتوجيه والإشراف على وضع الخطط والبرامج للتقسيمات التابعة له .
- الواجبات والمسؤوليات :

- الإشراف والتأكد من حسن قيام الإدارات التابعة بالمهام المطلوبة منها وفقا للبرامج الزمنية والخطط المعتمدة واعتماد التقارير الخاصة بها وعرضها على الجهة الأعلى .
- الإشراف على وضع الخطط وبرامج العمل للإدارات التابعة والتعليمات اللازمة .
- التحقق من سداد الأقساط وفوائد القروض في مواعيد استحقاقها وإجراء مقاصة مع وزارة المالية مقابل القروض المعاد أقراضها .
- التحقق من إنهاء إجراءات فتح الاعتمادات المستندية وفقا للتوقيتات اللازمة لاستيراد قطع الغيار وسداد أجور الخبراء المشرفين على إجراءات العمرات .
- التحقق من متابعه صلاحية خطابات الضمان التي تكفل المحافظة على حقوق الشركة طرف الشركات الأجنبية .
- الاشتراك في إعداد الموازنات التخطيطية وقوائم المركز المالي والحسابات الختامية للشركة .
- الإشراف على إنشاء قواعد بيانات وتحديثها بصفة مستمرة .
- الإشراف على إدخال الوسائل الحديثة للاتصال بالبنوك المفتوح طرفها الإعتمادات المستندية .
- الإشراف على وضع البرامج التدريبية للعاملين بالإدارات التابعة .
- الرد على ملاحظات الجهاز المركزي للحسابات فيما يتعلق بالجهات التابعة والعمل على تلافئها .
- الإشراف على تطبيق تعليمات وقواعد السلامة والصحة المهنية وضمان وتأکید الجودة وقانون البيئة .
- القيام بما يكلف به من أعمال أخرى .

شروط شغل الوظيفة :

- بكالوريوس تجارة أو ما يعادله وخبرة مناسبة في مجال العمل لا تقل عن ١٥ سنة (خمسة عشر سنة) .
- قضاء مدة في وظائف الدرجة الأدنى لا تقل عن سنتين .
- قدره فائقة على القيادة والتوجيه .
- اجتياز البرامج التدريبية التي تتيحها الشركة .



East Delta Electricity Production Co.

الشركة القابضة لكهرباء مصر
شركة شرق الدلتا لإنتاج الكهرباء

بطاقة وصف وظيفة

رئيس قطاع الشئون الإدارية والموارد البشرية

اسم المجموعة : الموظفين القيادية	الدرجة : العائلية
رقم الوظيفة :	الموقع التنظيمي : قطاعات الشئون المالية والإدارية والموارد البشرية

الوصف العام :

- يخضع شاغل الوظيفة للتوجيه من رئيس قطاعات الشئون المالية والإدارية والموارد البشرية .
- تقع هذه الوظيفة على رأس :-
- ١ - الإدارة العامة لشئون الأفراد .
- ٢ - الإدارة العامة للشئون الإدارية .
- ٣ - الإدارة العامة للاستحقاقات والمعاشات .
- يختص شاغل الوظيفة بالتوجيه والإشراف على وضع الخطط والبرامج للتصميمات التابعة له .

الواجبات والمسئوليات :

