

اعضاء هيئات تعليم بديوان عام مديرية التربية والتعليم  
بالشرقية والإدارات التعليمية والمدارس مختلفة المراحل  
التعليمية التابعة للمديرية

### بيانات الوظيفة

الجهة طالبة الإعلان	مديرية التربية والتعليم بالشرقية
المجموعة الوظيفية	الوظائف التخصصية
الجهة التابعة لها	محافظة الشرقية
وصف الوظيفة	كما موضح بالملف

### المهارات المطلوبة

المهارات الأساسية	كما موضح بالملف
المهارات الفنية	كما موضح بالملف
سنوات الخبرة	كما موضح بالملف

### شروط المتقدمين

شروط المؤهل	مؤهل عالي تربوي أو مؤهل علي مناسب بالإضافة إلي شهادة التأهيل التربوي
المستندات المطلوبة	كما موضح بالملف

### بيانات الإعلان

حالة الوظيفة	وظيفة خالية
بداية الإعلان	٢٠٢٣ / ٧ / ٢٧ م
نهاية الإعلان	٢٠٢٣ / ٨ / ٢٧ م
العدد المطلوب	٣١٩٢
بيانات الاتصال	مديرية التربية والتعليم بالشرقية التناسيق المختصة بالمديرية تنسيق التعليم الفني بالمديرية والإدارات التعليمية التناسيق المختصة بالإدارات التعليمية والإعلان منشور بلوحة الاعلانات بالادارات التعليمية

### الملفات الخاصة بالوظيفة

تفاصيل أكثر للوظيفة	نماذج مديرية التربية و التعليم بالشرقية pdf
---------------------	--

مدير إدارة العلاقات العامة والإعلام

وكيل أول الوزارة

أ / أسعد فاروق ماضي

م / محمد فؤاد الرشيدى

(١)

البيانات المطلوبة من الجهة للإعلان عن وظيفة مدير إدارة تعليمية  
مستوي ثان

الوظائف	مدير إدارة تعليمية مستوي ثان
الصحيفة الرسمية	وزارة التربية والتعليم
اسم الوظيفة	مدير إدارة تعليمية مستوي ثان
جهة العمل	مديرية التربية والتعليم بالشرقية
اسم الوزارة	وزارة التربية والتعليم
الوصف العام للوظيفة	<ul style="list-style-type: none"><li>• تقع هذه الوظيفة بالإدارات التعليمية من المستوي الثاني</li><li>• يختص شاغل الوظيفة بالإشراف تنفيذ جميع البرامج والأنشطة التعليمية بالإدارة ، ويقوم بمتابعتها و تقويمها و توجيهها طبقا للسياسات و اللوائح التي تضعها الوزارة و يتحمل مسؤولية متابعة برامج تحسين التعليم في مدارس الإدارة</li><li>• يعمل شاغل الوظيفة تحت التوجيه العام لمدير المديرية وفي ضوء توقعات الأداء التي تحددها المعايير القومية للتعليم و يقيم علي أساسها.</li></ul>
المهارات الأساسية	• استيفاء برامج التنمية المهنية المؤهلة للوظيفة طبقا لما تقرره الأكاديمية المهنية للمعلمين .
المهارات الفنية	• القدرة على القيادة و التوجيه و التخطيط و وضع السياسات و الأهداف .
سنوات الخبرة	• أن يكون المتقدم من بين شاغلي وظيفة (معلم أول أ ) أو ما يعادلها باقدمية سنتين علي الأقل و تشغل الوظيفة لمدة سنتين قابله للتجديد
النوع	ذكر & أنثي
المؤهل	• الحصول على مؤهل عال تربوي مناسب ، أو على مؤهل عال مناسب بالإضافة إلى شهادة أو إجازة تأهيل تربوي
التقدير	مقبول
العمر	غير محدد
تاريخ بداية الإعلان	٢٧ / ٧ / ٢٠٢٣ م
تاريخ نهاية الإعلان	٢٧ / ٨ / ٢٠٢٣ م
عدد الوظائف المطلوبة	٥

- تسحب نماذج أوراق التقدم من التناسيق المختصة بالإدارات التعليمية التابع لها المتقدم
- تسلم الملفات للتناسيق المختصة بالإدارات التعليمية كل فيما يخصه وذلك في الفترة من تاريخ بداية الإعلان إلى تاريخ نهاية الإعلان ولن يلتفت لأي طلبات تقدم بعد هذا الموعد ولم ترد بحافظة الإدارة

يتم توثيق جميع الشهادات المقدمة صورة طبق الأصل من جهة العمل على أن يكون الملف متضمن ما يلي :

- طلب التقدم لشغل الوظيفة موضحا به الوظيفة المراد شغلها ( التقدم لشغل وظيفة واحدة فقط) مع استكمال كافة بياناته معتمدة من جهة العمل
- صحيفة أحوال حديثة موضح بها
  - المؤهل الدراسي وتاريخه ( تربوي أم لا )
  - الموقف من الجزاءات
  - الوظائف الإشرافية التي تم شغلها من الحديث للأقدم
- خطاب من قسم التقارير السنوية بالإدارة التابع لها عن العامين ( ٢٠٢١ - ٢٠٢٢ ) بمرتبة فوق متوسط على الأقل
- خطاب من الشؤون القانونية بالإدارة التابع لها المتقدم يفيد الموقف من (الإحالة للمحاكمة التأديبية أو الجنائية - الموقف من الجزاءات ) على ألا يكون قد وقع عليه جزاء تأديبي بالخصم من الأجر لمدة تزيد على عشرة أيام أو بجزاءات الخصم من الأجر لمدة تجاوز مجموعها خمسة عشر يوما أو أي جزاء أشد أو محال للمحاكمة التأديبية أو الجنائية أو الوقف عن العمل .
- صورة معتمدة من شهادة الصلاحية سارية لمزاولة الوظيفة المتقدم إليها ( ولا يعتد بإفادة حضور دورة الحصول على الصلاحية لشغل الوظيفة )
- عدد ٤ صور شخصية حديثة ٦×٤
- السيرة الذاتية للمتقدم
- الشهادات والدورات الحاصل عليها
- صورة معتمدة من شهادة التربوي للمؤهل الغير تربوي
- صورة بطاقة الرقم القومي
- مقترحات لتطوير الوظيفة المتقدم إليها
- الانجازات خلال فترة عمله
- وثيقة التعارف
- استمارة استطلاع الرأي
- ملف اصلي يحتوي علي المستندات المطلوبة + عدد ٣ نسخ منه

المستندات  
المطلوبة

مدير إدارة العلاقات العامة والإعلام

وكيل أول الوزارة

أ / أسعد فاروق ماضي

م / محمد فؤاد الرشيدى

( ٢ )

البيانات المطلوبة من الجهة للإعلان عن وظيفة وكيل إدارة تعليمية  
مستوي ثان

الوظائف	وكيل إدارة تعليمية
الصحيفة الرسمية	وزارة التربية والتعليم
اسم الوظيفة	وكيل إدارة تعليمية
جهة العمل	مديرية التربية والتعليم بالشرقية
اسم الوزارة	وزارة التربية والتعليم
الوصف العام للووظيفة	<ul style="list-style-type: none"> <li>تقع هذه الوظيفة بإدارات التعليمية من جميع المستويات</li> <li>يختص شاغل هذه الوظيفة بمعاونة مدير الإدارة التعليمية في تنفيذ جميع البرامج والأنشطة التعليمية ، و متابعتها و تقويمها و توجيهها طبقا للسياسات و اللوائح التي تضعها الوزارة كما يساعد في تنمية علاقات الإدارة التعليمية والمدارس التابعة لها بالمجتمع</li> <li>يعمل شاغل الوظيفة تحت التوجيه العام لمدير الإدارة التعليمية وفي ضوء توقعات الأداء التي تحددها المعايير القومية للتعليم و يقيم علي أساسها.</li> </ul>
المهارات الأساسية	<ul style="list-style-type: none"> <li>استيفاء برامج التنمية المهنية المؤهلة للوظيفة طبقا لما تقرره الأكاديمية المهنية للمعلمين .</li> </ul>
المهارات الفنية	<ul style="list-style-type: none"> <li>القدرة على القيادة و التوجيه و التخطيط و وضع السياسات و الأهداف .</li> </ul>
سنوات الخبرة	<ul style="list-style-type: none"> <li>أن يكون المتقدم من بين شاغلي وظيفة (معلم أول أ ) أو ما يعادلها باقضية سنتين علي الأقل و تشغل الوظيفة لمدة سنتين قابله للتجديد</li> </ul>
النوع	ذكر & أنثي
المؤهل	<ul style="list-style-type: none"> <li>الحصول على مؤهل عال تربوي مناسب ، أو على مؤهل عال مناسب بالإضافة إلى شهادة أو إجازة تأهيل تربوي</li> </ul>
التقدير	مقبول
العمر	غير محدد
تاريخ بداية الإعلان	٢٧ / ٧ / ٢٠٢٣ م
تاريخ نهاية الإعلان	٢٧ / ٨ / ٢٠٢٣ م
عدد الوظائف المطلوبة	٤

بيانات الاتصال  
والتقدم بالجهة

- تسحب نماذج أوراق التقدم من التناسيق المختصة بالإدارات التعليمية التابع لها المتقدم
- تسلم الملفات للتناسيق المختصة بالإدارات التعليمية كل فيما يخصه وذلك في الفترة من تاريخ بداية الإعلان إلى تاريخ نهاية الإعلان ولن يلتفت لأي طلبات تقدم بعد هذا الموعد ولم ترد بحافظة الإدارة

المستندات  
المطلوبة

- يتم توثيق جميع الشهادات المقدمة صورة طبق الأصل من جهة العمل على أن يكون الملف متضمن ما يلي :
- طلب التقدم لشغل الوظيفة موضحا به الوظيفة المراد شغلها ( التقدم لشغل وظيفة واحدة فقط) مع استكمال كافة بياناته معتمدة من جهة العمل
  - صحيفة أحوال حديثة موضح بها
    - المؤهل الدراسي وتاريخه ( تربوي أم لا )
    - الموقف من الجزاءات
    - الوظائف الإشرافية التي تم شغلها من الحديث للأقدم
  - خطاب من قسم التقارير السنوية بالإدارة التابع لها عن العامين ( ٢٠٢١ - ٢٠٢٢ ) بمرتبة فوق متوسط على الأقل
  - خطاب من الشئون القانونية بالإدارة التابع لها المتقدم يفيد الموقف من ( الإحالة للمحاكمة التأديبية أو الجنائية - الموقف من الجزاءات ) على ألا يكون قد وقع عليه جزاء تأديبي بالخصم من الأجر لمدة تزيد على عشرة أيام أو بجزاءات الخصم من الأجر لمدة تجاوز مجموعها خمسة عشر يوما أو أي جزاء أشد أو محال للمحاكمة التأديبية أو الجنائية أو الوقف عن العمل .
  - صورة معتمدة من شهادة الصلاحية سارية لمزاولة الوظيفة المتقدم إليها ( ولا يعتد بإفادة حضور دورة الحصول على الصلاحية لشغل الوظيفة )
  - عدد ٤ صور شخصية حديثة ٦×٤
  - السيرة الذاتية للمتقدم
  - الشهادات والدورات الحاصل عليها
  - صورة معتمدة من شهادة التربوي للمؤهل الغير تربوي
  - صورة بطاقة الرقم القومي
  - مقترحات لتطوير الوظيفة المتقدم إليها
  - الإنجازات خلال فترة عمله
  - وثيقة التعارف
  - استمارة استطلاع الرأي
  - ملف اصلي يحتوي علي المستندات المطلوبة + عدد ٣ نسخ منه

مدير إدارة العلاقات العامة والإعلام  
وكيل أول الوزارة  
أ / أسعد فاروق ماضي  
م / محمد فؤاد الرشيدى

( ٣ )

البيانات المطلوبة من الجهة للإعلان عن وظيفة موجه عام  
مادة / نشاط تعليم عام

الوظائف	موجه عام مادة / نشاط تعليم عام
الصحيفة الرسمية	وزارة التربية والتعليم
اسم الوظيفة	موجه عام
جهة العمل	مديرية التربية والتعليم بالشرقية
اسم الوزارة	وزارة التربية والتعليم
الوصف العام للوظيفة	<ul style="list-style-type: none"> <li>تقع هذه الوظيفة بمديرية التربية والتعليم من المستوى الأول المتميز و الأول .</li> <li>يختص شاغل الوظيفة بالإشراف على موجهي التخصص / النشاط التابع لها ، و يساعد في التنمية المهنية للموجهين و المعلمين أو الأخصائيين بالمديرية و الإدارات التعليمية كما يقوم بإعداد الخطط و متابعتها و تقويمها و توجيهها طبقاً للسياسات و اللوائح و المفاهيم الحديثة للإدارة .</li> <li>يعمل شاغل هذه الوظيفة طبقاً للمعايير الملزمة للأداء التعليمي لوظائف التوجيه و الواردة باللائحة التنفيذية للباب السابع من قانون التعليم .</li> <li>يخضع شاغل هذه الوظيفة للإشراف المباشر لرئيسه.</li> </ul>
المهارات الأساسية	<ul style="list-style-type: none"> <li>استيفاء برامج التنمية المهنية المؤهلة للوظيفة طبقاً لما تقرره الأكاديمية المهنية للمعلمين .</li> </ul>
المهارات الفنية	<ul style="list-style-type: none"> <li>القدرة على القيادة و التوجيه و التخطيط و وضع السياسات و الأهداف .</li> </ul>
سنوات الخبرة	<ul style="list-style-type: none"> <li>أن يكون المتقدم من بين شاغلي وظيفة (كبير معلمين ) أو ما يقابلها و تشغل الوظيفة لمدة ثلاث سنوات قابله للتجديد لمرة واحدة</li> </ul>
النوع	ذكر & أنثى
المؤهل	<ul style="list-style-type: none"> <li>أن يكون من خريجي كليات التربية أو حاصلاً على مؤهل عال تربوي مناسب ، أو على مؤهل عال مناسب بالإضافة إلى شهادة أو إجازة تأهيل تربوي</li> </ul>
التقدير	مقبول
العمر	غير محدد
تاريخ بداية الإعلان	٢٧ / ٧ / ٢٠٢٣ م
تاريخ نهاية الإعلان	٢٧ / ٨ / ٢٠٢٣ م
عدد الوظائف المطلوبة	٩

