

إعلان
رقم (١) لسنة ٢٠٢١
بمصلحة الجمارك المصرية

إعمالاً لحكم المادة الرابعة عشرة من القانون رقم (٧٤) لسنة ٢٠٢١ بربط الموازنة العامة للدولة للسنة المالية ٢٠٢٢/٢٠٢١ تعلن مصلحة الجمارك المصرية بوزارة المالية عن حاجتها للتعاقد مع عدد (١٠٠٠) من حملة المؤهلات العليا (بكالوريوس تجارة "شعبة محاسبة / شعبة جمارك"، وليسانس حقوق، وليسانس شريعة وقانون) للعمل بالمصلحة وفقاً للتوزيع الجغرافي الآتي:

م	مكان العمل	العدد المطلوب	
		الفئة (أ)	الفئة (ب)
١	الإدارات الجمركية بنطاق القاهرة الكبرى	١٤٠	١٠٠
٢	الإدارات الجمركية بنطاق البحر الاحمر	٢٠	٢٠
٣	الإدارة العامة لجمارك الأقصر والإدارة العامة لجمارك أسوان	٢٠	٢٠
٤	الإدارات الجمركية بنطاق الإسكندرية والمنطقة الغربية	٢١٠	١١٥
٥	الإدارة المركزية لجمارك السويس	٥٠	٣٥
٦	الإدارة المركزية لجمارك دمياط	٢٥	٢٥
٧	الإدارة المركزية لجمارك بورسعيد	١١٥	٥٥
٨	الإدارة المركزية لجمارك سيناء	٣٥	١٥
الإجمالي		٦١٥	٣٨٥

أولاً: شروط التقديم:

- إعمالاً لحكم المادة الرابعة عشرة من القانون رقم (٧٤) لسنة ٢٠٢١، ومع عدم الإخلال بحكم المادة (١٤) من قانون الخدمة المدنية الصادر بالقانون رقم (٨١) لسنة ٢٠١٦ يشترط للتقديم في هذا الإعلان ما يأتي:
١. أن يكون المتقدم متمتعاً بالجنسية المصرية.
 ٢. أن يكون المتقدم لائقاً طبيّاً.
 ٣. ألا يزيد سن المتقدم عن ٢٩ عاماً ميلادياً في تاريخ هذا الإعلان.
 ٤. بالنسبة للفئة (أ): أن يكون المتقدم حاصلًا على بكالوريوس تجارة (شعبة محاسبة/ شعبة جمارك) بتقدير عام جيد جداً على الأقل.
 ٥. بالنسبة للفئة (ب): أن يكون المتقدم حاصلًا على ليسانس حقوق أو ليسانس شريعة وقانون بتقدير عام جيد جداً على الأقل.
 ٦. أن يتم التقدم على مكان عمل واحد فقط أو مكانين على الأكثر من أماكن العمل المحددة بالجدول السابق.
 ٧. أن يتم تقديم إقرار بالموافقة على الاستمرار بالعمل في المكان المتقدم عليه أو أي موقع أو إدارة جمركية تراها مصلحة الجمارك مستقبلاً وفقاً لحاجة العمل، وفي حالة عدم التقدم بهذا الإقرار يعتبر ذلك رفضاً للوظيفة من جانب المتقدم لها.

ثانياً: المستندات المطلوبة للتقديم:

١. استيفاء بيانات طلب التوظيف المتاح على الموقع الرسمي لوزارة المالية للمستوفين لشروط التقديم الواردة بالبند أولاً.
٢. تحميل صورة من بطاقة الرقم القومي (وجهى البطاقة) للمتقدم على الموقع، على أن تكون سارية في تاريخ الإعلان.
٣. تحميل صورة من شهادة الميلاد المميكنة للمتقدم على الموقع.
٤. تحميل صورة من شهادة المؤهل الدراسي الحاصل عليه المتقدم على الموقع.
٥. تحميل صورة من شهادة تبين الموقف من التجنيد لأداء الخدمة العسكرية على الموقع، أو صورة من نموذج ١١٠ جند، وذلك بالنسبة للمتقدمين من الذكور.
٦. تحميل صورة من صحيفة الحالة الجنائية للمتقدم على الموقع، على أن تكون سارية.

٧. تحميل صورة موقعة من إقرار بالموافقة على الاستمرار بالعمل في المكان المتقدم عليه او أي موقع او إدارة جمركية تراها مصلحة الجمارك مستقبلا وفقا لحاجة العمل.
٨. تحميل صورة شخصية حديثة (فوتوغرافية) للمتقدم على الموقع.