- الإشراف والتأكد من حسن قيام الجهات التابعة بالمهام المطلوبة منها وفقا للبرامج الزمنية والخطط المعتمدة واعتماد التقارير الخاصة بها وعرضها على الجهة الأعلى وإصدار القرارات اللازمة .
- الإشراف على وضع الخطط وبرامج العمل للجهات التابعة وإصدار القرارات والتعليمات اللازمة .
- الإشراف على إعداد البيانات والدراسات التحليلية عن القوى العاملة وتقديم بيانات دورية شهرية عنها .
- إصدار القرارات التنفيذية والتنظيمية في مجال الشئون الإدارية والموارد البشرية التي تضمن حسن سير العمل في حدود اختصاصات السلطات المفوضة .
- الالتزام بتنفيذ أحكام اللوائح والقوانين ومعايير الجودة المعمول بها .
- العمل على تطوير الهيكل التنظيمي للشركة طبقا للمتجدات وذلك بالتنسيق مع الشركة القابضة لكهرباء مصر للإلتزام بمستوى الأداء .
- الإلتزام بإعداد تقارير تقييم الأداء عن الأنشطة التابعة له بصفة دورية وتحليلها .
- الاشتراك في إعداد الموازنة التخطيطية للشركة .
- العمل على إدخال الإدارة الحديثة بالإدارات العامة التابعة له .
- العمل على تفعيل منظومة التحول الرقمي من خلال التعاملات الإدارية بالإدارات العامة التابعة له .
- الإشراف على تنفيذ قواعد الحوكمة وسياسة الإلتزام والإبلاغ وقواعد السلوك المهني .
- العمل على تلافي ملاحظات الجهاز المركزي للمحاسبات والرد عليها وكذلك الجهات الرقابية الأخرى .
- العمل على توثيق البيانات والمعلومات بالإدارات العامة التابعة له للرجوع إليها عند الحاجة .
- الإشراف على وضع الخطط التدريبية للعاملين بالإدارات العامة التابعة له .
- الإلتزام بتطبيق قانون البيئة وتعليمات وقواعد السلامة والصحة المهنية وضمان وتأكيد الجودة .
- القيام بما يكلف به من أعمال أخرى .

شروط شغل الوظيفة :

- مؤهل عالي مناسب وخبرة مناسبة في مجال العمل لا تقل عن ١٦ سنة (ستة عشر سنة) .
- قضاء مدة بينية قدرها سنة على الأقل في وظيفة قيادية أو درجة نظيرة للدرجة المتقدم إليها .
- قدره فائقة على القيادة والتوجيه .
- اجتياز البرامج التدريبية التي تنهجها الشركة .



٣/٤



East Delta Electricity Production Co.

الشركة القابضة لكهرباء مصر
شركة شرق الدلتا لإنتاج الكهرباء
ش.م.م

بطاقة وصف وظيفة

مدير عام الإدارة العامة لشئون
الأفراد

اسم المجموعة : الوظائف القيادية	الدرجة : مدير عام
رقم الوظيفة :	الموقع التنظيمي : قطاع الشئون الإدارية والموارد البشرية

الوصف العام :

- يخضع شاغل الوظيفة للإشراف الإداري والفني من السيد الأستاذ / رئيس قطاع الشئون الإدارية والموارد البشرية.
- تقع هذه الوظيفة على رأس:-
 - 1 - إدارة ميزانية الوظائف.
 - 2 - إدارة شئون الخدمة
 - 3 - إدارة وثائق الخدمة
 - 4 - إدارة الجزاءات .
- يختص شاغل الوظيفة بالتوجيه والإشراف على وضع الخطط والبرامج للتقسيمات التابعة له.
- الواجبات والمسئوليات:
 - يشرف شاغل هذه الوظيفة على (إدارة ميزانية الوظائف ، إدارة شئون الخدمة ، إدارة وثائق الخدمة ، إدارة الجزاءات) .
 - تطبيق السياسات العامة المتعلقة بشئون الأفراد والموارد البشرية طبقاً للوائح والقواعد المنظمة للعمل بالشركة
 - الإشراف على إعداد ميزانية الوظائف والترقيات والعلاوات المستحقة للعاملين في المواعيد المقررة ومراقبة تنفيذها بعد اعتمادها من السلطة المختصة .
 - إعداد القرارات الإدارية والتنفيذية والتنظيمية اللازمة في حدود اختصاصاته الوظيفة تمهيداً لاعتمادها من السلطة المختصة ومتابعة تنفيذها .
 - الإشراف على إعداد الموضوعات والمذكرات المطلوب عرضها على لجنة شئون العاملين ومتابعة تنفيذ قرارات اللجنة .
 - إعداد تقارير تقييم الأداء عن الأنشطة التابعة له بصفة دورية وتحليل نتائج هذه التقارير وتحديد السلبيات واتخاذ اللازم من إجراءات للتصحيح وإصدار التعليمات والتوجيهات اللازمة لتحسين معدلات الأداء .
 - العمل على تنفيذ توصيات اللجان الخاصة بالرقابة المالية والإدارية وإعداد الرد على هذه التوصيات .
 - الإشراف على تطبيق تعليمات وقواعد السلامة والصحة المهنية وقانون البيئة .
 - القيام بما يكلف به من أعمال أخرى .
- شروط شغل الوظيفة :
 - مؤهل عالي مناسب وخبرة مناسبة في مجال العمل لا تقل عن ١٥ سنة (خمسة عشر سنة) .
 - قضاء مدة في وظائف الدرجة الأدنى لا تقل عن سنتين .
 - قدره فائقة على القيادة والتوجيه .
 - اجتياز البرامج التدريبية التي تتيحها الشركة .