بيانات الاتصال  
والتقدم بالجهة

- تسحب نماذج أوراق التقدم من التناسيق المختصة بالإدارات التعليمية التابع لها المتقدم
- تسلم الملفات للتناسيق المختصة بالإدارات التعليمية كل فيما يخصه وذلك في الفترة من تاريخ بداية الإعلان إلى تاريخ نهاية الإعلان ولن يلتفت لأي طلبات تقدم بعد هذا الموعد ولم ترد بحافظة الإدارة

يتم توثيق جميع الشهادات المقدمة صورة طبق الأصل من جهة العمل على أن يكون الملف متضمن ما يلي :

- طلب التقدم لشغل الوظيفة موضحا به الوظيفة المراد شغلها ( التقدم لشغل وظيفة واحدة فقط) مع استكمال كافة بياناته معتمدة من جهة العمل
- صحيفة أحوال حديثة موضح بها
  - المؤهل الدراسي وتاريخه ( تربوي أم لا )
  - الموقف من الجزاءات
  - الوظائف الإشرافية التي تم شغلها من الحديث للأقدم
- خطاب من قسم التقارير السنوية بالإدارة التابع لها عن العامين ( ٢٠٢١ - ٢٠٢٢ ) بمرتبة فوق متوسط على الأقل
- خطاب من الشئون القانونية بالإدارة التابع لها المتقدم يفيد الموقف من ( الإحالة للمحاكمة التأديبية أو الجنائية - الموقف من الجزاءات ) على ألا يكون قد وقع عليه جزاء تأديبي بالخصم من الأجر لمدة تزيد على عشرة أيام أو بجزاء الخصم من الأجر لمدة تجاوز مجموعها خمسة عشر يوما أو أي جزاء أشد أو محال للمحاكمة التأديبية أو الجنائية أو الوقف عن العمل .
- صورة معتمدة من شهادة الصلاحية سارية لمزاولة الوظيفة المتقدم إليها ( ولا يعتد بإفادة حضور دورة الحصول على الصلاحية لشغل الوظيفة )
- عدد ٤ صور شخصية حديثة ٦ × ٤
- السيرة الذاتية للمتقدم
- الشهادات والدورات الحاصل عليها
- صورة معتمدة من شهادة التربوي للمؤهل الغير تربوي
- صورة بطاقة الرقم القومي
- مقترحات لتطوير الوظيفة المتقدم إليها
- الإنجازات خلال فترة عمله
- وثيقة التعارف
- استمارة استطلاع الرأي

المستندات  
المطلوبة

مدير إدارة العلاقات العامة والإعلام

وكيل أول الوزارة

أ / أسعد فاروق ماضي

م / محمد فؤاد الرشدي

( ٤ )

## البيانات المطلوبة من الجهة للإعلان عن وظيفة موجه أول مادة أو نشاط

الوظائف	موجه أول مادة / نشاط تعليم عام
الصحيفة الرسمية	وزارة التربية والتعليم
اسم الوظيفة	موجه أول
جهة العمل	مديرية التربية والتعليم بالشرقية
اسم الوزارة	وزارة التربية والتعليم
الوصف العام للوظيفة	<ul style="list-style-type: none"> <li>تقع هذه الوظيفة بمديرية التربية والتعليم والإدارات التعليمية من المستوى الأول .</li> <li>يختص شاغل الوظيفة بالإشراف على موجهي التخصص / النشاط التابع له و يساعد في التنمية المهنية للموجهين كما يساعد في تنفيذ جميع الخطط الموضوعية في اختصاصه و متابعتها و تقويمها و توجيهها طبقاً للسياسات و اللوائح و المفاهيم الحديثة بالوزارة .</li> <li>يعمل شاغل هذه الوظيفة طبقاً للمعايير الملزمة للأداء التعليمي لوظائف التوجيه و الواردة باللائحة التنفيذية للباب السابع من قانون التعليم .</li> <li>يخضع شاغل هذه الوظيفة للإشراف المباشر لرئيسه.</li> </ul>
المهارات الأساسية	<ul style="list-style-type: none"> <li>استيفاء برامج التنمية المهنية المؤهلة للوظيفة طبقاً لما تقرره الأكاديمية المهنية للمعلمين .</li> </ul>
المهارات الفنية	<ul style="list-style-type: none"> <li>القدرة على القيادة و التوجيه و التخطيط و وضع السياسات و الأهداف .</li> </ul>
سنوات الخبرة	<ul style="list-style-type: none"> <li>أن يكون المتقدم من بين شاغلي وظيفة ( معلم خبير ) أو ما يقابلها و تشغل الوظيفة لمدة ثلاث سنوات قابله للتجديد لمرة واحدة</li> </ul>
النوع	ذكر & أنثى
المؤهل	<ul style="list-style-type: none"> <li>أن يكون من خريجي كليات التربية أو حاصلاً على مؤهل عال تربوي مناسب ، أو على مؤهل عال مناسب بالإضافة إلى شهادة أو إجازة تأهيل تربوي</li> </ul>
التقدير	مقبول
العمر	غير محدد
تاريخ بداية الإعلان	٢٧ / ٧ / ٢٠٢٣ م
تاريخ نهاية الإعلان	٢٧ / ٨ / ٢٠٢٣ م
عدد الوظائف المطلوبة	٣٠



بيانات الاتصال  
والتقدم بالجهة

- تسحب نماذج أوراق التقدم من التناسيق المختصة بالإدارات التعليمية التابع لها المتقدم
- تسلم الملفات للتناسيق المختصة بالإدارات التعليمية كل فيما يخصه وذلك في الفترة من تاريخ بداية الإعلان إلى تاريخ نهاية الإعلان ولن يلتفت لأي طلبات تقدم بعد هذا الموعد ولم ترد بحافظة الإدارة

المستندات  
المطلوبة

- يتم توثيق جميع الشهادات المقدمة صورة طبق الأصل من جهة العمل على أن يكون الملف متضمن ما يلي :
- طلب التقدم لشغل الوظيفة موضحا به الوظيفة المراد شغلها ( التقدم لشغل وظيفة واحدة فقط) مع استكمال كافة بياناته معتمدة من جهة العمل
  - صحيفة أحوال حديثة موضح بها
    - المؤهل الدراسي وتاريخه ( تربوي أم لا )
    - الموقف من الجزاءات
    - الوظائف الإشرافية التي تم شغلها من الحديث للأقدم
  - خطاب من قسم التقارير السنوية بالإدارة التابع لها عن العامين ( ٢٠٢١ - ٢٠٢٢ ) بمرتبة فوق متوسط على الأقل
  - خطاب من الشئون القانونية بالإدارة التابع لها المتقدم يفيد الموقف من ( الإحالة للمحاكمة التأديبية أو الجنائية - الموقف من الجزاءات ) على ألا يكون قد وقع عليه جزاء تأديبي بالخصم من الأجر لمدة تزيد على عشرة أيام أو بجزاء الخصم من الأجر لمدة تجاوز مجموعها خمسة عشر يوما أو أي جزاء أشد أو محال للمحاكمة التأديبية أو الجنائية أو الوقف عن العمل .
  - صورة معتمدة من شهادة الصلاحية سارية لمزاولة الوظيفة المتقدم إليها ( ولا يعتد بإفادة حضور دورة الحصول على الصلاحية لشغل الوظيفة )
  - عدد ٤ صور شخصية حديثة ٦×٤
  - السيرة الذاتية للمتقدم
  - الشهادات والدورات الحاصل عليها
  - صورة معتمدة من شهادة التربوي للمؤهل الغير تربوي
  - صورة بطاقة الرقم القومي
  - مقترحات لتطوير الوظيفة المتقدم إليها
  - الانجازات خلال فترة عمله
  - وثيقة التعارف
  - استمارة استطلاع الرأي

مدير إدارة العلاقات العامة والإعلام  
وكيل أول الوزارة  
أ / أسعد فاروق ماضي  
م / محمد فؤاد الرشيدى

(٥)

البيانات المطلوبة من الجهة للإعلان عن وظيفة  
موجه مادة / نشاط تعليم عام ( ابتدائي - اعدادى - ثانوي -  
رياض أطفال)

الوظائف	موجه مادة / نشاط تعليم عام ( ابتدائي - اعدادى - ثانوي - رياض أطفال)
الصحيفة الرسمية	وزارة التربية والتعليم
اسم الوظيفة	موجه
جهة العمل	مديرية التربية والتعليم بالشرقية
اسم الوزارة	وزارة التربية والتعليم
الوصف العام للوظيفة	<ul style="list-style-type: none"> <li>تقع هذه الوظيفة بالإدارات التعليمية من جميع المستويات</li> <li>يختص شاغل الوظيفة بمتابعة و تقويم كل ما يتعلق بمادته أو نشاطه وما يتبع ذلك من زيارات ميدانية للمدارس و تقييم أداء المعلمين/ الأخصائيين و تقييم خطط عملهم و الخطط الدراسية و الوسائل التعليمية و التكنولوجية و الامتحانات و مدى استيعاب الطلاب بالمرحلة المقيد عليها .</li> <li>يعمل شاغل هذه الوظيفة طبقا للمعايير الملزمة لأداء التعليمي لوظائف التوجيه و الواردة باللائحة التنفيذية للباب السابع من قانون التعليم .</li> <li>يخضع شاغل هذه الوظيفة للإشراف المباشر لرئيسه.</li> </ul>
المهارات الأساسية	<ul style="list-style-type: none"> <li>استيفاء برامج التنمية المهنية المؤهلة للوظيفة طبقا لما تقرره الاكاديمية المهنية للمعلمين .</li> </ul>
المهارات الفنية	<ul style="list-style-type: none"> <li>القدرة على القيادة و التوجيه و التخطيط و وضع السياسات و الأهداف .</li> </ul>
سنوات الخبرة	<ul style="list-style-type: none"> <li>أن يكون المتقدم من بين شاغلي وظيفة (معلم أول أ ) أو ما يقابلها و تشغل الوظيفة لمدة ثلاث سنوات قابله للتجديد لمرة واحدة</li> </ul>
النوع	ذكر & أنثي
المؤهل	<ul style="list-style-type: none"> <li>أن يكون من خريجي كليات التربية أو حاصلأ على مؤهل عال تربوي مناسب ، أو على مؤهل عال مناسب بالإضافة إلى شهادة أو إجازة تأهيل تربوي</li> </ul>
التقدير	مقبول
العمر	غير محدد
تاريخ بداية الإعلان	٢٧ / ٧ / ٢٠٢٣ م
تاريخ نهاية الإعلان	٢٧ / ٨ / ٢٠٢٣ م
عدد الوظائف المطلوبة	٢٥٠

بيانات الاتصال  
والتقدم بالجهة

- تسحب نماذج أوراق التقدم من التناسيق المختصة بالإدارات التعليمية التابع لها المتقدم
- تسلم الملفات للتناسيق المختصة بالإدارات التعليمية وإدارة المدارس الرسمية للغات وإدارة التربية الخاصة كل فيما يخصه وذلك في الفترة من تاريخ بداية الإعلان إلى تاريخ نهاية الإعلان ولن يلتفت لأي طلبات تقدم بعد هذا الموعد ولم ترد بحافظة الإدارة

يتم توثيق جميع الشهادات المقدمة صورة طبق الأصل من جهة العمل على أن يكون الملف متضمن ما يلي :

- طلب التقدم لشغل الوظيفة موضحا به الوظيفة المراد شغلها ( التقدم لشغل وظيفة واحدة فقط) مع استكمال كافة بياناته معتمدة من جهة العمل
- صحيفة أحوال حديثة موضح بها
  - المؤهل الدراسي وتاريخه ( تربوي أم لا )
  - الموقف من الجزاءات
  - الوظائف الإشرافية التي تم شغلها من الحديث للأقدم
- خطاب من قسم التقارير السنوية بالإدارة التابع لها عن العامين ( ٢٠٢١ - ٢٠٢٢ ) بمرتبة فوق متوسط على الأقل
- خطاب من الشئون القانونية بالإدارة التابع لها المتقدم يفيد الموقف من ( الإحالة للمحاكمة التأديبية أو الجنائية - الموقف من الجزاءات ) على ألا يكون قد وقع عليه جزاء تأديبي بالخصم من الأجر لمدة تزيد على عشرة أيام أو بجزاء الخصم من الأجر لمدة تجاوز مجموعها خمسة عشر يوما أو أي جزاء أشد أو محال للمحاكمة التأديبية أو الجنائية أو الوقف عن العمل . (المتقدمين لشغل الوظيفة بالمدارس الرسمية للغات ألا يكون وقع عليه جزاء بالخصم من الأجر يتجاوز خمسة أيام )
- صورة معتمدة من شهادة الصلاحية سارية لمزاولة الوظيفة المتقدم إليها ( ولا يعتد بإفادة حضور دورة الحصول على الصلاحية لشغل الوظيفة )
- عدد ٤ صور شخصية حديثة ٦×٤
- السيرة الذاتية للمتقدم
- الشهادات والدورات الحاصل عليها
- صورة معتمدة من شهادة التربوي للمؤهل الغير تربوي
- صورة بطاقة الرقم القومي
- مقترحات لتطوير الوظيفة المتقدم إليها
- الانجازات خلال فترة عمله
- وثيقة التعارف
- استمارة استطلاع الرأي
- إفادة عن الفترة التي قضاها بالعمل بالمدارس الرسمية للغات لا تقل عن خمس سنوات ( خاص بالمتقدمين للوظائف التابعة لإدارة المدارس الرسمية للغات )
- إفادة عن الفترة التي قضاها بالعمل بمدارس التربية الخاصة لا تقل عن ثلاث سنوات
- صورة معتمدة من شهادة الحصول على دراسات في التربية الخاصة في مجال الإعاقة ( خاص بالمتقدمين للوظائف التابعة لإدارة التربية الخاصة )

