

نموذج (٤)

اسم الجهة:

إعلان

عن شغل الوظائف القيادية ومعايير التفصيل وفقاً لأحكام القانون ٥ لسنة ١٩٩١ ولائحته التنفيذية

يعلمني أ.ك.ر.عليه لعترون عن حاجتها لشغل الوظائف القيادية الآتية:

شروط شغل الوظيفة		وصف موجز من واقع بطاقة وصف الوظيفة	موقعها التنظيمي	الدرجة الحالية	مستوى الوظيفة
معايير التفضل لشغل الوظيفة	الفئة النوعية والرقمية				
<ul style="list-style-type: none"> ▪ القدرة على القيادة واتخاذ القرارات . ▪ القدرة على التجديد والابتكار . ▪ الحصول على مؤهلات أعلى . ▪ القدرة على إجادة لغات أجنبية . ▪ المعرفة بعلوم الحاسب الآلي . ▪ الاشتراك في المؤتمرات وأعمال البحوث . ▪ مسابقة في عمل بالمنظمات الدولية والإقليمية . 				العاليه	أمين إداري

على رغبى المتقدم لشغل إحدى الوظائف المشار إليها استيفاء نموذج طلب شغل الوظيفة ويمكن الحصول عليه من إدارة شؤون العاملين (إدارة الموارد البشرية) مرافقاً به الآتي :

- (١) بيان الحالة معتمد موضحاً به التأهيل العلمي - المؤهلات الأعلى - تمديد كفاية الأداء عن آخر ثلاث سنوات سابقة - الخبرة النوعية والزمنية - الوظائف الإشرافية والقيادية التي شغلها المتقدم - الشهادات والدورات التدريبية الحاصل عليها في مجال الحاسب الآلي واللغات الأجنبية وغيرها - مما يفيد الاشتراك في المؤتمرات واعداد البحوث والدراسات وسابقة العمل بالمنظمات الدولية والإقليمية إن وجدت - وأوجه التمييز (الحصول على المدير المتميز - خطابات الشكر والتقدير أو أية بيانات أخرى يرى المتقدم إضافتها .
- (٢) بيان عن أبرز إنجازات وإسهامات المتقدم وأوجه التطوير التي قام بها خلال شغله لوظائفه الإشرافية والقيادية السابقة على الوظيفة المتقدم لها مدعماً بالمستندات المؤيدة لذلك .
- (٣) عكس ٦ صور شمسية مقاس ٦X٤ حديشه .

تتدرج الطلبات والمستندات سالفة الذكر وتسلم باليد أو ترسل بالبريد الموصى عليه على أن ترد قبل التاريخ المحدد بالإعلان وهو آخر موعد لتلقى الطلبات باسم السلطة المختصة .

على العنوان التالي

(الأمانة الفنية للجنة القيادة)

نموذج (٤)

العلم التخصصي :

إعلان

عن شغل الوظائف القيادية ومعايير التفضيل وفقاً لأحكام القانون ٥ لسنة ١٩٩١ ولائحته التنفيذية

يعلن الكلية لعلوم عن حاجتها لشغل الوظائف القيادية الآتية :

مسمى الوظيفة	الدرجة العلمية	موقعها التنظيمي	وصف موجز من واقع بطاقة وصف الوظيفة	شروط شغل الوظيفة	
				المؤهل الدراسي	الخبرة النوعية والزمنية
مدرساك إشؤون القانونية	مدرساك		مرفعه بطانة زخرف مدرساك إشؤون القانونية		<ul style="list-style-type: none">القدرة على القيادة واتخاذ القرارات .القدرة على التجديد والابتكار .الحصول على مؤهلات أعلى .القدرة على إجادة لغات أجنبية .المعرفة بعلوم الحاسب الآلي .الإلمام بالأسس القانونية وأسس الإدارة والاعتمادالبحوث .مسايرة العمل بالمنظمات الدولية والإقليمية .