East Delta Electricity Production Co.

الشركة القابضة لكهرباء مصر
شركة شرق الدلتا لإنتاج الكهرباء
ش.م.م

بطاقة وصف وظيفة

مدير عام الإدارة العامة للشئون الإدارية

اسم المجموعة : الوظائف القيادية	الدرجة : مدير عام
رقم الوظيفة :	الموقع التنظيمي : قطاع الشئون الإدارية والموارد البشرية

الوصف العام :

- يخضع شاغل الوظيفة للإشراف الإداري والفني من السيد الأستاذ / رئيس قطاع الشئون الإدارية والموارد البشرية .
- تقع هذه الوظيفة على رأس :-
- ١ - إدارة الشئون الإدارية .
- ٢ - إدارة المحفوظات
- ٣ - إدارة شئون المبنى
- يختص شاغل الوظيفة بالتوجيه والإشراف على وضع الخطط والبرامج للتقسيمات التابعة له .
- الواجبات والمسئوليات :
- يشرف شاغل هذه الوظيفة على (إدارة الشئون الإدارية ، إدارة المحفوظات ، إدارة شئون المبنى) .
- الإشراف على تنفيذ اللوائح والقواعد المنظمة للعمل والمتعلقة بالشئون الإدارية .
- إعداد خطة لحفظ المستندات بما يضمن سلامتها .
- إعداد خطة لتوفير احتياجات ماكينات التصوير وإعداد برامج الصيانة الدورية لها .
- الإشراف على إعداد المذكرات الخاصة بمطالبات الجهات المختلفة بجميع أنواعها (الإيجارات / التليفونات / المرافق العامة بأنواعها) واتخاذ اللازم بشأنها طبقاً للقواعد المالية .
- مراقبة تطبيق نظم وقواعد حضور وانصراف العاملين .
- نشر وحفظ القرارات الإدارية الصادرة في حدود اختصاص الوظيفة .
- الإشراف الإداري على المباني والاستراحات المملوكة والمؤجرة للشركة .
- الاشتراك في الإشراف والتنفيذ في مجالات النشاط الرياضي والاجتماعي والثقافي بالتنسيق مع الجهات المشرفة على مثل هذه الأنشطة من الأندية واللجان الرياضية التابعة للشركة وطبقاً لتوجيهات السلطة المختصة
- إعداد تقارير تقييم الأداء عن الأنشطة التابعة له بصفة دورية وتحليل نتائج هذه التقارير وتحديد السلبيات واتخاذ اللازم من إجراءات للتصحيح وإصدار التعليمات والتوجيهات اللازمة لتحسين معدلات الأداء .
- العمل على تنفيذ توصيات اللجان الخاصة بالرقابة المالية والإدارية والرد على هذه التوصيات .
- الإشراف على تطبيق تعليمات وقواعد السلامة والصحة المهنية وقانون البيئة .
- القيام بما يكلف به من أعمال أخرى .
- شروط شغل الوظيفة :
- مؤهل عالي مناسب وخبرة مناسبة في مجال العمل لا تقل عن ١٥ سنة (خمسة عشر سنة) .
- قضاء مدة في وظائف الدرجة الأدنى لا تقل عن سنتين .
- قدره فائقة على القيادة والتوجيه .
- اجتياز البرامج التدريبية التي تتيحها الشركة .