المستندات  
المطلوبة

مدير إدارة العلاقات العامة والإعلام

وكيل أول الوزارة

أ / أسعد فاروق ماضي

م / محمد فؤاد الرشيدى

( ٦ )

البيانات المطلوبة من الجهة للإعلان عن وظيفة مدير مدرسه تعليم عام ( ابتدائي - اعدادى - ثانوي ) مدير مدرسه ( مدارس التربيه الخاصة - المدارس الرسميه للغات)

الوظائف	مدير مدرسه تعليم عام ( ابتدائي - اعدادى - ثانوي ) مدير مدرسه ( مدارس التربيه الخاصة - المدارس الرسميه للغات)
الصحيه الرسميه	وزارة التربيه والتعليم
اسم الوظيفه	مدير مدرسه
جهه العمل	مديرية التربيه والتعليم بالشرقيه
اسم الوزارة	وزارة التربيه والتعليم
الوصف العام للوظيفه	<ul style="list-style-type: none"><li>تقع هذه الوظيفه في المدارس بالمراحل التعليميه من المستويات و النواعيات المختلفه</li><li>يعمل شاغل الوظيفه طبقا للمعايير المحدده لوظائف الإدارة المدرسيه ، والوارده باللانحه التنفيذيه للباب السابع من قانون التعليم .</li><li>يخضع شاغل الوظيفه للإشراف المباشر لرئيسه .</li></ul>
المهارات الأساسيه	<ul style="list-style-type: none"><li>استيفاء برامج التنميه المهنيه في مجال الإدارة المدرسيه طبقا لما تقرره الاكاديميه المهنيه للمعلمين .</li></ul>
المهارات الفنيه	<ul style="list-style-type: none"><li>القدرة على القيادة و التوجيه و التخطيط و وضع السياسات و الأهداف .</li></ul>
سنوات الخبرة	<ul style="list-style-type: none"><li>أن يكون المتقدم من بين شاغلي وظيفه ( معلم أول أ ) على الأقل أو ما يقابلها طبقا لإجراءات و أسس الاختيار الوارده باللانحه التنفيذيه ١٧٦٤ لسنة ٢٠٢٠ و تشغل الوظيفه لمدة سنتين قابله للتجديد</li><li>ألا تقل وظيفه المتقدم لشغل الوظيفه بمدارس التربيه الخاصه عن معلم أول أ بأقدميه سنتين على الأقل</li><li>ان يكون المتقدم لشغل الوظيفه بالمدارس الرسميه للغات من المتخصصين ( في اللغة الاجنبيه الأولي أو الذين سبق لهم تدريس مادة الرياضيات أو العلوم باللغه الاجنبيه الأولي ) التي يتم تدريسها بالمدرسه</li></ul>
النوع	ذكر & أنثي
المؤهل	<ul style="list-style-type: none"><li>مؤهل عال تربوي مناسب أو مؤهل عال مناسب بالإضافة إلى شهادة إجازة تأهيل تربوي</li><li>يستثنى من شرط التربوي لشغل وظائف الإدارة المدرسيه فقط للحاصلين على ( بكالوريوس خدمة اجتماعية - ليسانس آداب قسمي علم النفس و الاجتماع )</li><li>يستثنى حملة دبلوم المعلمين من شرط المؤهل العالي في شغل وظائف ( مدير ووكيل ) مدرسة ابتدائية</li></ul>
التقدير	مقبول
العمر	غير محدد
تاريخ بداية الإعلان	٢٧ / ٧ / ٢٠٢٣ م
تاريخ نهاية الإعلان	٢٧ / ٨ / ٢٠٢٣ م
عدد الوظائف المطلوبه	٤٧٥

- تسحب نماذج أوراق التقدم من التناسيق المختصة بالإدارات التعليمية التابع لها المتقدم
- تسلم الملفات للتناسيق المختصة بالإدارات التعليمية وإدارة المدارس الرسمية للغات وإدارة التربية الخاصة كل فيما يخصه وذلك في الفترة من تاريخ بداية الإعلان إلى تاريخ نهاية الإعلان ولن يلتفت لأي طلبات تقدم بعد هذا الموعد ولم ترد بحافظة الإدارة

يتم توثيق جميع الشهادات المقدمة صورة طبق الأصل من جهة العمل على أن يكون الملف متضمن ما يلي :

- طلب التقدم لشغل الوظيفة موضحا به الوظيفة المراد شغلها ( التقدم لشغل وظيفة واحدة فقط) مع استكمال كافة بياناته معتمدة من جهة العمل
- صحيفة أحوال حديثة موضح بها
  - المؤهل الدراسي وتاريخه ( تربوي أم لا )
  - الموقف من الجزاءات
  - الوظائف الإشرافية التي تم شغلها من الحديث للأقدم
- خطاب من قسم التقارير السنوية بالإدارة التابع لها عن العامين ( ٢٠٢١ - ٢٠٢٢ ) بمرتبة فوق متوسط على الأقل
- خطاب من الشؤون القانونية بالإدارة التابع لها المتقدم يفيد الموقف من ( الإحالة للمحاكمة التأديبية أو الجنائية - الموقف من الجزاءات ) على ألا يكون قد وقع عليه جزاء تأديبي بالخصم من الأجر لمدة تزيد على عشرة أيام أو بجزاء الخصم من الأجر لمدة تجاوز مجموعها خمسة عشر يوما أو أي جزاء أشد أو محال للمحاكمة التأديبية أو الجنائية أو الوقف عن العمل . (المتقدمين لشغل الوظيفة بالمدارس الرسمية للغات ألا يكون وقع عليه جزاء بالخصم من الأجر يتجاوز خمسة أيام )
- صورة معتمدة من شهادة الصلاحية سارية لمزاولة الوظيفة المتقدم إليها ( ولا يعتد بإفادة حضور دورة الحصول على الصلاحية لشغل الوظيفة )
- عدد ٤ صور شخصية حديثة ٦×٤
- السيرة الذاتية للمتقدم
- الشهادات والدورات الحاصل عليها
- صورة معتمدة من شهادة التربوي للمؤهل الغير تربوي
- صورة بطاقة الرقم القومي
- مقترح لتطوير الوظيفة المتقدم إليها
- الانجازات خلال فترة عمله
- وثيقة التعارف
- استمارة استطلاع الرأي
- إفادة عن الفترة التي قضاها بالعمل بالمدارس الرسمية للغات لا تقل عن خمس سنوات ( خاص بالمتقدمين للوظائف التابعة لإدارة المدارس الرسمية للغات )
- إفادة عن الفترة التي قضاها بالعمل بمدارس التربية الخاصة لا تقل عن ثلاث سنوات
- صورة معتمدة من شهادة الحصول على دراسات في التربية الخاصة في مجال الإعاقة ( خاص بالمتقدمين للوظائف التابعة لإدارة التربية الخاصة )

( ٧ )

البيانات المطلوبة من الجهة للإعلان عن وظيفة وكيل مدرسة  
تعليم عام  
( رياض اطفال - ابتدائي - اعدادى - ثانوي ) وكيل مدرسة  
بالمدارس الرسمية للغات

وكيل مدرسة تعليم عام ( ابتدائي - اعدادى - ثانوي ) وكيل مدرسة ( مدارس التربية الخاصة - المدارس الرسمية للغات)	الوظائف
وزارة التربية والتعليم	الصحيفة الرسمية
وكيل مدرسة	اسم الوظيفة
مديرية التربية والتعليم بالشرقية	جهة العمل
وزارة التربية والتعليم	اسم الوزارة
<ul style="list-style-type: none"> <li>تقع هذه الوظيفة في المدارس بالمراحل التعليمية من المستويات و النواعيات المختلفة</li> <li>يعمل شاغل الوظيفة طبقا للمعايير المحددة لوظائف الإدارة المدرسية ، و الواردة باللائحة التنفيذية للباب السابع من قانون التعليم .</li> <li>يخضع شاغل الوظيفة للإشراف المباشر لرئيسه .</li> </ul>	الوصف العام للوظيفة
<ul style="list-style-type: none"> <li>استيفاء برامج التنمية المهنية في مجال الإدارة المدرسية طبقا لما تقرره الأكاديمية المهنية للمعلمين .</li> </ul>	المهارات الأساسية
<ul style="list-style-type: none"> <li>القدرة على القيادة و التوجيه و التخطيط و وضع السياسات و الأهداف .</li> </ul>	المهارات الفنية
<ul style="list-style-type: none"> <li>أن يكون المتقدم من بين شاغلي وظيفة (معلم أول ) على الأقل أو ما يقابلها طبقا لإجراءات و أسس الاختيار الواردة باللائحة التنفيذية ١٧٦٤ لسنة ٢٠٢٣ و تشغل الوظيفة لمدة سنتين قابله للتجديد</li> <li>أن يكون المتقدم لشغل الوظيفة بالمدارس الرسمية للغات من المتخصصين ( فى اللغة الاجنبية الأولى أو الذين سبق لهم تدريس مادة الرياضيات أو العلوم باللغة الاجنبية الأولى ) التي يتم تدريسها بالمدرسة</li> </ul>	سنوات الخبرة
ذكر & أنثى	النوع
<ul style="list-style-type: none"> <li>مؤهل عال تربوي مناسب أو مؤهل عال مناسب بالإضافة إلى شهادة إجازة تأهيل تربوي</li> <li>يستثنى من شرط التربوي لشغل وظائف الإدارة المدرسية فقط للحاصلين على ( بكالوريوس خدمة اجتماعية - ليسانس آداب قسمي علم النفس و الاجتماع )</li> <li>يستثنى حملة دبلوم المعلمين من شرط المؤهل العالي في شغل وظائف ( مدير ووكيل ) مدرسة ابتدائية</li> </ul>	المؤهل
مقبول	التقدير
غير محدد	العمر
٢٧ / ٧ / ٢٠٢٣ م	تاريخ بداية الإعلان
٢٧ / ٨ / ٢٠٢٣ م	تاريخ نهاية الإعلان
٥٠٠	عدد الوظائف المطلوبة

بيانات الاتصال  
والتقدم بالجهة

- تسحب نماذج أوراق التقدم من التناسيق المختصة بالإدارات التعليمية التابع لها المتقدم
- تسلم الملفات للتناسيق المختصة بالإدارات التعليمية وإدارة المدارس الرسمية للغات وإدارة التربية الخاصة كل فيما يخصه وذلك في الفترة من تاريخ بداية الإعلان إلى تاريخ نهاية الإعلان لن يلتفت لأي طلبات تقدم بعد هذا الموعد ولم ترد بحفاظة الإدارة

يتم توثيق جميع الشهادات المقدمة صورة طبق الأصل من جهة العمل على أن يكون الملف متضمن ما يلي :

- طلب التقدم لشغل الوظيفة موضحا به الوظيفة المراد شغلها ( التقدم لشغل وظيفة واحدة فقط) مع استكمال كافة بياناته معتمدة من جهة العمل
- صحيفة أحوال حديثة موضح بها
  - المؤهل الدراسي وتاريخه ( تربوي أم لا )
  - الموقف من الجزاءات
  - الوظائف الإشرافية التي تم شغلها من الحديث للأقدم
- خطاب من قسم التقارير السنوية بالإدارة التابع لها عن العامين ( ٢٠٢١ - ٢٠٢٢ ) بمرتبة فوق متوسط على الأقل
- خطاب من الشؤون القانونية بالإدارة التابع لها المتقدم يفيد الموقف من ( الإحالة للمحاكمة التأديبية أو الجنائية - الموقف من الجزاءات ) على ألا يكون قد وقع عليه جزاء تأديبي بالخصم من الأجر لمدة تزيد على عشرة أيام أو بجزاء الخصم من الأجر لمدة تجاوز مجموعها خمسة عشر يوما أو أي جزاء أشد أو محال للمحاكمة التأديبية أو الجنائية أو الوقف عن العمل . (المتقدمين لشغل الوظيفة بالمدارس الرسمية للغات ألا يكون وقع عليه جزاء بالخصم من الأجر يتجاوز خمسة أيام )
- صورة معتمدة من شهادة الصلاحية سارية لمزاولة الوظيفة المتقدم إليها ( ولا يعتد بإفادة حضور دورة الحصول على الصلاحية لشغل الوظيفة )
- عدد ٤ صور شخصية حديثة ٦×٤
- السيرة الذاتية للمتقدم
- الشهادات والدورات الحاصل عليها
- صورة معتمدة من شهادة التربوي للمؤهل الغير تربوي
- صورة بطاقة الرقم القومي
- مقترحات لتطوير الوظيفة المتقدم إليها
- الانجازات خلال فترة عمله
- وثيقة التعارف
- استمارة استطلاع الرأي
- إفادة عن الفترة التي قضاها بالعمل بالمدارس الرسمية للغات لا تقل عن خمس سنوات ( خاص بالمتقدمين للوظائف التابعة لإدارة المدارس الرسمية للغات )

المستندات  
المطلوبة

مدير إدارة العلاقات العامة والإعلام  
وكيل أول الوزارة

( ٨ )

وظائف التعليم الفني  
البيانات المطلوبة من الجهة للإعلان عن وظيفة موجه عام  
زراعي