* على راقبي التقدم لشغل إحدى الوظائف المشار إليها استيفاء نموذج طلب شغل الوظيفة ويمكن الحصول عليه من إدارة شؤون العاملين (إدارة الموارد البشرية) وفقاً به الآتي :

- (١) بيان الحالة معتمد موضحاً به التأهيل العلمي - المؤهلات الأعلى - تقارير كفاية الأداء عن آخر ثلاث سنوات سابقة - الخبرة النوعية والزمنية - الوظائف الإشرافية والقيادية التي شغلها المتقدم - الشهادات والدورات التدريبية الحاصل عليها في مجال الحاسب الآلي واللغات الأجنبية وغيرها - ما يفيد الاشتراك في المؤتمرات واعداد البحوث والدراسات وسابقة العمل بالمنظمات الدولية والإقليمية إن وجدت - أوجه التميز (الحصول على المدير المتميز - خطابات الشكر والتقدير أو أية بيانات أخرى يرى المتقدم إضافتها .
- (٢) بيان عن أبرز إنجازات وإسهامات المتقدم وأوجه التطوير التي قام بها خلال شغله للوظائف الإشرافية والقيادية السابقة على الوظيفة المتقدم لها مدعياً بالمستندات المؤيدة لذلك .
- (٣) عدة ٦ صور شمسية مقاس ٦X٤ حديثة .

تقدم الطلبات والمستندات سالفة الذكر وتسفر باليد أو ترسل بالبريد الواسع عليه على أن ترد قبل التاريخ المحدد بالإعلان وهو آخر موعد لتلقى الطلبات باسم السلطة المختصة .

(الأمانة الفنية للجنة القيدان)

على العنوان التالي

نموذج (٤)

اسم الوظيفة :

إعلان

عن شغل الوظائف القيادية ومعايير التفضيل وفقاً لأحكام القانون ٥ لسنة ١٩٩١ ولائحته التنفيذية

يعلن (اللاولي لفرنوا) عن حاجتها لشغل الوظائف القيادية الآتية :

شروط شغل الوظيفة	وصف موجز من واقع بطاقة وصف الوظيفة	موقعها التنظيمي	الدرجة المالية	تسمية الوظيفة	معايير التفضل لشغل الوظيفة
					المؤهلات الدراسي
	مرفق بطاقة وصف مديرنا لثون بالمالية		مديرناك	مديرناك لثون بالمالية	<ul style="list-style-type: none">القدرة على القيادة واتخاذ القرارات .القدرة على التجديد والابتكار .الحصول على مؤهلات أعلى .القدرة على إجادة لغات أجنبية .المعرفة بعلوم الحاسب الآلي .الإشتراك في المسؤثرات وأعداد البحوث .سابقة العمل بالمنظمات الدولية والإقليمية .

على رأس المتقدم لشغل إحدى الوظائف المشار إليها استيفاء نموذج طلب شغل الوظيفة ويمكن الحصول عليه من إدارة شؤون العاملين (إدارة الموارد البشرية) مرفقا به الآتي :

- بيان الحالة معتمد موضحا به التأهيل العلمي - المؤهلات الأعلى - تفارير كفاية الأداء عن آخر ثلاث سنوات سابقة - الخبرة النوعية والزمنية - الوظائف الإشرافية والقيادية التي شغلها المتقدم - الشهادات والدورات التدريبية الحاصل عليها في مجال الحاسب الآلي واللغات الأجنبية وغيرها مما يفيد الإشتراك في المؤثرات وأعداد البحوث والدراسات وسابقة العمل بالمنظمات الدولية والإقليمية إن وجدت - وأوجه التمييز (الحصول على المدير المتميز - خطابات الشكر والتقدير أو أية بيانات أخرى يرى المتقدم إضافتها .
- بيان عن أبرز إنجازات وإسهامات المتقدم وأوجه التطوير التي قام بها خلال شغلة للوظائف الإشرافية والقيادية السابقة على الوظيفة المتقدم لها مدعوما بالمستندات المؤيدة لذلك .
- عدة ٦ صور شمسية مقاس ٦X٤ حديثة .

تتدر الطلبات والمستندات سالفة الذكر وتسلم باليد أو ترسل بالبريد الواسع عليه على أن ترد قبل التاريخ المحدد بالإعلان وهو آخر موعد لتلقى الطلبات باسم السلطة المختصة .

