



العدد : ٤٠٦٥
التاريخ : ٢٠٢٢ / ٧ / ١٠

الدائرة : الادارية والمالية
القسم : ادارة الموارد البشرية

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

دائرة الاعمار الهندسي
مكتب المدير العام الوارد
٤٦٣٣
تاريخ : ٢٠٢٢ / ٧ / ١٠
وزارة الاعمار والاسكان

بناء على توجيه السيد وكيل الوزارة للشؤون الادارية بتاريخ ٢٠٢٢/٦/٢٢

تعلن وزارة الاعمار و الإسكان و البلديات و الاشغال العامة عن فتح باب الترشيح لإشغال منصب (مسؤول شعبية الدفاع المدني) الشاغر في دائرة المباني و ذلك لغرض العمل على مطابقت الوصف الوظيفي .

فمن يجد في نفسه الكفاءة من موظفي هذه الوزارة و تشكيلاتها التقديم خلال مدة أقصاها (١٠) عشرة أيام 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 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
بسم و يوضع في موقع الادارية
بيداء شاكر الشمري

مدير عام الدائرة الادارية والمالية/وكالته
٢٠٢٢ / ٧ / ٦

- صورة عنه إلى /
- مكتب وكيل الوزارة للشؤون الادارية/ للتفضل بالاطلاع... مع التقدير.
 - دائرة المباني / كتابكم ذي العدد (٤٦١٠) في ٢٠٢٢/٦/١٣... مع التقدير.
 - دوائر و اقسام مركز الوزارة / لتنض الغرض أعلاه ... مع التقدير.
 - دائرة التصاريح الأمنية / كتابكم بالعدد ١٧٢٢ في ٢٠٢٢/٧/٣ للعلم ... مع التقدير
 - قسم ادارة الجودة الشاملة و التطوير المؤسسي / للعلم ... مع التقدير
 - قسم إدارة الموارد البشرية .
 - الاضبارة المختصة .

نموذج استمارة ترشيح رؤساء اقسام

التشكيل /

١	الاسم الثلاثي وتاريخ التولد
٢	العتوان 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 لوصف الوظيفي من عدمه (١٨ 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