اسم الوظيفة	موجه عام ( زراعي )
جهة العمل	مديرية التربية والتعليم بالشرقية
اسم الوزارة	وزارة التربية والتعليم
الوصف العام للوظيفة	<ul style="list-style-type: none"><li>تقع هذه الوظيفة بمديريات التربية والتعليم من المستوى الأول المتميز و الأول .</li><li>يختص شاغل الوظيفة بالإشراف على موجهي التخصص / النشاط التابع لها ، و يساعد في التنمية المهنية للموجهين و المعلمين بالمديرية و الإدارات التعليمية كما يقوم بإعداد الخطط و متابعتها و تقييمها و توجيهها طبقا للسياسات و اللوائح و المفاهيم الحديثة للإدارة .</li><li>يعمل شاغل هذه الوظيفة طبقا للمعايير الملزمة لأداء التعليمي لوظائف التوجيه و الواردة باللائحة التنفيذية للباب السابع من قانون التعليم .</li><li>يخضع شاغل هذه الوظيفة للإشراف المباشر لرئيسه.</li></ul>
المهارات الأساسية	<ul style="list-style-type: none"><li>استيفاء برامج التنمية المهنية المؤهلة للوظيفة طبقا لما تقرره الاكاديمية المهنية للمعلمين</li></ul>
المهارات الفنية	<ul style="list-style-type: none"><li>القدرة علي القيادة و التوجيه و التخطيط ووضع السياسات و الأهداف</li></ul>
سنوات الخبرة	<ul style="list-style-type: none"><li>أن يكون المتقدم من بين شاغلي وظيفة (كبير معلمين ) أو ما يقابلها و تشغل الوظيفة لمدة ثلاث سنوات قابله للتجديد لمرّة واحده</li></ul>
النوع	ذكر / أنثى
المؤهل	<ul style="list-style-type: none"><li>ان يكون من خريجي كليات التربية أو حاصلًا علي مؤهل عال تربوي مناسب أو علي مؤهل عال مناسب بالإضافة إلي شهادة أو إجازة التأهيل التربوي</li></ul>
التقدير	مقبول
العمر	غير محدد
تاريخ بداية الاعلان	٢٧ / ٧ / ٢٠٢٣ م
تاريخ انتهاء التقديم	٢٧ / ٨ / ٢٠٢٣ م
العدد المطلوب للوظيفة	٤



علي أن يكون الملف متضمن ما يلي :-

- يتم توثيق جميع الشهادات المقدمة صورة طبق الأصل من جهة العمل على أن يكون الملف متضمن ما يلي :
- طلب التقدم لشغل الوظيفة موضحا به الوظيفة المراد شغلها ( التقدم لشغل وظيفة واحدة فقط ) مع استكمال كافة بياناته معتمدة من جهة العمل
  - صحيفة أحوال حديثة موضح بها
    - المؤهل الدراسي وتاريخه ( تربيوي أم لا )
    - الموقف من الجزاءات
    - الوظائف الإشرافية التي تم شغلها من الحديث للأقدم
  - خطاب من قسم التقارير السنوية بالإدارة التابع لها عن العامين ( ٢٠٢١ - ٢٠٢٢ ) بمرتبة فوق متوسط على الأقل
  - خطاب من الشئون القانونية بالإدارة التابع لها المتقدم يفيد الموقف من ( الإحالة للمحاكمة التأديبية أو الجنائية - الموقف من الجزاءات ) على ألا يكون قد وقع عليه جزاء تأديبي بالخصم من الأجر لمدة تزيد على عشرة أيام أو بجزاءات الخصم من الأجر لمدة تجاوز مجموعها خمسة عشر يوما أو أي جزاء أشد أو محال للمحاكمة التأديبية أو الجنائية أو الوقف عن العمل .
  - صورة معتمدة من شهادة الصلاحية سارية لمزاولة الوظيفة المتقدم إليها ( ولا يعتد بإفادة حضور دورة الحصول على الصلاحية لشغل الوظيفة )
  - عدد ٤ صور شخصية حديثة ٦ × ٤
  - السيرة الذاتية للمتقدم
  - الشهادات والدورات الحاصل عليها
  - صورة معتمدة من شهادة التربوي للمؤهل الغير تربوي
  - صورة بطاقة الرقم القومي
  - مقترحات لتطوير الوظيفة المتقدم إليها
  - الانجازات خلال فترة عمله
  - وثيقة التعارف
  - استمارة استطلاع الرأي

المستندات  
المطلوبة

وكيل أول

م / محمد فؤاد

مدير إدارة العلاقات العامة و الإعلام  
الوزارة

أ / أسعد فاروق ماضي

الرشيدي

( ٩ )

## البيانات المطلوبة من الجهة للإعلان عن وظيفة موجه أول زراعي

اسم الوظيفة	موجه أول ( زراعي )
جهة العمل	مديرية التربية والتعليم بالشرقية
اسم الوزارة	وزارة التربية والتعليم
الوصف العام للوظيفة	<ul style="list-style-type: none"><li>• تقع هذه الوظيفة بمديريات التربية و التعليم و الإدارات التعليمية من المستوى الأول .</li><li>• يختص شاغل الوظيفة بالإشراف على موجهي التخصص / النشاط التابع له و يساعد في التنمية المهنية للموجهين كما يساعد في تنفيذ جميع الخطط الموضوعة في اختصاصه و متابعتها و تقويمها و توجيهها طبقا للسياسات و اللوائح و المفاهيم الحديثة بالوزارة .</li><li>• يعمل شاغل هذه الوظيفة طبقا للمعايير الملزمة لأداء التعليمي لوظائف التوجيه و الواردة باللائحة التنفيذية للباب السابع من قانون التعليم .</li><li>• يخضع شاغل هذه الوظيفة للإشراف المباشر لرئيسه.</li></ul>
المهارات الأساسية	<ul style="list-style-type: none"><li>• استيفاء برامج التنمية المهنية المؤهلة للوظيفة طبقا لما تقرره الاكاديمية المهنية للمعلمين</li></ul>
المهارات الفنية	<ul style="list-style-type: none"><li>• القدرة علي القيادة والتوجيه والتخطيط ووضع السياسات والأهداف</li></ul>
سنوات الخبرة	<ul style="list-style-type: none"><li>• أن يكون المتقدم من بين شاغلي وظيفة (معلم خبير ) أو ما يقابلها و تشغل الوظيفة لمدة ثلاث سنوات قابله للتجديد لمرة واحدة</li></ul>
النوع	ذكر / أنثي
المؤهل	<ul style="list-style-type: none"><li>• ان يكون من خريجي كليات التربية أو حاصلًا علي مؤهل عال تربوي مناسب أو علي مؤهل عال مناسب بالإضافة إلي شهادة أو إجازة التأهيل التربوي</li></ul>
التقدير	مقبول
العمر	غير محدد
تاريخ بداية الإعلان	٢٧ / ٧ / ٢٠٢٣ م
تاريخ انتهاء التقديم	٢٧ / ٨ / ٢٠٢٣ م
العدد المطلوب للوظيفة	٢٠

علي أن يكون الملف متضمن ما يلي :-

يتم توثيق جميع الشهادات المقدمة صورة طبق الأصل من جهة العمل على أن يكون الملف متضمن ما يلي :

- طلب التقدم لشغل الوظيفة موضحا به الوظيفة المراد شغلها ( التقدم لشغل وظيفة واحدة فقط) مع استكمال كافة بياناته معتمدة من جهة العمل
- صحيفة أحوال حديثة موضح بها
  - المؤهل الدراسي وتاريخه ( تربوي أم لا )
  - الموقف من الجزاءات
  - الوظائف الإشرافية التي تم شغلها من الحديث للأقدم
- خطاب من قسم التقارير السنوية بالإدارة التابع لها عن العامين ( ٢٠٢١ - ٢٠٢٢ ) بمرتبة فوق متوسط على الأقل
- خطاب من الشؤون القانونية بالإدارة التابع لها المتقدم يفيد الموقف من (الإحالة للمحاكمة التأديبية أو الجنائية - الموقف من الجزاءات ) على ألا يكون قد وقع عليه جزاء تأديبي بالخصم من الأجر لمدة تزيد على عشرة أيام أو بجزاء الخصم من الأجر لمدة تجاوز مجموعها خمسة عشر يوما أو أي جزاء أشد أو محال للمحاكمة التأديبية أو الجنائية أو الوقف عن العمل .
- صورة معتمدة من شهادة الصلاحية سارية لمزاولة الوظيفة المتقدم إليها ( ولا يعتد بإفادة حضور دورة الحصول على الصلاحية لشغل الوظيفة )
- عدد ٤ صور شخصية حديثة ٦×٤
- السيرة الذاتية للمتقدم
- الشهادات والدورات الحاصل عليها
- صورة معتمدة من شهادة التربوي للمؤهل الغير تربوي
- صورة بطاقة الرقم القومي
- مقترحات لتطوير الوظيفة المتقدم إليها
- الانجازات خلال فترة عمله
- وثيقة التعارف
- استمارة استطلاع الرأي

وكيل أول

مدير إدارة العلاقات العامة والإعلام  
الوزارة

م / محمد فؤاد

أ / أسعد فاروق ماضي

الرشيدي

(١٠) البيانات المطلوبة من الجهة للإعلان عن وظيفة موجه زراعي

اسم الوظيفة	موجه ( زراعي )
جهة العمل	مديرية التربية والتعليم بالشرقية
اسم الوزارة	وزارة التربية والتعليم
الوصف العام للوظيفة	<ul style="list-style-type: none"> <li>تقع هذه الوظيفة بالإدارات التعليمية من جميع المستويات</li> <li>يختص شاغل الوظيفة بمتابعة و تقويم كل ما يتعلق بمادته أو نشاطه وما يتبع ذلك من زيارات ميدانية للمدارس و تقييم أداء المعلمين و تقييم خطط عملهم و الخطط الدراسية و الوسائل التعليمية و التكنولوجية و الامتحانات و مدى استيعاب الطلاب بالمرحلة المقيد عليها .</li> <li>يعمل شاغل هذه الوظيفة طبقا للمعايير الملزمة للأداء التعليمي لوظائف التوجيه و الواردة باللائحة التنفيذية للباب السابع من قانون التعليم .</li> <li>يخضع شاغل هذه الوظيفة للإشراف المباشر لرئيسه.</li> </ul>
المهارات الأساسية	<ul style="list-style-type: none"> <li>استيفاء برامج التنمية المهنية المؤهلة للوظيفة طبقا لما تقرره الاكاديمية المهنية للمعلمين</li> </ul>
المهارات الفنية	<ul style="list-style-type: none"> <li>القدرة علي القيادة والتوجيه والتخطيط ووضع السياسات والأهداف</li> </ul>
سنوات الخبرة	<ul style="list-style-type: none"> <li>أن يكون المتقدم من بين شاغلي وظيفة معلم أول (أ) او ما يقابها لمدة ثلاث سنوات قابلة لتجديد مرة واحدة</li> </ul>
النوع	ذكر / أنثي
المؤهل	<ul style="list-style-type: none"> <li>ان يكون من خريجي كليات التربية أو حاصلًا علي مؤهل عال تربوي مناسب أو على مؤهل عال مناسب بالإضافة إلي شهادة أو إجازة التأهيل التربوي</li> </ul>
التقدير	مقبول
العمر	غير محدد
تاريخ بداية الإعلان	٢٧ / ٧ / ٢٠٢٣ م
تاريخ انتهاء التقديم	٢٧ / ٨ / ٢٠٢٣ م
العدد المطلوب للوظيفة	٢٠
بيانات الاتصال والتقديم	<ul style="list-style-type: none"> <li>استمارة التقدم للوظيفة من إدارة تنسيق التعليم الفني بديوان عام مديرية التربية والتعليم وإدارة التعليم الفني بالإدارات التعليمية</li> </ul>

علي أن يكون الملف متضمن ما يلي :-

يتم توثيق جميع الشهادات المقدمة صورة طبق الأصل من جهة العمل على أن يكون الملف متضمن ما يلي :

- طلب التقدم لشغل الوظيفة موضحا به الوظيفة المراد شغلها ( التقدم لشغل وظيفة واحدة فقط) مع استكمال كافة بياناته معتمدة من جهة العمل
- صحيفة أحوال حديثة موضح بها
  - المؤهل الدراسي وتاريخه ( تربوي أم لا )
  - الموقف من الجزاءات
  - الوظائف الإشرافية التي تم شغلها من الحديث للأقدم
- خطاب من قسم التقارير السنوية بالإدارة التابع لها عن العامين ( ٢٠٢١ - ٢٠٢٢ ) بمرتبة فوق متوسط على الأقل
- خطاب من الشئون القانونية بالإدارة التابع لها المتقدم يفيد الموقف من ( الإحالة للمحاكمة التأديبية أو الجنائية - الموقف من الجزاءات ) على ألا يكون قد وقع عليه جزاء تأديبي بالخصم من الأجر لمدة تزيد على عشرة أيام أو بجزاءات الخصم من الأجر لمدة تجاوز مجموعها خمسة عشر يوما أو أي جزاء أشد أو محال للمحاكمة التأديبية أو الجنائية أو الوقف عن العمل .
- صورة معتمدة من شهادة الصلاحية سارية لمزاولة الوظيفة المتقدم إليها ( ولا يعتد بإفادة حضور دورة الحصول على الصلاحية لشغل الوظيفة )
- عدد ٤ صور شخصية حديثة ٦×٤
- السيرة الذاتية للمتقدم
- الشهادات والدورات الحاصل عليها
- صورة معتمدة من شهادة التربوي للمؤهل الغير تربوي
- صورة بطاقة الرقم القومي
- مقترحات لتطوير الوظيفة المتقدم إليها
- الانجازات خلال فترة عمله
- وثيقة التعارف
- استمارة استطلاع الرأي

