



العدد : ١٨٩٩٦
التاريخ : ٢٠٢٤/٧/٢٢

الدائرة : الادارية والمالية
القسم : ادارة الموارد البشرية

إلى /تشكيلات الوزارة كافة
م/ اعلان ترشيح

بناءً على موافقة السيد الوزير بتاريخ ٢٠٢٤/٧/٢٢
تعلم وزارة الاعمار والإسكان و البلديات و الاشغال العامة عن إعادة فتح باب الترشيح لإشغال منصب
(مسؤول شعبة الصيانة) في قسم الشبكات والاتصالات لمركز نظم المعلومات وذلك لغرض العمل
على مطابقة الوصف الوظيفي.

فمن يجد في نفسه الكفاءة من موظفي هذه الوزارة و تشكيلاتها 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 الموارد البشرية و
مدير عام التشكيل على ان يتحمل التشكيل المعني التبعات القانونية لصحة المعلومات المرسلت و
بيد مخول معتمد و ستعمل كافة الطلبات خلاف ذلك .

لاتخاذ مايلزم و وضع الإعلان في لوحة الإعلانات و الموقع الرسمي التابع لكم... مع التقدير

في الإيماءة
رئيسة اللجنة
١٨٩٩٦

المرفقات:

- نموذج استمارة

قائمة عملات

الدرارية

لاستأذان بنج

٥١٤

صورة عنه إلى /

مكتب الوزير / و اردكم ذي العدد (٥٧٢٨) في ٢٠٢٤/٧/٢٢) للتعريف بالاطلاع ... مع التقدير .



العدد :
التاريخ : ٢٠٢ / /

الدائرة : الادارية و المالية
القسم : ادارة الموارد البشرية

- مكتب وكيل الوزارة للشؤون الإدارية / للتفضل بالاطلاع... مع التقدير.
- مكتب وكيل الوزارة لشؤون الشركات / للتفضل بالاطلاع... مع التقدير.
- مكتب مستشار الوزير / للتفضل بالاطلاع... مع التقدير
- مكتب المدير العام / نظام ادارة البريد الحكومي للتفضل بالاطلاع... مع التقدير
- دوائر و اقسام مركز الوزارة / لنفس الغرض أعلاه ... مع التقدير - المرافقات / نموذج استمارة ترشيح
- مركز نظم المعلومات/ لنفس الغرض أعلاه و الارسال إلى التشكيلات بالسرعة الممكنة مع مراعاة النشر كما ورد أعلاه ... مع التقدير - المرافقات / نموذج استمارتي ترشيح
- المركز الإعلامي/ لاتخاذ مايلزم و وضع الإعلان في لوحة الاعلانات و الموقع الرسمي لهذه الوزارة ... مع التقدير.
- قسم ادارة الجودة الشاملة و التطوير المؤسسي / كتابكم بالعدد ٢٤٦ في ٢٧/٨/٢٠٢٤ للتفضل بالاطلاع ... مع التقدير.
- قسم إدارة الموارد البشرية -
- الاضبارة المختصة -

المحرر حيدر نزار ٨/٢٨

| | |
|----|---|
| 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 | مطابقة العنوان الوظيفي والمنصب 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