East Delta Electricity Production Co.

الشركة القابضة لكهرباء مصر
شركة شرق الدلتا لإنتاج الكهرباء
ش.م.م

بطاقة وصف وظيفة

مدير عام الإدارة العامة للاستحقاقات والمعاشات

اسم المجموعة : الوظائف القيادية	الدرجة : مدير عام
رقم الوظيفة :	الموقع التنظيمي : قطاع الشئون الإدارية والموارد البشرية

الوصف العام :

- يخضع شاغل الوظيفة للإشراف الإداري والفني من رئيس قطاع الشئون الإدارية والموارد البشرية .
- تقع هذه الوظيفة على رأس :-
- ١ - إدارة الاستحقاقات .
- ٢ - إدارة المعاشات .
- ٣ - إدارة الأجور المتغيرة .
- يختص شاغل الوظيفة بالتوجيه والإشراف على وضع الخطط والبرامج للتقسيمات التابعة له.

الواجبات والمسئوليات :

- متابعة تنفيذ القوانين واللوائح والتعليمات المتعلقة بأعمال الاستحقاقات والاستقطاعات والمعاشات والمزايا التأمينية .
- اعتماد كشوف واستمارات الصرف الخاصة بمستحقات العاملين .
- الإشراف على إجراء التسويات المالية لحالات إنهاء الخدمة و صرف مستحقاتهم المالية لهم أو لذويهم .
- الاشتراك في إعداد مشروع الموازنة التخطيطية للباب الأول بالشركة .
- متابعة تسديد الاشتراكات المالية المستحقة طبقا لقانون التأمين الاجتماعي رقم ٧٥/٧٩ لمناطق المعاشات والتأمينات .
- الإشراف على إمساك السجلات التي تتطلبها طبيعة العمل (سجلات الاستحقاقات والإستقطاعات - سجلات المعاشات - سجلات الأجور المتغيرة) .
- متابعة إدخال البيانات وتخزينها بشكل مناسب على الحاسب الآلي .
- الإشراف على إعداد المستندات الأساسية لصرف الميزة المالية التي يكفلها صندوق الانتماء وصندوق الرعاية الاجتماعية والحوافز التي يقررها رئيس مجلس الإدارة للعاملين بالشركة طبقا للوائح والتعليمات المقررة .
- الإشراف على إعداد المستندات والبيانات اللازمة لشركة التأمين وفقا للعقد المبرم في هذا الشأن في حالات الوفاة .
- التنسيق بين الإدارات التابعة له والتوجيه لحل المشاكل التي تعترض العمل .
- الإشراف على تنفيذ توصيات اللجان المعنية بالجودة وإعداد الرد على هذه التوصيات .
- إعداد الرد المقترح على ملاحظات الجهاز المركزي للمحاسبات فيما يتعلق بالجهات التابعة والعمل على تلافيها .
- الالتزام بتطبيق قانون البيئة وتعليمات وقواعد السلامة والصحة المهنية وضمان وتأكيد الجودة .
- القيام بما يكلف به من أعمال أخرى .

شروط شغل الوظيفة :

- مؤهل عالي مناسب وخبرة مناسبة في مجال العمل لا تقل عن ١٥ سنة (خمسة عشر سنة) .
- قضاء مدة بيئية قدرها سنتان على الأقل في وظيفة من الدرجة الأولى .
- قدره فائقة على القيادة والتوجيه .
- اجتياز البرامج التدريبية التي تتيحها الشركة .