المستندات  
المطلوبة

وكيل أول

م / محمد فؤاد

مدير إدارة العلاقات العامة والإعلام  
الوزارة

الرشيدي

أ / أسعد فاروق ماضي

البيانات المطلوبة من الجهة للإعلان عن وظيفة موجه عام  
( ١١ ) صناعي

اسم الوظيفة	موجه عام ( صناعي )
جهة العمل	مديرية التربية والتعليم بالشرقية
اسم الوزارة	وزارة التربية والتعليم
الوصف العام للوظيفة	<ul style="list-style-type: none"> <li>تقع هذه الوظيفة بمديريات التربية والتعليم من المستوى الأول المتميز و الأول .</li> <li>يختص شاغل الوظيفة بالإشراف على موجهي التخصص التابع لها ، و يساعد في التنمية المهنية للموجهين و المعلمين بالمديرية و الإدارات التعليمية كما يقوم بإعداد الخطط و متابعتها و تقويمها و توجيهها طبقا للسياسات و اللوائح و المفاهيم الحديثة للإدارة .</li> <li>يعمل شاغل هذه الوظيفة طبقا للمعايير الملزمة لأداء التعليمي لوظائف التوجيه و الواردة باللائحة التنفيذية للباب السابع من قانون التعليم .</li> <li>يخضع شاغل هذه الوظيفة للإشراف المباشر لرئيسه.</li> </ul>
المهارات الأساسية	<ul style="list-style-type: none"> <li>استيفاء برامج التنمية المهنية المؤهلة للوظيفة طبقا لما تقرره الاكاديمية المهنية للمعلمين</li> </ul>
المهارات الفنية	<ul style="list-style-type: none"> <li>القدرة علي القيادة والتوجيه والتخطيط ووضع السياسات والأهداف</li> </ul>
سنوات الخبرة	<ul style="list-style-type: none"> <li>أن يكون المتقدم من بين شاغلي وظيفة (كبير معلمين ) أو ما يقابلها و تشغل الوظيفة لمدة ثلاث سنوات قابله للتجديد لمرة واحده</li> </ul>
النوع	ذكر / أنثي
المؤهل	<ul style="list-style-type: none"> <li>ان يكون من خريجي كليات التربية أو حاصلًا علي مؤهل عال تربوي مناسب أو علي مؤهل عال مناسب بالإضافة إلي شهادة أو إجازة التأهيل التربوي</li> </ul>
التقدير	مقبول
العمر	غير محدد
تاريخ بداية الاعلان	٢٧ / ٧ / ٢٠٢٣ م
تاريخ انتهاء التقديم	٢٧ / ٨ / ٢٠٢٣ م
العدد المطلوب للوظيفة	٤
بيانات الاتصال والتقديم	<ul style="list-style-type: none"> <li>استمارة التقدم للوظيفة من إدارة تنسيق التعليم الفني بديوان عام مديرية التربية والتعليم وإدارة التعليم الفني بالإدارات التعليمية</li> </ul>

علي أن يكون الملف متضمن ما يلي :-

يتم توثيق جميع الشهادات المقدمة صورة طبق الأصل من جهة العمل على أن يكون الملف متضمن ما يلي :

- طلب التقدم لشغل الوظيفة موضحا به الوظيفة المراد شغلها ( التقدم لشغل وظيفة واحدة فقط) مع استكمال كافة بياناته معتمدة من جهة العمل
- صحيفة أحوال حديثة موضح بها
  - المؤهل الدراسي وتاريخه ( تربوي أم لا )
  - الموقف من الجزاءات
  - الوظائف الإشرافية التي تم شغلها من الحديث للأقدم
- خطاب من قسم التقارير السنوية بالإدارة التابع لها عن العامين ( ٢٠٢١ - ٢٠٢٢ ) بمرتبة فوق متوسط على الأقل
- خطاب من الشئون القانونية بالإدارة التابع لها المتقدم يفيد الموقف من (الإحالة للمحاكمة التأديبية أو الجنائية - الموقف من الجزاءات )
- على ألا يكون قد وقع عليه جزاء تأديبي بالخصم من الأجر لمدة تزيد على عشرة أيام أو بجزاءات الخصم من الأجر لمدة تجاوز مجموعها خمسة عشر يوما أو أي جزاء أشد أو محال للمحاكمة التأديبية أو الجنائية أو الوقف عن العمل .
- صورة معتمدة من شهادة الصلاحية سارية لمزاولة الوظيفة المتقدم إليها ( ولا يعتد بإفادة حضور دورة الحصول على الصلاحية لشغل الوظيفة )
- عدد ٤ صور شخصية حديثة ٦×٤
- السيرة الذاتية للمتقدم
- الشهادات والدورات الحاصل عليها
- صورة معتمدة من شهادة التربوي للمؤهل الغير تربوي
- صورة بطاقة الرقم القومي
- مقترحات لتطوير الوظيفة المتقدم إليها
- الانجازات خلال فترة عمله
- وثيقة التعارف
- استمارة استطلاع الرأي

المستندات  
المطلوبة

وكيل أول

مدير إدارة العلاقات العامة والإعلام  
الوزارة

م / محمد

أ / أسعد فاروق ماضي  
فؤاد الرشيد

( ١٢ ) البيانات المطلوبة من الجهة للإعلان عن وظيفة موجه أول صناعي

اسم الوظيفة	موجه أول ( صناعي )
جهة العمل	مديرية التربية والتعليم بالشرقية
اسم الوزارة	وزارة التربية والتعليم
الوصف العام للوظيفة	<ul style="list-style-type: none"> <li>تقع هذه الوظيفة بمديريات التربية و التعليم و الإدارات التعليمية من المستوى الأول .</li> <li>يختص شاغل الوظيفة بالإشراف على موجهي التخصص التابع له و يساعد في التنمية المهنية للموجهين كما يساعد في تنفيذ جميع الخطط الموضوعة في اختصاصه و متابعتها و تقويمها و توجيهها طبقا للسياسات و اللوائح و المفاهيم الحديثة بالوزارة .</li> <li>يعمل شاغل هذه الوظيفة طبقا للمعايير الملزمة للأداء التعليمي لوظائف التوجيه و الواردة باللائحة التنفيذية للباب السابع من قانون التعليم .</li> <li>يخضع شاغل هذه الوظيفة للإشراف المباشر لرئيسه.</li> </ul>
المهارات الأساسية	<ul style="list-style-type: none"> <li>استيفاء برامج التنمية المهنية المؤهلة للوظيفة طبقا لما تقرره الاكاديمية المهنية للمعلمين</li> </ul>
المهارات الفنية	<ul style="list-style-type: none"> <li>القدرة علي القيادة والتوجيه والتخطيط ووضع السياسات والأهداف</li> </ul>
سنوات الخبرة	<ul style="list-style-type: none"> <li>أن يكون المتقدم من بين شاغلي وظيفة (معلم خبير ) أو ما يقابلها و تشغل الوظيفة لمدة ثلاث سنوات قابله للتجديد لمرة واحدة</li> </ul>
النوع	ذكر / أنثي
المؤهل	<ul style="list-style-type: none"> <li>ان يكون من خريجي كليات التربية أو حاصلًا علي مؤهل عال تربوي مناسب أو على مؤهل عال مناسب بالإضافة إلي شهادة أو إجازة التأهيل التربوي</li> </ul>
التقدير	مقبول
العمر	غير محدد
تاريخ بداية الإعلان	٢٧ / ٧ / ٢٠٢٣ م
تاريخ انتهاء التقديم	٢٧ / ٨ / ٢٠٢٣ م
العدد المطلوب للوظيفة	٢٠



علي أن يكون الملف متضمن ما يلي :-

يتم توثيق جميع الشهادات المقدمة صورة طبق الأصل من جهة العمل على أن يكون الملف متضمن ما يلي :

- طلب التقدم لشغل الوظيفة موضحا به الوظيفة المراد شغلها ( التقدم لشغل وظيفة واحدة فقط) مع استكمال كافة بياناته معتمدة من جهة العمل
- صحيفة أحوال حديثة موضح بها
  - المؤهل الدراسي وتاريخه ( تربوي أم لا )
  - الموقف من الجزاءات
  - الوظائف الإشرافية التي تم شغلها من الحديث للأقدم
- خطاب من قسم التقارير السنوية بالإدارة التابع لها عن العامين ( ٢٠٢١ - ٢٠٢٢ ) بمرتبة فوق متوسط على الأقل
- خطاب من الشئون القانونية بالإدارة التابع لها المتقدم يفيد الموقف من (الإحالة للمحاكمة التأديبية أو الجنائية - الموقف من الجزاءات ) على ألا يكون قد وقع عليه جزاء تأديبي بالخصم من الأجر لمدة تزيد على عشرة أيام أو بجزاء الخصم من الأجر لمدة تجاوز مجموعها خمسة عشر يوما أو أي جزاء أشد أو محال للمحاكمة التأديبية أو الجنائية أو الوقف عن العمل .
- صورة معتمدة من شهادة الصلاحية سارية لمزاولة الوظيفة المتقدم إليها ( ولا يعتد بإفادة حضور دورة الحصول على الصلاحية لشغل الوظيفة )
- عدد ٤ صور شخصية حديثة ٦×٤
- السيرة الذاتية للمتقدم
- الشهادات والدورات الحاصل عليها
- صورة معتمدة من شهادة التربوي للمؤهل الغير تربوي
- صورة بطاقة الرقم القومي
- مقترحات لتطوير الوظيفة المتقدم إليها
- الانجازات خلال فترة عمله
- وثيقة التعارف
- استمارة استطلاع الرأي

وكيل أول

م / محمد فؤاد

مدير إدارة العلاقات العامة والإعلام  
الوزارة

الرشيدي

أ / أسعد فاروق ماضي

( ١٣ )

## البيانات المطلوبة من الجهة للإعلان عن وظيفة موجه صناعي

اسم الوظيفة	موجه ( صناعي )
جهة العمل	مديرية التربية والتعليم بالشرقية
اسم الوزارة	وزارة التربية والتعليم
الوصف العام للوظيفة	<ul style="list-style-type: none"><li>تقع هذه الوظيفة بالإدارات التعليمية من جميع المستويات</li><li>يختص شاغل الوظيفة بمتابعة و تقويم كل ما يتعلق بمادته أو نشاطه وما يتبع ذلك من زيارات ميدانية للمدارس و تقييم أداء المعلمين و تقييم خطط عملهم و الخطط الدراسية و الوسائل التعليمية و التكنولوجيا و الامتحانات و مدى استيعاب الطلاب بالمرحلة المقيد عليها .</li><li>يعمل شاغل هذه الوظيفة طبقا للمعايير الملزمة للأداء التعليمي لوظائف التوجيه و الواردة باللائحة التنفيذية للباب السابع من قانون التعليم .</li><li>يخضع شاغل هذه الوظيفة للإشراف المباشر لرئيسه.</li></ul>
المهارات الأساسية	<ul style="list-style-type: none"><li>استيفاء برامج التنمية المهنية المؤهلة للوظيفة طبقا لما تقرره الاكاديمية المهنية للمعلمين</li></ul>
المهارات الفنية	<ul style="list-style-type: none"><li>القدرة علي القيادة والتوجيه والتخطيط ووضع السياسات والأهداف</li></ul>
سنوات الخبرة	<ul style="list-style-type: none"><li>أن يكون المتقدم من بين شاغلي وظيفة معلم أول (أ) او ما يقابها لمدة ثلاث سنوات قابلة لتجديد مرة واحدة</li></ul>
النوع	ذكر / أنثي
المؤهل	<ul style="list-style-type: none"><li>ان يكون من خريجي كليات التربية أو حاصلًا علي مؤهل عال تربوي مناسب أو على مؤهل عال مناسب بالإضافة إلي شهادة أو إجازة التأهيل التربوي</li></ul>
التقدير	مقبول
العمر	غير محدد
تاريخ بداية الاعلان	٢٧ / ٧ / ٢٠٢٣ م
تاريخ انتهاء التقديم	٢٧ / ٨ / ٢٠٢٣ م
العدد المطلوب للوظيفة	١٥
بيانات الاتصال والتقديم	<ul style="list-style-type: none"><li>استمارة التقدم للوظيفة من إدارة تنسيق التعليم الفني بديوان عام مديرية التربية والتعليم وإدارة التعليم الفني بالإدارات التعليمية</li></ul>

علي أن يكون الملف متضمن ما يلي :-

يتم توثيق جميع الشهادات المقدمة صورة طبق الأصل من جهة العمل على أن يكون الملف متضمن ما يلي :

- طلب التقدم لشغل الوظيفة موضحا به الوظيفة المراد شغلها ( التقدم لشغل وظيفة واحدة فقط) مع استكمال كافة بياناته معتمدة من جهة العمل
- صحيفة أحوال حديثة موضح بها
  - المؤهل الدراسي وتاريخه ( تربوي أم لا )
  - الموقف من الجزاءات
  - الوظائف الإشرافية التي تم شغلها من الحديث للأقدم
- خطاب من قسم التقارير السنوية بالإدارة التابع لها عن العامين ( ٢٠٢١ - ٢٠٢٢ ) بمرتبة فوق متوسط على الأقل
- خطاب من الشئون القانونية بالإدارة التابع لها المتقدم يفيد الموقف من ( الإحالة للمحاكمة التأديبية أو الجنائية - الموقف من الجزاءات ) على ألا يكون قد وقع عليه جزاء تأديبي بالخصم من الأجر لمدة تزيد على عشرة أيام أو بجزاءات الخصم من الأجر لمدة تجاوز مجموعها خمسة عشر يوما أو أي جزاء أشد أو محال للمحاكمة التأديبية أو الجنائية أو الوقف عن العمل .
- صورة معتمدة من شهادة الصلاحية سارية لمزاولة الوظيفة المتقدم إليها ( ولا يعتد بإفادة حضور دورة الحصول على الصلاحية لشغل الوظيفة )
- عدد ٤ صور شخصية حديثة ٦×٤
- السيرة الذاتية للمتقدم
- الشهادات والدورات الحاصل عليها
- صورة معتمدة من شهادة التربوي للمؤهل الغير تربوي
- صورة بطاقة الرقم القومي
- مقترحات لتطوير الوظيفة المتقدم إليها
- الانجازات خلال فترة عمله
- وثيقة التعارف
- استمارة استطلاع الرأي

