



العدد : ٤٤٧٢٤  
التاريخ : ٢٠٢٣ / ١١ / ١٩

الدائرة : الادارية والمالية  
القسم : ادارة الموارد البشرية

إلى /تشكيلات الوزارة كافة  
م/ اعلان (ترشيح مسؤول شعبية)

بناءً على مقتضيات مصلحة العمل  
تعلم وزارة الاعمار والإسكان والبلديات العامة عن فتح باب الترشيح لإشغال منصب الشعبى (القانونية)  
في دائرة الطرق والجسور / مديرية طرق وجسور (ميسان) وذلك لغرض العمل على مطابقة الوصف الوظيفي .  
فمن يجد في نفسه الكفاءة من موظفي هذه الوزارة وتشكيلاتها التقديم خلال مدة أقصاها (١٥) خمسة عشر يوماً  
اعتباراً من تاريخ صدوره أعلاه مع مراعاة انطباق الوصف الوظيفي للمنصب المذكور انفاً ، على ان يتم تزويدنا  
بكتاب يتضمن السيرة الذاتية للمرشح و نموذج استمارة الترشيح (المرفقة رباطاً) مختومة بختم الدائرة  
و موقعة من قبل الموظف المختص و مدير قسم الموارد البشرية و مدير عام التشكيل على ان يتحمل التشكيل  
المعني التبعات القانونية لصحة المعلومات المرسلت و بيد مخول معتمد و ستهمل كافة الطلبات خلاف ذلك .  
لاتخاذ مايلزم و وضع الإعلان في لوحة الاعلانات و الموقع الرسمي التابع لكم ... مع التقدير

بيداء شاكر عبد الأئمة  
مدير عام الدائرة الإدارية والمالية/وكالة

٢٠٢٣ / ١١ / ١٩

المرفقات

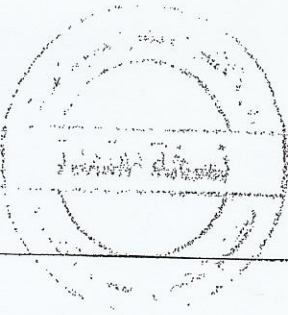
- نموذج استمارة ترشيح رؤساء شعب

صورة عنه إلى /

- مكتب الوزير / للتعامل بالاطلاع ... مع التقدير
- مكتب وكيل الوزارة للشؤون الإدارية / للتعامل بالاطلاع ... مع التقدير .
- مكتب وكيل الوزارة لشؤون الشركات / للتعامل بالاطلاع ... مع التقدير .
- مكتب المستشار / للتعامل بالاطلاع ... مع التقدير .
- دائرة الطرق والجسور / للتعامل بالاطلاع واعلام موظفي مديرية طرق وجسور ميسان عن طريق البريد الالكتروني ... مع التقدير .
- دوائر واقسام مركز الوزارة / لنفس الغرض أعلاه ... مع التقدير .
- مركز نظم المعلومات/لنفس الغرض اعلاه و الارسل إلى التشكيلات بالسرعة الممكنة مع مراعاة النشر كما ورد اعلاه ... مع التقدير .
- المرفقات / نموذج استمارة ترشيح رؤساء شعب
- المركز الإعلامي/للتعامل بالاطلاع و اتخاذ مايلزم و وضع الإعلان في لوحة الاعلانات و الموقع الرسمي لهذه الوزارة ... مع التقدير .
- قسم ادارة الجودة الشاملة والتطوير المؤسسي / للتعامل بالاطلاع ... معالتقدير .
- قسم إدارة الموارد البشرية .
- الاضبارة المختصة .

المحرر/ مصطفى ١١/٧





التشكيل

١	الاسم الثلاثي وتاريخ التولد
٢	العنوان الوظيفي الحالي وتاريخ الحصول عليه
٣	الشهادة الجامعية وسنة التخرج
٤	الاختصاص الدقيق
٥	المنصب الحالي
٦	تاريخ اشغال المنصب
٧	مدة الخدمة الوظيفية
٨	مطابقتا العنوان الوظيفي و المنصب للوصف الوظيفي من عدمه (١٣ سنة خدمة فعلية)
٩	تاريخ التعيين
١٠	العنوان الوظيفي عند التعيين
١١	العقوبات
١٢	عدد الدورات التدريبية
١٣	الخبرات والمهارات المكتسبة
١٤	التشكرات
١٥	الاجازات الطويلة
١٦	مدة الانقطاع عن الوظيفة ان وجدت

الملاحظات

المدير العام

مدير قسم ادارة الموارد البشرية

الموظف المختص