East Delta Electricity Production Co.

الشركة القابضة لكهرباء مصر
شركة شرق الدلتا لإنتاج الكهرباء
ش.م.م

بطاقة وصف وظيفة

رئيس قطاع الدراسات والتخطيط والمتابعة المالية للمشروعات

اسم المجموعة : الوظائف القيادية	الدرجة : العالية
رقم الوظيفة :	الموقع التنظيمي : قطاعات الشؤون المالية والإدارية والموارد البشرية

الوصف العام :

- يخضع شاغل الوظيفة للتوجيه من رئيس قطاعات الشؤون المالية والإدارية والموارد البشرية .
 - تقع هذه الوظيفة على رأس :-
 - ١ - الإدارة العامة للدراسات والتخطيط المالي
 - ٢ - الإدارة العامة المالية لمتابعة المشروعات .
 - يختص شاغل الوظيفة بالتوجيه والإشراف على وضع الخطط والبرامج للتقسيمات التابعة له .
- #### الواجبات والمسئوليات :
- الإشراف على الإدارات التابعة له والمختصة بدراسة وتقييم عروض التمويل وتكلفتها لاختيار أفضل البدائل المتاحة بما يحقق صالح الشركة .
 - الإشراف على التدفقات النقدية للشركة للتحقق من مدى كفايتها للاحتياجات التمويلية المطلوبة .
 - الإشراف على اجراءات المراجعة والصرف لمستحقات الشركات المنفذة للمشروعات طبقا للعقود المبرمة معها .
 - الإشراف على اعداد الإحصاءات وتقارير تقييم الأداء المالي للمشروعات والتي يتعين عرضها على مجلس ادارة الشركة بصفة دورية .
 - المفاضلة بين مصادر التمويل المعروضة واختيار أنسبها لتنفيذ مشروعات الشركة .
 - اصدار التعليمات واتخاذ الإجراءات اللازمة لتحسين كفاءة اداء العمل وحل المشاكل التي تعترض العمل .
 - الإشراف على انشاء قواعد البيانات وتحديثها بصفة مستمرة .
 - الاشتراك في اعداد الموازنات التخطيطية وقوائم المركز المالي والحسابات الختامية للشركة .
 - الرد على ملاحظات الجهاز المركزي للحسابات فيما يتعلق بالجهات التابعة والعمل على تلافئها .
 - الالتزام بتطبيق قانون البيئة وتعليمات وقواعد السلامة والصحة المهنية وضمان وتأكيد الجودة .
 - القيام بما يكلف به من أعمال أخرى .
- #### شروط شغل الوظيفة :
- بكالوريوس تجارة أو ما يعادله وخبرة مناسبة في مجال العمل لا تقل عن ١٦ سنة (ستة عشر سنة) .
 - قضاء مدة بينية قدرها سنة على الأقل في وظيفة قيادية أو درجة نظيرة للدرجة المتقدم إليها .
 - قدره فائقة على القيادة والتوجيه .
 - اجتياز البرامج التدريبية التي تتيحها الشركة .



East Delta Electricity Production Co.

الشركة القابضة لكهرباء مصر
شركة شرق الدلتا لإنتاج الكهرباء
ش.م.م

بطاقة وصف وظيفة

مدير عام الإدارة العامة المالية لمتابعة المشروعات

اسم المجموعة : الوظائف القيادية	الدرجة : مدير عام
رقم الوظيفة :	الموقع التنظيمي : قطاع الدراسات والتخطيط والمتابعة المالية للمشروعات

الوصف العام :

- يخضع شاغل الوظيفة للإشراف الإداري والفني من رئيس قطاع الدراسات والتخطيط والمتابعة المالية للمشروعات تقع هذه الوظيفة على رأس الإدارة العامة المالية لمتابعة المشروعات .
- يختص شاغل هذه الوظيفة بالتوجيه والإشراف ووضع الخطط والبرامج للتقسيمات التابعة له .