المستندات  
المطلوبة

وكيل أول

مدير إدارة العلاقات العامة والإعلام  
الوزارة

م / محمد فؤاد

أ / أسعد فاروق ماضي

الرشيدي

( ١٤ )

البيانات المطلوبة من الجهة للإعلان عن وظيفة موجه عام  
تجاري - فندقي

اسم الوظيفة	موجه عام ( تجاري - فندقي )
جهة العمل	مديرية التربية والتعليم بالشرقية
اسم الوزارة	وزارة التربية والتعليم
الوصف العام للوظيفة	<ul style="list-style-type: none"><li>تقع هذه الوظيفة بمديريات التربية والتعليم من المستوى الأول المتميز و الأول .</li><li>يختص شاغل الوظيفة بالإشراف على موجهي التخصص التابع لها ، و يساعد في التنمية المهنية للموجهين و المعلمين بالمديرية و الإدارات التعليمية كما يقوم بإعداد الخطط و متابعتها و تقويمها و توجيهها طبقا للسياسات و اللوائح و المفاهيم الحديثة للإدارة .</li><li>يعمل شاغل هذه الوظيفة طبقا للمعايير الملزمة لأداء التعليمي لوظائف التوجيه و الواردة باللائحة التنفيذية للباب السابع من قانون التعليم .</li><li>يخضع شاغل هذه الوظيفة للإشراف المباشر لرئيسه.</li></ul>
المهارات الأساسية	<ul style="list-style-type: none"><li>استيفاء برامج التنمية المهنية المؤهلة للوظيفة طبقا لما تقرره الاكاديمية المهنية للمعلمين</li></ul>
المهارات الفنية	<ul style="list-style-type: none"><li>القدرة علي القيادة و التوجيه و التخطيط ووضع السياسات و الأهداف</li></ul>
سنوات الخبرة	<ul style="list-style-type: none"><li>أن يكون المتقدم من بين شاغلي وظيفة (كبير معلمين ) أو ما يقابلها و تشغل الوظيفة لمدة ثلاث سنوات قابله للتجديد لمرة واحدة</li></ul>
النوع	ذكر / أنثي
المؤهل	<ul style="list-style-type: none"><li>ان يكون من خريجي كليات التربية أو حاصلًا علي مؤهل عال تربوي مناسب أو على مؤهل عال مناسب بالإضافة إلي شهادة أو إجازة التأهيل التربوي</li></ul>
التقدير	مقبول
العمر	غير محدد
تاريخ بداية الاعلان	٢٧ / ٧ / ٢٠٢٣ م
تاريخ انتهاء التقديم	٢٧ / ٨ / ٢٠٢٣ م
العدد المطلوب للوظيفة	٥

• استمارة التقدم للوظيفة من إدارة تنسيق التعليم الفني بديوان عام مديرية التربية والتعليم وإدارة التعليم الفني بالإدارات التعليمية

علي أن يكون الملف متضمن ما يلي :-

- يتم توثيق جميع الشهادات المقدمة صورة طبق الأصل من جهة العمل على أن يكون الملف متضمن ما يلي :
- طلب التقدم لشغل الوظيفة موضحا به الوظيفة المراد شغلها ( التقدم لشغل وظيفة واحدة فقط) مع استكمال كافة بياناته معتمدة من جهة العمل
  - صحيفة أحوال حديثة موضح بها
    - المؤهل الدراسي وتاريخه ( تربوي أم لا )
    - الموقف من الجزاءات
    - الوظائف الإشرافية التي تم شغلها من الحديث للأقدم
  - خطاب من قسم التقارير السنوية بالإدارة التابع لها عن العامين ( ٢٠٢١ - ٢٠٢٢ ) بمرتبة فوق متوسط على الأقل
  - خطاب من الشئون القانونية بالإدارة التابع لها المتقدم يفيد الموقف من ( الإحالة للمحاكمة التأديبية أو الجنائية - الموقف من الجزاءات )
  - على ألا يكون قد وقع عليه جزاء تأديبي بالخصم من الأجر لمدة تزيد على عشرة أيام أو بجزاءات الخصم من الأجر لمدة تجاوز مجموعها خمسة عشر يوما أو أي جزاء أشد أو محال للمحاكمة التأديبية أو الجنائية أو الوقف عن العمل .
  - صورة معتمدة من شهادة الصلاحية سارية لمزاولة الوظيفة المتقدم إليها ( ولا يعتد بإفادة حضور دورة الحصول على الصلاحية لشغل الوظيفة )
  - عدد ٤ صور شخصية حديثة ٦×٤
  - السيرة الذاتية للمتقدم
  - الشهادات والدورات الحاصل عليها
  - صورة معتمدة من شهادة التربوي للمؤهل الغير تربوي
  - صورة بطاقة الرقم القومي
  - مقترحات لتطوير الوظيفة المتقدم إليها
  - الانجازات خلال فترة عمله
  - وثيقة التعارف
  - استمارة استطلاع الرأي

المستندات  
المطلوبة

وكيل أول

مدير إدارة العلاقات العامة والإعلام  
الوزارة

م / محمد فؤاد

أ / أسعد فاروق ماضي

الرشيدي

البيانات المطلوبة من الجهة لإعلان عن وظيفة موجه أول ( ١٥ ) تجاري - فندقي )

اسم الوظيفة	موجه أول ( تجاري - فندقي )
جهة العمل	مديرية التربية والتعليم بالشرقية
اسم الوزارة	وزارة التربية والتعليم
الوصف العام للوظيفة	<ul style="list-style-type: none"> <li>تقع هذه الوظيفة بمديريات التربية والتعليم والإدارات التعليمية من المستوى الأول .</li> <li>يختص شاغل الوظيفة بالإشراف على موجهي التخصص التابع له و يساعد في التنمية المهنية للموجهين كما يساعد في تنفيذ جميع الخطط الموضوعية في اختصاصه و متابعتها و تقويمها و توجيهها طبقا للسياسات و اللوائح و المفاهيم الحديثة بالوزارة .</li> <li>يعمل شاغل هذه الوظيفة طبقا للمعايير الملزمة للأداء التعليمي لوظائف التوجيه و الواردة باللائحة التنفيذية للباب السابع من قانون التعليم .</li> <li>يخضع شاغل هذه الوظيفة للإشراف المباشر لرئيسه.</li> </ul>
المهارات الأساسية	<ul style="list-style-type: none"> <li>استيفاء برامج التنمية المهنية المؤهلة للوظيفة طبقا لما تقرره الاكاديمية المهنية للمعلمين</li> </ul>
المهارات الفنية	<ul style="list-style-type: none"> <li>القدرة علي القيادة والتوجيه والتخطيط ووضع السياسات والأهداف</li> </ul>
سنوات الخبرة	<ul style="list-style-type: none"> <li>أن يكون المتقدم من بين شاغلي وظيفة (معلم خبير ) أو ما يقابلها و تشغل الوظيفة لمدة ثلاث سنوات قابله للتجديد لمرة واحدة</li> </ul>
النوع	ذكر /أنثي
المؤهل	<ul style="list-style-type: none"> <li>ان يكون من خريجي كليات التربية أو حاصلًا علي مؤهل عال تربوي مناسب أو على مؤهل عال مناسب بالإضافة إلي شهادة أو إجازة التأهيل التربوي</li> </ul>
التقدير	مقبول
العمر	غير محدد
تاريخ بداية الاعلان	٢٧ / ٧ / ٢٠٢٣ م
تاريخ انتهاء التقديم	٢٧ / ٨ / ٢٠٢٣ م
العدد المطلوب للوظيفة	٢٥

- علي أن يكون الملف متضمن ما يلي :-
- يتم توثيق جميع الشهادات المقدمة صورة طبق الأصل من جهة العمل على أن يكون الملف متضمن ما يلي :
- طلب التقدم لشغل الوظيفة موضحا به الوظيفة المراد شغلها ( التقدم لشغل وظيفة واحدة فقط) مع استكمال كافة بياناته معتمدة من جهة العمل
  - صحيفة أحوال حديثة موضح بها
    - المؤهل الدراسي وتاريخه ( تربوي أم لا )
    - الموقف من الجزاءات
    - الوظائف الإشرافية التي تم شغلها من الحديث للأقدم
  - خطاب من قسم التقارير السنوية بالإدارة التابع لها عن العامين ( ٢٠٢١ - ٢٠٢٢ ) بمرتبة فوق متوسط على الأقل
  - خطاب من الشئون القانونية بالإدارة التابع لها المتقدم يفيد الموقف من (الإحالة للمحاكمة التأديبية أو الجنائية - الموقف من الجزاءات )
- على ألا يكون قد وقع عليه جزاء تأديبي بالخصم من الأجر لمدة تزيد على عشرة أيام أو بجزاءات الخصم من الأجر لمدة تجاوز مجموعها خمسة عشر يوما أو أي جزاء أشد أو محال للمحاكمة التأديبية أو الجنائية أو الوقف عن العمل .
- صورة معتمدة من شهادة الصلاحية سارية لمزاولة الوظيفة المتقدم إليها ( ولا يعتد بإفادة حضور دورة الحصول على الصلاحية لشغل الوظيفة )
  - عدد ٤ صور شخصية حديثة ٦×٤
  - السيرة الذاتية للمتقدم
  - الشهادات والدورات الحاصل عليها
  - صورة معتمدة من شهادة التربوي للمؤهل الغير تربوي
  - صورة بطاقة الرقم القومي
  - مقترحات لتطوير الوظيفة المتقدم إليها
  - الانجازات خلال فترة عمله
  - وثيقة التعارف
  - استمارة استطلاع الرأي

وكيل أول

م / محمد فؤاد

مدير إدارة العلاقات العامة والإعلام  
الوزارة

الرشيدي

أ / أسعد فاروق ماضي

البيانات المطلوبة من الجهة للإعلان عن وظيفة موجه (تجاري)  
( ١٦ ) - (فندقي )

اسم الوظيفة	موجه ( تجاري - فندقي )
جهة العمل	مديرية التربية والتعليم بالشرقية
اسم الوزارة	وزارة التربية والتعليم
الوصف العام للوظيفة	<ul style="list-style-type: none"> <li>تقع هذه الوظيفة بالإدارات التعليمية من جميع المستويات</li> <li>يختص شاغل الوظيفة بمتابعة و تقويم كل ما يتعلق بمادته أو نشاطه وما يتبع ذلك من زيارات ميدانية للمدارس و تقييم أداء المعلمين و تقييم خطط عملهم و الخطط الدراسية و الوسائل التعليمية و التكنولوجيا و الامتحانات و مدى استيعاب الطلاب بالمرحلة المقيد عليها .</li> <li>يعمل شاغل هذه الوظيفة طبقا للمعايير الملزمة لأداء التعليمي لوظائف التوجيه و الواردة باللائحة التنفيذية للباب السابع من قانون التعليم .</li> <li>يخضع شاغل هذه الوظيفة للإشراف المباشر لرئيسه.</li> </ul>
المهارات الأساسية	<ul style="list-style-type: none"> <li>استيفاء برامج التنمية المهنية المؤهلة للوظيفة طبقا لما تقرره الاكاديمية المهنية للمعلمين</li> </ul>
المهارات الفنية	<ul style="list-style-type: none"> <li>القدرة علي القيادة والتوجيه والتخطيط ووضع السياسات والأهداف</li> </ul>
سنوات الخبرة	<ul style="list-style-type: none"> <li>أن يكون المتقدم من بين شاغلي وظيفة معلم أول (أ) او ما يقابها لمدة ثلاث سنوات قابلة لتجديد مرة واحدة</li> </ul>
النوع	ذكر / أنثى
المؤهل	<ul style="list-style-type: none"> <li>ان يكون من خريجي كليات التربية أو حاصلًا علي مؤهل عال تربوي مناسب أو على مؤهل عال مناسب بالإضافة إلي شهادة أو إجازة التأهيل التربوي</li> </ul>
التقدير	مقبول
العمر	غير محدد
تاريخ بداية الاعلان	٢٧ / ٧ / ٢٠٢٣ م
تاريخ انتهاء التقديم	٢٧ / ٨ / ٢٠٢٣ م
العدد المطلوب للوظيفة	٢٥
بيانات الاتصال والتقديم	<ul style="list-style-type: none"> <li>استمارة التقدم للوظيفة من إدارة تنسيق التعليم الفني بديوان عام مديرية التربية والتعليم وإدارة التعليم الفني بالإدارات التعليمية</li> </ul>



علي أن يكون الملف متضمن ما يلي :-

يتم توثيق جميع الشهادات المقدمة صورة طبق الأصل من جهة العمل على أن يكون الملف متضمن ما يلي :

