

ثالثاً: - مدير عام الإدارة العامة لمركز التدريب :-

- 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 (٥) لسنة ٩١ ولأئحته التنفيذية بشأن شغل الوظائف القيادية المدنية بالدولة .
- موافقة المخابرات العامة (هيئة الأمن القومي) .

* الوصف العام :-

- تقع هذه الوظيفة على رأس الإدارة العامة لمركز التدريب برئاسة الهيئة .
- تختص بالإشراف على خطط وموازنات التدريب وتنفيذها .

* الواجبات والمسئوليات :-

- يعمل شاغلي الوظيفة تحت التوجيه العام لرئيس الهيئة .
- يقوم شاغلي الوظيفة بالإشراف على التقسيمات التنظيمية التابعة للإدارة العامة .
- الإشراف على جمع البيانات وإجراءات مسح شامل من القوى العاملة .
- الإشراف على إعداد خطط وموازنات التدريب السنوية وعرضها على الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة .
- الإشراف على تنفيذ الأنشطة التدريبية الواردة بالخطة .
- الإشراف على تقييم البرامج التدريبية بهدف تطويرها .
- الإشراف على متابعة وتقييم السجلات التدريبية .
- الإشراف على نشر الوعي التدريبي بين العاملين بالهيئة .
- إجراء الاتصالات بجهات التدريب المختلفة بالدولة بهدف التنسيق بينها وبين الإدارة العامة في مجال النشاط التدريبي .
- الإشراف على إعداد التقارير السنوية الخاصة بنشاط وانجازات مركز التدريب بالهيئة وموافاة الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة بصورة منه .