ثالثاً: شروط الترشح:

يشترط للترشح للتعاقد اجتياز المتقدمين المستوفين لشروط التقديم والمستكملين للمستندات المطلوبة لاختبارات التقييم الالكترونية، وذلك بنسبة ٧٥% على الأقل في مجالات:

- بالنسبة للفئة (أ): المحاسبة بصفة عامة، مع التركيز على المحاسبة المالية والمحاسبة الضريبية والمراجعة - قانون الجمارك - مهارات استخدام الحاسب الآلي - المهارات الإدارية الأساسية والمعلومات العامة - مهارات استخدام اللغة الإنجليزية.
- بالنسبة للفئة (ب): قانون الجمارك بصفة أساسية - قانون العقوبات المصري - قانون الإجراءات الجنائية - القانون المدني - قانون الحجز الإداري - مهارات استخدام الحاسب الآلي - المهارات الإدارية الأساسية والمعلومات العامة - مهارات استخدام اللغة الإنجليزية.
- علماً بأنه سيتم عقد مقابلة شخصية مع المتقدمين من الفئتين المشار إليهما ممن اجتازوا اختبارات التقييم الالكترونية فقط، وعلى ان تكون المفاضلة بين المتقدمين وفقاً للقواعد المقررة قانوناً في هذا الشأن.
- كما سيتم طلب أصول المستندات المطلوبة الواردة في (البند ثانياً)، أو غيرها من المستندات إذا استدعى الأمر ذلك، بالإضافة إلى أنه سيتم إجراء كشف طبي بالنسبة للمتقدمين المرشحين للتعاقد معهم.

يتم التقديم للإعلان على الرابط <https://jobs.mof.gov.eg/ecajobs.aspx>

وذلك بداية من ٢٥/٧/٢٠٢١ ولادة شهر

ملاحظات هامة:

- يجب تحميل صور كافة مستندات التقديم المطلوبة الواردة في (البند ثانياً) مع استيفاء طلب التوظيف.
- سيتم إرسال رسالة تأكيد لكل من استكمل المستندات المطلوبة على الموقع الإلكتروني، على أن يتم فحص تلك المستندات (ولا يعني ذلك أن المتقدم مستوفى لشروط التقديم).
- سيتم تحديد موعد اختبارات التقييم الإلكترونية ومقر انعقادها بالنسبة للمتقدمين المُستوفين لشروط التقديم بعد انتهاء مدة الإعلان على ذات الرابط بالموقع الرسمي لوزارة المالية.
- تُعقد اختبارات التقييم الإلكترونية على الحاسب الآلي.
- يتم قبول الأعداد المطلوبة بعد مراجعة أصول المستندات المطلوبة الواردة في البند ثانياً، وطبقاً لترتيب المتقدمين في نتيجة اختبارات التقييم الإلكترونية، بالإضافة إلى الدرجة المخصصة للمقابلة الشخصية وذلك على مكان العمل المتقدم إليه، وبحيث تكون المفاضلة بين المتقدمين وفقاً للقواعد المقررة قانوناً في هذا الشأن.
- في حالة ثبوت أن البيانات المسجلة في طلب التوظيف مخالفة للحقيقة وفقاً للمستندات المقدمة من المتقدم، سيتم استبعاده واعتباره غير مقبول، مع اتخاذ الإجراءات القانونية ضده.
- لن يلتفت إلى طلبات التوظيف غير المستوفاة لشروط التقديم الواردة في (البند اولاً) أو التي تقدم باليد أو التي ترد قبل أو بعد المدة المحددة لتلقى الطلبات على الرابط آنف الذكر.

محتوى اختبارات التقييم:

يحتوي اختبار التقييم الالكتروني على عدد من الأسئلة التي تغطي المجالات الآتية:

بالنسبة للفئة (أ):

- أساسيات المحاسبة المالية.
- أساسيات المحاسبة الضريبية (الضريبة على دخول الأشخاص الطبيعيين/ الضريبة على أرباح الأشخاص الاعتبارية/ الضريبة على القيمة المضافة).
- مبادئ المراجعة.
- معلومات عن قانون الجمارك.
- مهارات وأساسيات الحاسب الآلي/ الأساسيات المبدئية للتعامل مع كل من: Internet Applications - Windows - Word - Excel - PowerPoint.
- المهارات الإدارية الأساسية (إدارة الوقت/ التفاوض/ إدارة الاجتماعات/ وظائف الإدارة/ الرقابة/ التخطيط الاستراتيجي) والمعلومات العامة.
- مهارات استخدام مفردات اللغة الانجليزية في التعامل مع الآخرين في محيط العمل.

بالنسبة للفئة (ب):

- معلومات عن قانون الجمارك بصفة أساسية.
- قانون العقوبات الصادر بالقانون رقم ٥٨ لسنة ١٩٣٧، وقانون الإجراءات الجنائية الصادر بالقانون رقم ١٥٠ لسنة ١٩٥٠ (الشروع/ تفتيش الأشخاص والأماكن/ تصنيف الجرائم والعقوبات/ جرائم التزوير - الرشوة - التربح - الاختلاس والاستيلاء).
- القانون المدني الصادر بالقانون رقم ١٣١ لسنة ١٩٤٨ (عقد البيع/ عقد الهبة/ التنازل/ الوكالة/ مدة التقادم المسقطه لحقوق الخزنة العامة من ضرائب ورسوم).
- قانون الحجز الإداري رقم ٣٠٨ لسنة ١٩٥٥ (الحجز الإداري - الحجز القضائي/ حجز ما للمدين لدى الغير).

- مهارات وأساسيات الحاسب الآلي/ الاساسيات المبدئية للتعامل مع كل من: **Internet Applications - Windows - Word - Excel - PowerPoint**
- المهارات الإدارية الأساسية (إدارة الوقت/ التفاوض/ إدارة الاجتماعات/ وظائف الإدارة/ الرقابة/ التخطيط الاستراتيجي) والمعلومات العامة.
- مهارات استخدام مفردات اللغة الانجليزية فى التعامل مع الآخرين فى محيط العمل.