- طلب التقدم لشغل الوظيفة موضحا به الوظيفة المراد شغلها ( التقدم لشغل وظيفة واحدة فقط) مع استكمال كافة بياناته معتمدة من جهة العمل
- صحيفة أحوال حديثة موضح بها
  - المؤهل الدراسي وتاريخه ( تربوي أم لا )
  - الموقف من الجزاءات
  - الوظائف الإشرافية التي تم شغلها من الحديث للأقدم
- خطاب من قسم التقارير السنوية بالإدارة التابع لها عن العامين ( ٠٢٢ - ٢٠٢٢ ) بمرتبة فوق متوسط على الأقل
- خطاب من الشئون القانونية بالإدارة التابع لها المتقدم يفيد الموقف من ( الإحالة للمحاكمة التأديبية أو الجنائية - الموقف من الجزاءات ) على ألا يكون قد وقع عليه جزاء تأديبي بالخصم من الأجر لمدة تزيد على عشرة أيام أو بجزاءات الخصم من الأجر لمدة تجاوز مجموعها خمسة عشر يوما أو أي جزاء أشد أو محال للمحاكمة التأديبية أو الجنائية أو الوقف عن العمل .
- صورة معتمدة من شهادة الصلاحية سارية لمزاولة الوظيفة المتقدم إليها ( ولا يعتد بإفادة حضور دورة الحصول على الصلاحية لشغل الوظيفة )
- عدد ٤ صور شخصية حديثة ٦×٤
- السيرة الذاتية للمتقدم
- الشهادات والدورات الحاصل عليها
- صورة معتمدة من شهادة التربوي للمؤهل الغير تربوي
- صورة بطاقة الرقم القومي
- مقترحات لتطوير الوظيفة المتقدم إليها
- الانجازات خلال فترة عمله
- وثيقة التعارف
- استمارة استطلاع الرأي

المستندات  
المطلوبة

وكيل أول

م / محمد فؤاد

مدير إدارة العلاقات العامة والإعلام  
الوزارة

أ / أسعد فاروق ماضي

الرشيدي

( ١٧ ) البيانات المطلوبة من الجهة للإعلان عن وظيفة مدير مدرسة صناعي

اسم الوظيفة	مدير مدرسة ( صناعي )
جهة العمل	مديرية التربية والتعليم بالشرقية
اسم الوزارة	وزارة التربية والتعليم
الوصف العام للوظيفة	<ul style="list-style-type: none"> <li>تقع هذه الوظيفة في المدارس بالمراحل التعليمية من المستويات و النوعيات المختلفة</li> <li>يعمل شاغل الوظيفة طبقا للمعايير المحددة لوظائف الإدارة المدرسية ، والواردة باللائحة التنفيذية للباب السابع من قانون التعليم .</li> <li>يخضع شاغل الوظيفة للإشراف المباشر لرئيسه .</li> </ul>
المهارات الأساسية	<ul style="list-style-type: none"> <li>اجتياز برامج التنمية المهنية المؤهلة للوظيفة طبقا لما تقرره الاكاديمية المهنية للمعلمين</li> </ul>
المهارات الفنية	<ul style="list-style-type: none"> <li>القدرة علي القيادة والتوجيه والتخطيط ووضع السياسات والأهداف</li> </ul>
سنوات الخبرة	<ul style="list-style-type: none"> <li>أن يكون المتقدم من بين شاغلي وظيفة معلم أول ( أ ) علي الاقل وتشغل هذه الوظيفة لمدة سنتين قابلة للتجديد</li> </ul>
النوع	<ul style="list-style-type: none"> <li>ذكر / أنثي</li> </ul>
المؤهل	<ul style="list-style-type: none"> <li>مؤهل عال تربوي مناسب أو مؤهل عال مناسب بالإضافة إلي شهادة أو إجازة تأهيل تربوي</li> </ul>
التقدير	مقبول
العمر	غير محدد
تاريخ بداية الإعلان	٢٧ / ٧ / ٢٠٢٣ م
تاريخ انتهاء التقديم	٢٧ / ٨ / ٢٠٢٣ م
العدد	٥
بيانات الاتصال والتقديم	<ul style="list-style-type: none"> <li>استمارة التقدم للوظيفة من إدارة تنسيق التعليم الفني بديوان عام مديرية التربية والتعليم وإدارة التعليم الفني بالإدارات التعليمية</li> </ul>

يكون الملف متضمن ما يلي :-

يتم توثيق جميع الشهادات المقدمة صورة طبق الأصل من جهة العمل على أن يكون الملف متضمن ما يلي :

- طلب التقدم لشغل الوظيفة موضحا به الوظيفة المراد شغلها ( التقدم لشغل وظيفة واحدة فقط) مع استكمال كافة بياناته معتمدة من جهة العمل
- صحيفة أحوال حديثة موضح بها
  - المؤهل الدراسي وتاريخه ( تربوي أم لا )
  - الموقف من الجزاءات
  - الوظائف الإشرافية التي تم شغلها من الحديث للأقدم
- خطاب من قسم التقارير السنوية بالإدارة التابع لها عن العامين ( ٢٠٢١ - ٢٠٢٢ ) بمرتبة فوق متوسط على الأقل
- خطاب من الشئون القانونية بالإدارة التابع لها المتقدم يفيد الموقف من ( الإحالة للمحاكمة التأديبية أو الجنائية - الموقف من الجزاءات ) على ألا يكون قد وقع عليه جزاء تأديبي بالخصم من الأجر لمدة تزيد على عشرة أيام أو بجزاءات الخصم من الأجر لمدة تجاوز مجموعها خمسة عشر يوما أو أي جزاء أشد أو محال للمحاكمة التأديبية أو الجنائية أو الوقف عن العمل .
- صورة معتمدة من شهادة الصلاحية سارية لمزاولة الوظيفة المتقدم إليها ( ولا يعتد بإفادة حضور دورة الحصول على الصلاحية لشغل الوظيفة )
- عدد ٤ صور شخصية حديثة ٦ × ٤
- السيرة الذاتية للمتقدم
- الشهادات والدورات الحاصل عليها
- صورة معتمدة من شهادة التربوي للمؤهل الغير تربوي
- صورة بطاقة الرقم القومي
- مقترحات لتطوير الوظيفة المتقدم إليها
- الانجازات خلال فترة عمله
- وثيقة التعارف
- استمارة استطلاع الرأي

المستندات  
المطلوبة

وكيل أول

م / محمد فؤاد

مدير إدارة العلاقات العامة والإعلام  
الوزارة

الرشيدي

أ / أسعد فاروق ماضي

( ١٨ ) البيانات المطلوبة من الجهة للإعلان عن وظيفة  
وكيل مدرسة صناعي

اسم الوظيفة	وكيل مدرسة ( صناعي )
جهة العمل	مديرية التربية والتعليم بالشرقية
اسم الوزارة	وزارة التربية والتعليم
الوصف العام للوظيفة	<ul style="list-style-type: none"> <li>• تقع هذه الوظيفة في المدارس بالمراحل التعليمية من المستويات و النوعيات المختلفة</li> <li>• يعمل شاغل الوظيفة طبقا للمعايير المحددة لوظائف الإدارة المدرسية ، والواردة باللائحة التنفيذية للباب السابع من قانون التعليم .</li> <li>• يخضع شاغل الوظيفة للإشراف المباشر لرئيسه .</li> </ul>
المهارات الأساسية	<ul style="list-style-type: none"> <li>• اجتياز برامج التنمية المهنية المؤهلة للوظيفة طبقا لما تقرره الاكاديمية المهنية للمعلمين</li> </ul>
المهارات الفنية	<ul style="list-style-type: none"> <li>• القدرة علي القيادة والتوجيه والتخطيط ووضع السياسات والأهداف</li> </ul>
سنوات الخبرة	<ul style="list-style-type: none"> <li>• أن يكون المتقدم من بين شاغلي وظيفة معلم أول علي الاقل وتشغل هذه الوظيفة لمدة سنتين قابلة للتجديد</li> </ul>
النوع	ذكر / أنثي
المؤهل	<ul style="list-style-type: none"> <li>• مؤهل عال تربوي مناسب أو مؤهل عال مناسب بالإضافة إلي شهادة أو إجازة تأهيل تربوي</li> </ul>
التقدير	مقبول
العمر	غير محدد
تاريخ بداية الاعلان	٢٧ / ٧ / ٢٠٢٣ م
تاريخ انتهاء التقديم	٢٧ / ٨ / ٢٠٢٣ م
العدد المطلوب للوظيفة	١٠

- استمارة التقدم للوظيفة من إدارة تنسيق التعليم الفني بديوان عام مديرية التربية والتعليم وإدارة التعليم الفني بالإدارات التعليمية

يكون الملف متضمن ما يلي :-

يتم توثيق جميع الشهادات المقدمة صورة طبق الأصل من جهة العمل على أن يكون الملف متضمن ما يلي :

- طلب التقدم لشغل الوظيفة موضحا به الوظيفة المراد شغلها ( التقدم لشغل وظيفة واحدة فقط) مع استكمال كافة بياناته معتمدة من جهة العمل
- صحيفة أحوال حديثة موضح بها
  - المؤهل الدراسي وتاريخه ( تربيوي أم لا )
  - الموقف من الجزاءات
  - الوظائف الإشرافية التي تم شغلها من الحديث للأقدم
- خطاب من قسم التقارير السنوية بالإدارة التابع لها عن العامين ( ٢٠٢١ - ٢٠٢٢ ) بمرتبة فوق متوسط على الأقل
- خطاب من الشئون القانونية بالإدارة التابع لها المتقدم يفيد الموقف من ( الإحالة للمحاكمة التأديبية أو الجنائية - الموقف من الجزاءات ) على ألا يكون قد وقع عليه جزاء تأديبي بالخصم من الأجر لمدة تزيد على عشرة أيام أو جزاءات الخصم من الأجر لمدة تجاوز مجموعها خمسة عشر يوما أو أي جزاء أشد أو محال للمحاكمة التأديبية أو الجنائية أو الوقف عن العمل .
- صورة معتمدة من شهادة الصلاحية سارية لمزاولة الوظيفة المتقدم إليها ( ولا يعتد بإفادة حضور دورة الحصول على الصلاحية لشغل الوظيفة )
- عدد ٤ صور شخصية حديثة ٦ × ٤
- السيرة الذاتية للمتقدم
- الشهادات والدورات الحاصل عليها
- صورة معتمدة من شهادة التربوي للمؤهل الغير تربوي
- صورة بطاقة الرقم القومي
- مقترحات لتطوير الوظيفة المتقدم إليها
- الانجازات خلال فترة عمله
- وثيقة التعارف
- استمارة استطلاع الرأي

المستندات  
المطلوبة

وكيل أول

م / محمد فؤاد

مدير إدارة العلاقات العامة والإعلام  
الوزارة

أ / أسعد فاروق ماضي

الرشيدي

( ١٩ ) البيانات المطلوبة من الجهة للإعلان عن وظيفة  
مدير مدرسة تجاري

اسم الوظيفة	مدير مدرسة ( تجاري )
جهة العمل	مديرية التربية والتعليم بالشرقية
اسم الوزارة	وزارة التربية والتعليم
الوصف العام للوظيفة	<ul style="list-style-type: none"> <li>تقع هذه الوظيفة في المدارس بالمراحل التعليمية من المستويات و النواعيات المختلفة</li> <li>يعمل شاغل الوظيفة طبقا للمعايير المحددة لوظائف الإدارة المدرسية ، والواردة باللائحة التنفيذية للباب السابع من قانون التعليم .</li> <li>يخضع شاغل الوظيفة للإشراف المباشر لرئيسه .</li> </ul>
المهارات الأساسية	<ul style="list-style-type: none"> <li>اجتياز برامج التنمية المهنية المؤهلة للوظيفة طبقا لما تقرره الاكاديمية المهنية للمعلمين</li> </ul>
المهارات الفنية	<ul style="list-style-type: none"> <li>القدرة علي القيادة والتوجيه والتخطيط ووضع السياسات والأهداف</li> </ul>
سنوات الخبرة	<ul style="list-style-type: none"> <li>أن يكون المتقدم من بين شاغلي وظيفة معلم أول ( أ ) علي الاقل وتشغل هذه الوظيفة لمدة سنتين قابلة للتجديد</li> </ul>
النوع	<ul style="list-style-type: none"> <li>ذكر / أنثي</li> </ul>
المؤهل	<ul style="list-style-type: none"> <li>مؤهل عال تربوي مناسب أو مؤهل عال مناسب بالإضافة إلي شهادة أو إجازة تأهيل تربوي</li> </ul>
التقدير	مقبول
العمر	غير محدد
تاريخ بداية الإعلان	٢٧ / ٧ / ٢٠٢٣ م
تاريخ انتهاء التقديم	٢٧ / ٨ / ٢٠٢٣ م
العدد المطلوب	٢٦

- استمارة التقدم للوظيفة من إدارة تنسيق التعليم الفني بديوان عام مديرية التربية والتعليم وإدارة التعليم الفني بالإدارات التعليمية

يكون الملف متضمن ما يلي :-

يتم توثيق جميع الشهادات المقدمة صورة طبق الأصل من جهة العمل على أن يكون الملف متضمن ما يلي :

- طلب التقدم لشغل الوظيفة موضحا به الوظيفة المراد شغلها ( التقدم لشغل وظيفة واحدة فقط) مع استكمال كافة بياناته معتمدة من جهة العمل
- صحيفة أحوال حديثة موضح بها
  - المؤهل الدراسي وتاريخه ( تربوي أم لا )
  - الموقف من الجزاءات
  - الوظائف الإشرافية التي تم شغلها من الحديث للأقدم
- خطاب من قسم التقارير السنوية بالإدارة التابع لها عن العامين ( ٢٠٢١ - ٢٠٢٢ ) بمرتبة فوق متوسط على الأقل
- خطاب من الشئون القانونية بالإدارة التابع لها المتقدم يفيد الموقف من ( الإحالة للمحاكمة التأديبية أو الجنائية - الموقف من الجزاءات ) على ألا يكون قد وقع عليه جزاء تأديبي بالخصم من الأجر لمدة تزيد على عشرة أيام أو بجزاءات الخصم من الأجر لمدة تجاوز مجموعها خمسة عشر يوما أو أي جزاء أشد أو محال للمحاكمة التأديبية أو الجنائية أو الوقف عن العمل .
- صورة معتمدة من شهادة الصلاحية سارية لمزاولة الوظيفة المتقدم إليها ( ولا يعتد بإفادة حضور دورة الحصول على الصلاحية لشغل الوظيفة )
- عدد ٤ صور شخصية حديثة ٤ × ٦
- السيرة الذاتية للمتقدم
- الشهادات والدورات الحاصل عليها
- صورة معتمدة من شهادة التربوي للمؤهل الغير تربوي
- صورة بطاقة الرقم القومي
- مقترحات لتطوير الوظيفة المتقدم إليها
- الانجازات خلال فترة عمله
- وثيقة التعارف
- استمارة استطلاع الرأي

