



العدد: ٥٠٨٨  
التاريخ: ٢٠٢٤ / ٢ / ١٤

الدائرة: الادارية والمالية

القسم: ادارة الموارد البشرية

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

بناءً على توجيه السيد الوزير بتاريخ ٢٠٢٤/٢/٧ تقرر:-

تعلن وزارة الاعمار والسكان والبلديات العامة عن فتح باب الترشيح لإشغال منصب شعبية (املاك المنطقة الجنوبية) في مديرية البلديات العامة / قسم الاملاك وذلك لغرض العمل على مطابقتة الوصف الوظيفي .  
فمن يجد في نفسه الكفاءة من موظفي هذه الوزارة و تشكيلاتها التقديم خلال مدة أقصاها (١٥) خمسة عشرة 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 ربطاً) 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 الإعلانات و الموقع الرسمي التابع لكم... مع التقدير

المرفقات

نموذج استمارة ترشيح رؤساء شعب

بيداء شاكر عبد الأئمة

مدير عام الدائرة الإدارية والمالية

٢٠٢٤ / ٢ / ١٤

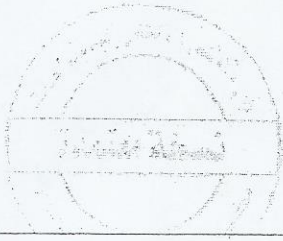
مهدي محمد عطية

معاون مدير العام / المالي

- مكتب الوزير / و اردكم ١١٦١ في ٢٠٢٤/٢/٧ للتعاضل بالاطلاع ... مع التقدير
- مكتب الوزير/ قسم ادارة الجودة الشاملة و التطوير المؤسسي / كتابكم ذي العدد (٧٠ في ٢٠٢٤/٢/١٤) للتعاضل بالاطلاع ... مع التقدير .
- مكتب وكيل الوزارة للشؤون الادارية/ للتعاضل بالاطلاع ... مع التقدير .
- مكتب وكيل الوزارة لشؤون الشركات / للتعاضل بالاطلاع ... مع التقدير .
- مكتب المستشار / للتعاضل بالاطلاع ... مع التقدير .
- مديرية البلديات العامة / للتعاضل بالاطلاع و اتخاذ مايلزم ... مع التقدير .
- دوائر و اقسام مركز الوزارة / لتعاضل الغرض أعلاه ... مع التقدير .
- مركز نظم المعلومات / لتعاضل الغرض أعلاه و الارسال إلى التشكيلات بالسرعة الممكنة مع مراعاة النشر كما ورد أعلاه ... مع التقدير .
- المرفقات / نموذج استمارة ترشيح رؤساء شعب
- المركز الاعلامي/ للتعاضل بالاطلاع و اتخاذ مايلزم و وضع الإعلان في لوحة الإعلانات و الموقع الرسمي لهذه الوزارة ... مع التقدير .
- قسم ادارة الموارد البشرية / مع صورة عن الاوثيات كافة .
- الاضبارة المختصة .

المحرر/ مصطفى ٢/١٤





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	مطابقتة 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