الواجبات والمسؤوليات :

- المراجعة المالية لمستحقات الشركات المنفذة للمشروعات وإصدار طلبات السحب من القروض الممولة لها وإعداد التقارير التي تتطلبها الجهات المقرضة .
- الاشتراك في تقييم العروض المالية المقدمة بالمناقصات الخاصة بتنفيذ المشروعات الجديدة .
- الإشتراك في تقييم عروض جهات التمويل اللازمة لتنفيذ المشروعات الجديدة .
- مراجعة الفواتير المستحقة للشركات المنفذة للمشروعات طبقا لشروط الدفع .
- الإشراف على إعداد التقارير الدورية لجهات التمويل بالموقف المالي للمشروعات الجديدة متضمنا المقارنة بين المنفذ الفعلي من العقود والمسحوبات من القروض مع المخطط طبقا للبرنامج الزمني لتنفيذ المشروع .
- الإشتراك في إعداد الموازنات التخطيطية وقائمة المركز المالي للشركة .
- الإشتراك في الرد على الجهاز المركزي للمحاسبات والجهات الخارجية .
- دراسة المعوقات التي تعترض الصرف من جهات التمويل لإيجاد الحلول اللازمة لها .
- التأكد من تطبيق قانون البيئة وتعليمات وقواعد السلامة والصحة المهنية وضمن وتأكيد الجودة .
- القيام بما يكلف به من أعمال أخرى .

شروط شغل الوظيفة :

- بكالوريوس تجارة أو ما يعادله، وخبرة مناسبة في مجال العمل لا تقل عن ١٥ سنة (خمسة عشر سنة) .
- قضاء مدة في وظائف الدرجة الأدنى لا تقل عن سنتين .
- قدره فائقة على القيادة والتوجيه .
- اجتياز البرامج التدريبية التي تتيحها الشركة .





East Delta Electricity Production Co.

الشركة القابضة لكهرباء مصر
شركة شرق الدلتا لإنتاج الكهرباء
ش.م.م

بطاقة وصف وظيفة

مدير عام الإدارة العامة للدراسات والتخطيط المالي

الدرجة : مدير عام	اسم المجموعة : الوظائف القيادية
الموقع التنظيمي : قطاع الدراسات والتخطيط والمتابعة المالية للمشروعات	رقم الوظيفة :

الوصف العام :

- يخضع شاغل الوظيفة للإشراف الإداري والفني من رئيس قطاع الدراسات والتخطيط والمتابعة المالية للمشروعات .
- تقع هذه الوظيفة على رأس :
 - 1 - إدارة الدراسات المالية .
 - 2 - إدارة التخطيط المالي .
- يختص شاغل هذه الوظيفة بالتوجيه والإشراف على وضع الخطط والبرامج للتقسيمات التابعة له .

الواجبات والمسؤوليات :

- الإشراف والتأكد من حسن قيام الإدارات التابعة بالمهام المطلوبة منها وفقا للبرامج الزمنية والخطط المعتمدة واعتماد التقارير الخاصة بها وعرضها على الجهة الأعلى .
- الإشراف على وضع الخطط وبرامج العمل للجهات التابعة وإصدار التعليمات اللازمة .
- الإشراف على إجراء التحليل المالي للمصروفات والإيرادات الفعلية للشركة تمهيدا لعرضها على مجلس ادارة الشركة .
- تمثيل الشركة في لجان الشركة القابضة الخاصة بإعداد دراسات الجدوى لمشروعات الشركة وتقييم عروض التمويل المصرفية واختيار أفضلها .
- متابعة حركة التدفقات النقدية للشركة لتحديد مدى كفايتها للوفاء بالتزامات الشركة .
- دراسة المشاكل التي تعترض العمل وإيجاد الحلول لها واتخاذ الإجراءات اللازمة لتحسين كفاءة العمل .
- الاشتراك في إعداد الموازنات التخطيطية وقوائم المركز المالي والحسابات الختامية للشركة .
- الإشراف على إنشاء قواعد البيانات وتحديثها بصفة مستمرة .
- الإشراف على إدخال الوسائل الحديثة لجمع البيانات اللازمة لإجراء التحليل المالي للشركة .
- الإشراف على وضع البرامج التدريبية للعاملين بالإدارات التابعة .
- الرد على ملاحظات الجهاز المركزي للحسابات فيما يتعلق بالجهات التابعة والعمل على تلفيها .
- التأكد من تطبيق قانون البيئة وتعليمات وقواعد السلامة والصحة المهنية وضمان وتأكيد الجودة .
- القيام بما يكلف به من أعمال أخرى .

