

ثانياً :- مدير عام الإدارة العامة لأمانة مركز البحوث النووية :-

- مؤهل دراسي عال مناسب لنوع العمل .
- قضاء مدة بينية قدرها سنتين في وظائف الدرجة الأدنى مباشرة .
- اجتياز البرامج التدريبية اللازمة لشغل الوظائف القيادية بنجاح .
- خبرة في مجال العمل وقدرة على القيادة والتوجيه والتخطيط .
- استيفاء الشروط الواجبة بالقانون رقم (٥) لسنة ٩١ ولائحته التنفيذية بشأن شغل الوظائف القيادية المدنية بالدولة .
- موافقة المخابرات العامة (هيئة الأمن القومي) .

*** الوصف العام :-**

- تقع هذه الوظيفة على رأس الإدارة العامة لأمانة المركز وتتبع مباشرة رئيس المركز .
- تختص هذه الوظيفة بالإشراف على تنفيذ البرامج والخطط الموضوعة في مجال الشؤون المالية والإدارية وتوجيه الأجهزة التابعة له لتطبيق النظم والقواعد التي تحكم سير العمل.

*** الواجبات والمسئوليات :-**

- يعمل شاغل الوظيفة تحت التوجيه العام لرئيس المركز .
- يقوم شاغل الوظيفة بالإشراف على التقسيمات التنظيمية التابعة له .
- الاشتراك في وضع السياسات العامة للمركز في مجال الشؤون المالية والإدارية.
- الإشراف على مراجعة التقارير التي تعرض عليه تمهيدا لعرضها على السيد أ.د / رئيس المركز .
- الإشراف على تنفيذ البرامج والخطط الموضوعة في مجال الشؤون المالية والإدارية .
- توجيه الأجهزة التابعة له لتطبيق النظم والقواعد والقوانين التي تحكم سير العمل .
- الاشتراك في لجنة الأمناء برئاسة رئيس قطاع الأمانة العامة بالهيئة في مجال السياسات المالية والإدارية
- إعداد التقارير الدورية في ضوء سياسة التنسيق التي يتم وضعها بين رئيس القطاع الأمانة العامة وأمناء المراكز .