



العدد : ٢٩٣٨٠  
التاريخ : ٢٠٢٢/٨/١٧

الدارة : الادارية والمالية  
القسم : ادارة الموارد البشرية

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

بناءً على مقتضيات مصلحة العمل تقرر :-  
تعلم وزارة الاعمار و الاسكان و البلديات العامة عن فتح باب الترشيح  
لإشغال منصب شعبية (التقاعد) في مديرية البلديات العامة وذلك لغرض  
العمل على مطابقتة 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 انطاً ،  
على ان يتم تزويدنا بكتاب يتضمن السيرة الذاتية للمرشح و نموذج استمارة الترشيح (المرفقة)  
ريطاناً) 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 المرسلتة و بيد  
مخول معتمد و ستهمل كافة الطلبات خلاف ذلك .

لاتخاذ مايلزم و وضع الاعلان في لوحة الاعلانات و الموقع الرسمي التابع لكم ... مع التقدير

المرفقات

نموذج استمارة ترشيح رؤساء شعب

بيداء شاكر عبداللطيف

مدير عام الدائرة الإدارية والمالية/وكالة

٢٠٢٢ / ٨ / ١٧

ساحة الاتصالات  
لا يزال الاسم في لائحة

صورة عنه إلى /

مكتب الوزير / للتفضل بالاطلاع ... مع التقدير

مكتب وكيل الوزارة للشؤون الإدارية/ للتفضل بالاطلاع ... مع التقدير

مكتب وكيل الوزارة لشؤون الشركات / للتفضل بالاطلاع ... مع التقدير

مكتب المستشار / للتفضل بالاطلاع ... مع التقدير

مديرية البلديات العامة / للتفضل بالاطلاع و اتخاذ مايلزم ... مع التقدير

دوائر و اقسام مركز الوزارة / لننض الغرض أعلاه ... مع التقدير

مركز نظم المعلومات/ لننض الغرض أعلاه و الارسان إلى التشكيلات بالسرعة الممكنة مع مراعاة النشر كما ورد أعلاه ... مع التقدير

المرفقات / نموذج استمارة ترشيح رؤساء شعب

المركز الإعلامي/ للتفضل بالاطلاع و اتخاذ مايلزم و وضع الاعلان في لوحة الاعلانات و الموقع الرسمي لهذه الوزارة ... مع التقدير

قسم ادارة الجودة الشاملة و التطوير المؤسسي / كتابكم ذي العدد (٢٨٥٢٠ في ٢٠٢٢/٨/١٧) للتفضل بالاطلاع ... مع التقدير

قسم إدارة الموارد البشرية / مع صورة عن الاوليات كافة .

الاضبارة المختصة

المحرر/ مصطفى ٨/١٧

نموذج استمارة ترشيح رؤساء شعب

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

الملاحظات

المدير العام

مدير قسم ادارة الموارد البشرية

الموظف المختص