شروط شغل الوظيفة :

- بكالوريوس تجارة أو ما يعادله، وخبرة مناسبة في مجال العمل لا تقل عن ١٥ سنة (خمسة عشر سنة) .
- قضاء مدة في وظائف الدرجة الأدنى لا تقل عن سنتين .
- قدره فائقة على القيادة والتوجيه .
- اجتياز البرامج التدريبية التي تتيحها الشركة .



East Delta Electricity Production Co.

الشركة القابضة لكهرباء مصر
شركة شرق الدلتا لإنتاج الكهرباء
ش.م.م

بطاقة وصف وظيفة

مدير عام الإدارة العامة للمراجعة
بعد الصرف

اسم المجموعة : الوظائف القيادية	الدرجة : مدير عام
رقم الوظيفة :	الموقع التنظيمي : قطاعات الشؤون المالية والإدارية والموارد البشرية

الوصف العام :

- يخضع شاغل الوظيفة للتوجيه العام من رئيس قطاعات الشؤون المالية والإدارية والموارد البشرية .
- تقع هذه الوظيفة على رأس الإدارة العامة للمراجعة بعد الصرف التابعة لرئيس قطاعات الشؤون المالية والإدارية والموارد البشرية بالشركة وتختص بتنفيذ اللوائح والقوانين والتعديلات الخاصة بالمراجعة بعد الصرف والتحقق من صحة المستندات بعد الصرف .

الواجبات والمسؤوليات :

- الإشراف على العاملين بالإدارة العامة للمراجعة بعد الصرف .
- مسئول عن مراجعة وإستيفاء المستندات بعد الصرف والتأكد من قانونية الصرف والأرتباط علي بنود الموازنة بالقيمة وسماح البند بالصرف .
- مسئول عن مراجعة المصروفات الجارية والأستثمارية والتأكد من صحة المستندات التي تم من خلالها الصرف .
- مسئول عن تنفيذ الدورة المستندية الخاصة بالنقدية الموجودة بالخزينة ومراجعة مستندات الصرف التي تمت من خلالها .
- التحقق من مراجعة قوائم استلام الشيكات الواردة للشركة وأوراق القبض وغيرها من المقبوضات النقدية وإضافتها لحسابات الشركة بالبنك .
- التحقق من مراجعة عمليات تسجيل المستندات الأصلية الي السجلات المعدة لذلك .
- التحقق من مراجعة وحفظ الوثائق والعقود والمستندات وتحديد المسؤولين عنها .
- التحقق من مراجعة جميع إستثمارات الصرف والتوقيع عليها بما يفيد المراجعة بعد الصرف .
- متابعة الرد علي مناقضات أجهزة الرقابة الخارجية والعمل علي تلافيتها .
- القيام بما يكلف به من أعمال أخرى .

شروط شغل الوظيفة :

- بكالوريوس تجارة أو ما يعادله وخبرة مناسبة في مجال العمل لا تقل عن ١٥ سنة (خمسة عشر سنة) .
- قضاء مدة في وظائف الدرجة الأدنى لا تقل عن سنتين .
- قدره فائقة على القيادة والتوجيه .
- اجتياز البرامج التدريبية التي تتيحها الشركة .