المستندات  
المطلوبة





( ٢٠ ) البيانات المطلوبة من الجهة للإعلان عن وظيفة  
وكيل مدرسة تجارى وفندقي

اسم الوظيفة	وكيل مدرسة ( تجارى - فندقي )
جهة العمل	مديرية التربية والتعليم بالشرقية
اسم الوزارة	وزارة التربية والتعليم
الوصف العام للوظيفة	<ul style="list-style-type: none"> <li>تقع هذه الوظيفة في المدارس بالمراحل التعليمية من المستويات و النوعيات المختلفة</li> <li>يعمل شاغل الوظيفة طبقا للمعايير المحددة لوظائف الإدارة المدرسية ، والواردة باللائحة التنفيذية للباب السابع من قانون التعليم .</li> <li>يخضع شاغل الوظيفة للإشراف المباشر لرئيسه .</li> </ul>
المهارات الأساسية	<ul style="list-style-type: none"> <li>اجتياز برامج التنمية المهنية المؤهلة للوظيفة طبقا لما تقرره الاكاديمية المهنية للمعلمين</li> </ul>
المهارات الفنية	<ul style="list-style-type: none"> <li>القدرة علي القيادة والتوجيه والتخطيط ووضع السياسات والأهداف</li> </ul>
سنوات الخبرة	<ul style="list-style-type: none"> <li>أن يكون المتقدم من بين شاغلي وظيفة معلم أول علي الاقل وتشغل هذه الوظيفة لمدة سنتين قابلة للتجديد</li> </ul>
النوع	ذكر /أنثي
المؤهل	<ul style="list-style-type: none"> <li>مؤهل عال تربوي مناسب أو مؤهل عال مناسب بالإضافة إلي شهادة أو إجازة تأهيل تربوي</li> </ul>
التقدير	مقبول
العمر	غير محدد
تاريخ بداية الإعلان	٢٧ / ٧ / ٢٠٢٣ م
تاريخ انتهاء التقديم	٢٧ / ٨ / ٢٠٢٣ م
العدد المطلوب للوظيفة	٤٠
بيانات الاتصال والتقديم	<ul style="list-style-type: none"> <li>استمارة التقدم للوظيفة من إدارة تنسيق التعليم الفني بديوان عام مديرية التربية والتعليم وإدارة التعليم الفني بالإدارات التعليمية</li> </ul>

يكون الملف متضمن ما يلي :-

يتم توثيق جميع الشهادات المقدمة صورة طبق الأصل من جهة العمل على أن يكون الملف متضمن ما يلي :

- طلب التقدم لشغل الوظيفة موضحا به الوظيفة المراد شغلها ( التقدم لشغل وظيفة واحدة فقط) مع استكمال كافة بياناته معتمدة من جهة العمل
- صحيفة أحوال حديثة موضح بها
  - المؤهل الدراسي وتاريخه ( تربيوي أم لا )
  - الموقف من الجزاءات
  - الوظائف الإشرافية التي تم شغلها من الحديث للأقدم
- خطاب من قسم التقارير السنوية بالإدارة التابع لها عن العامين ( ٢٠٢١ - ٢٠٢٢ ) بمرتبة فوق متوسط على الأقل
- خطاب من الشئون القانونية بالإدارة التابع لها المتقدم يفيد الموقف من ( الإحالة للمحاكمة التأديبية أو الجنائية - الموقف من الجزاءات ) على ألا يكون قد وقع عليه جزاء تأديبي بالخصم من الأجر لمدة تزيد على عشرة أيام أو جزاءات الخصم من الأجر لمدة تجاوز مجموعها خمسة عشر يوما أو أي جزاء أشد أو محال للمحاكمة التأديبية أو الجنائية أو الوقف عن العمل .
- صورة معتمدة من شهادة الصلاحية سارية لمزاولة الوظيفة المتقدم إليها ( ولا يعتد بإفادة حضور دورة الحصول على الصلاحية لشغل الوظيفة )
- عدد ٤ صور شخصية حديثة ٤ × ٦
- السيرة الذاتية للمتقدم
- الشهادات والدورات الحاصل عليها
- صورة معتمدة من شهادة التربوي للمؤهل الغير تربوي
- صورة بطاقة الرقم القومي
- مقترحات لتطوير الوظيفة المتقدم إليها
- الانجازات خلال فترة عمله
- وثيقة التعارف
- استمارة استطلاع الرأي

المستندات  
المطلوبة

وكيل أول

م / محمد فؤاد

مدير إدارة العلاقات العامة والإعلام  
الوزارة

أ / أسعد فاروق ماضي

الرشيدي

( ٢١ ) البيانات المطلوبة من الجهة للإعلان عن وظيفة  
مدير مدرسة زراعية

اسم الوظيفة	مدير مدرسة ( زراعية )
جهة العمل	مديرية التربية والتعليم بالشرقية
اسم الوزارة	وزارة التربية والتعليم
الوصف العام للوظيفة	<ul style="list-style-type: none"> <li>تقع هذه الوظيفة في المدارس بالمراحل التعليمية من المستويات و النوعيات المختلفة</li> <li>يعمل شاغل الوظيفة طبقا للمعايير المحددة لوظائف الإدارة المدرسية ، والواردة باللائحة التنفيذية للباب السابع من قانون التعليم .</li> <li>يخضع شاغل الوظيفة للإشراف المباشر لرئيسه .</li> </ul>
المهارات الأساسية	<ul style="list-style-type: none"> <li>اجتياز برامج التنمية المهنية المؤهلة للوظيفة طبقا لما تقرره الاكاديمية المهنية للمعلمين</li> </ul>
المهارات الفنية	<ul style="list-style-type: none"> <li>القدرة علي القيادة والتوجيه والتخطيط ووضع السياسات والأهداف</li> </ul>
سنوات الخبرة	<ul style="list-style-type: none"> <li>أن يكون المتقدم من بين شاغلي وظيفة معلم أول ( أ ) علي الاقل وتشغل هذه الوظيفة لمدة سنتين قابلة للتجديد</li> </ul>
النوع	<ul style="list-style-type: none"> <li>ذكر / أنثي</li> </ul>
المؤهل	<ul style="list-style-type: none"> <li>مؤهل عال تربوي مناسب أو مؤهل عال مناسب بالإضافة إلي شهادة أو إجازة تأهيل تربوي</li> </ul>
التقدير	مقبول
العمر	غير محدد
تاريخ بداية الاعلان	٢٧ / ٧ / ٢٠٢٣ م
تاريخ انتهاء التقديم	٢٧ / ٨ / ٢٠٢٣ م
العدد المطلوب للوظيفة	٥

- استمارة التقدم للوظيفة من إدارة تنسيق التعليم الفني بديوان عام مديرية التربية والتعليم وإدارة التعليم الفني بالإدارات التعليمية

يكون الملف متضمن ما يلي :-

- يتم توثيق جميع الشهادات المقدمة صورة طبق الأصل من جهة العمل على أن يكون الملف متضمن ما يلي :
- طلب التقدم لشغل الوظيفة موضحا به الوظيفة المراد شغلها ( التقدم لشغل وظيفة واحدة فقط) مع استكمال كافة بياناته معتمدة من جهة العمل
- صحيفة أحوال حديثة موضح بها
  - المؤهل الدراسي وتاريخه ( تربوي أم لا )
  - الموقف من الجزاءات
  - الوظائف الإشرافية التي تم شغلها من الحديث للأقدم
- خطاب من قسم التقارير السنوية بالإدارة التابع لها عن العامين ( ٢٠٢١ - ٢٠٢٢ ) بمرتبة فوق متوسط على الأقل
- خطاب من الشئون القانونية بالإدارة التابع لها المتقدم يفيد الموقف من ( الإحالة للمحاكمة التأديبية أو الجنائية - الموقف من الجزاءات )
- على ألا يكون قد وقع عليه جزاء تأديبي بالخصم من الأجر لمدة تزيد على عشرة أيام أو بجزاءات الخصم من الأجر لمدة تجاوز مجموعها خمسة عشر يوما أو أي جزاء أشد أو محال للمحاكمة التأديبية أو الجنائية أو الوقف عن العمل .
- صورة معتمدة من شهادة الصلاحية سارية لمزاولة الوظيفة المتقدم إليها ( ولا يعتد بإفادة حضور دورة الحصول على الصلاحية لشغل الوظيفة )
- عدد ٤ صور شخصية حديثة ٤ × ٦
- السيرة الذاتية للمتقدم
- الشهادات والدورات الحاصل عليها
- صورة معتمدة من شهادة التربوي للمؤهل الغير تربوي
- صورة بطاقة الرقم القومي
- مقترحات لتطوير الوظيفة المتقدم إليها
- الانجازات خلال فترة عمله
- وثيقة التعارف
- استمارة استطلاع الرأي

المستندات  
المطلوبة

وكيل أول

مدير إدارة العلاقات العامة والإعلام  
الوزارة

م / محمد فؤاد

أ / أسعد فاروق ماضي

الرشيدي

( ٢٢ ) البيانات المطلوبة من الجهة للإعلان عن وظيفة  
وكيل مدرسة ثانوي زراعي

اسم الوظيفة	وكيل مدرسة ( ثانوي زراعي )
جهة العمل	مديرية التربية والتعليم بالشرقية
اسم الوزارة	وزارة التربية والتعليم
الوصف العام للوظيفة	<ul style="list-style-type: none"> <li>تقع هذه الوظيفة في المدارس بالمراحل التعليمية من المستويات و النوعيات المختلفة</li> <li>يعمل شاغل الوظيفة طبقا للمعايير المحددة لوظائف الإدارة المدرسية ، والواردة باللائحة التنفيذية للباب السابع من قانون التعليم .</li> <li>يخضع شاغل الوظيفة للإشراف المباشر لرئيسه .</li> </ul>
المهارات الأساسية	<ul style="list-style-type: none"> <li>اجتياز برامج التنمية المهنية المؤهلة للوظيفة طبقا لما تقرره الأكاديمية المهنية للمعلمين</li> </ul>
المهارات الفنية	<ul style="list-style-type: none"> <li>القدرة علي القيادة والتوجيه والتخطيط ووضع السياسات والأهداف</li> </ul>
سنوات الخبرة	<ul style="list-style-type: none"> <li>أن يكون المتقدم من بين شاغلي وظيفة معلم أول علي الأقل وتشغل هذه الوظيفة لمدة سنتين قابلة للتجديد</li> </ul>
النوع	ذكر / أنثي
المؤهل	<ul style="list-style-type: none"> <li>مؤهل عال تربوي مناسب أو مؤهل عال مناسب بالإضافة إلي شهادة أو إجازة تأهيل تربوي</li> </ul>
التقدير	مقبول
العمر	غير محدد
تاريخ بداية الإعلان	٢٧ / ٧ / ٢٠٢٣ م
تاريخ انتهاء التقديم	٢٧ / ٨ / ٢٠٢٣ م
العدد المطلوب للوظيفة	١٠
بيانات الاتصال والتقديم	<ul style="list-style-type: none"> <li>استمارة التقدم للوظيفة من إدارة تنسيق التعليم الفني بديوان عام مديرية التربية والتعليم وإدارة التعليم الفني بالإدارات التعليمية</li> </ul>

يكون الملف متضمن ما يلي :-

يتم توثيق جميع الشهادات المقدمة صورة طبق الأصل من جهة العمل على أن يكون الملف متضمن ما يلي :

- طلب التقدم لشغل الوظيفة موضحا به الوظيفة المراد شغلها ( التقدم لشغل وظيفة واحدة فقط) مع استكمال كافة بياناته معتمدة من جهة العمل
- صحيفة أحوال حديثة موضح بها
  - المؤهل الدراسي وتاريخه ( تربيوي أم لا )
  - الموقف من الجزاءات
  - الوظائف الإشرافية التي تم شغلها من الحديث للأقدم
- خطاب من قسم التقارير السنوية بالإدارة التابع لها عن العامين ( ٢٠٢١ - ٢٠٢٢ ) بمرتبة فوق متوسط على الأقل
- خطاب من الشئون القانونية بالإدارة التابع لها المتقدم يفيد الموقف من ( الإحالة للمحاكمة التأديبية أو الجنائية - الموقف من الجزاءات ) على ألا يكون قد وقع عليه جزاء تأديبي بالخصم من الأجر لمدة تزيد على عشرة أيام أو جزاءات الخصم من الأجر لمدة تجاوز مجموعها خمسة عشر يوما أو أي جزاء أشد أو محال للمحاكمة التأديبية أو الجنائية أو الوقف عن العمل .
- صورة معتمدة من شهادة الصلاحية سارية لمزاولة الوظيفة المتقدم إليها ( ولا يعتد بإفادة حضور دورة الحصول على الصلاحية لشغل الوظيفة )
- عدد ٤ صور شخصية حديثة ٤ × ٦
- السيرة الذاتية للمتقدم
- الشهادات والدورات الحاصل عليها
- صورة معتمدة من شهادة التربوي للمؤهل الغير تربوي
- صورة بطاقة الرقم القومي
- مقترحات لتطوير الوظيفة المتقدم إليها
- الانجازات خلال فترة عمله
- وثيقة التعارف
- استمارة استطلاع الرأي

المستندات  
المطلوبة

وكيل أول

م / محمد فؤاد

مدير إدارة العلاقات العامة والإعلام  
الوزارة

أ / أسعد فاروق ماضي

الرشيدي