على العنوان التالي
(الأمانة الفنية للجنة القيادات)

نموذج (٤)

اسم الجهة :

إعلان

عن شغل الوظائف القيادية ومعايير التفضيل وفقاً لأحكام القانون ٥ لسنة ١٩٩١ ولائحته التنفيذية

يهدف الإعلان لفتح باب التقدم لشغل الوظائف القيادية الآتية :

شروط شغل الوظيفة			وصف موجز من واقع بطاقة وصف الوظيفة	موقعها التنظيمي	الدرجة المالية	مسمى الوظيفة
معايير التفضيل لشغل الوظيفة	الخبرة النوعية والزمنية	المؤهل الدراسي				
<ul style="list-style-type: none">▪ القدرة على القيادة واتخاذ القرارات .▪ القدرة على التجديد والابتكار .▪ الحصول على مؤهلات أعلى .▪ القدرة على إجادة لغات أجنبية .▪ المعرفة بعلوم الحاسب الآلي .▪ الاشتراك في مسابقات وأعمال الأبحاث .▪ مسابقة العمل بالمنظمات الدولية والإقليمية .▪ والإقليمية .			مرتبة ب طائفة و صرف مرتبة ب طائفة ب علم و الطلاب		مرتبة ب	مرتبة ب شؤون تعليم و الطلاب

على رأس التقدم لشغل إحدى الوظائف المشار إليها استيفاء نموذج طلب شغل الوظيفة ويمكن الحصول عليه من إدارة شؤون العاملين (إدارة الموارد البشرية) وفقاً به الآتي :

- (١) بيان الحالة معتمداً موضحاً به التأهيل العلمي - المؤهلات الأعلى - تقارير كفاية الأداء عن آخر ثلاث سنوات سابقة - الخبرة النوعية والزمنية - الوظائف الإشرافية والقيادية التي شغلها المتقدم - الشهادات والدورات التدريبية الحاصل عليها في مجال الحاسب الآلي واللغات الأجنبية وغيرها - ما يفيد الاشتراك في المؤتمرات واعداد الأبحاث والدراسات وسابقة العمل بالمنظمات الدولية والإقليمية إن وجدت - أو جه التميز (الحصول على المدير المتميز - خطابات الشكر والتقدير أو أية بيانات أخرى يرى المتقدم إضافتها .
- (٢) بيان عن أبرز إنجازات وإسهامات المتقدم وأوجه التطوير التي قام بها خلال شغله للوظائف الإشرافية والقيادية السابقة على الوظيفة المتقدم لها مدعياً بالاستندات المؤيدة لذلك .
- (٣) عدد ٦ صور شمسية مقاس ٦X٤ حديثة .

تقدم الطلبات والمستندات معاملة الذكر وتسلم باليد أو ترسل بالبريد الموصى عليه على أن ترد قبل التاريخ المحدد بالإعلان وهو آخر موعد لتلقى الطلبات باسم السلطة المختصة .

على العنوان التالي

(الأمانة الفنية للجنة القيادة)

إعلان

عن شغل الوظائف القيادية ومعايير التفضيل وفقاً لأحكام القانون ٥ لسنة ١٩٩١ ولائحته التنفيذية

يعلن الكاريس لمؤن... عن حاجتها لشغل الوظائف القيادية الآتية :

شروط شغل الوظيفة		وصف موجز من واقع بعثة وصف الوظيفة	موقعها التنظيمي	الدرجة المالية	مسمى الوظيفة
معايير التفضل لشغل الوظيفة	المؤهل الدراسي الفترة النوعية والزمنية				
<ul style="list-style-type: none"> ■ القدرة على القيادة واتخاذ القرارات . ■ القدرة على التجديد والابتكار . ■ الحصول على مؤهلات أعلى . ■ القدرة على إجادة لغات أجنبية . ■ المعرفة بعلوم الحاسب الآلي . ■ الاشتراك في المؤتمرات وأعمال البحوث . ■ مسابقة العمل بالمنظمات الدولية والإقليمية . 		<p>مرفق ببطاقتي وصف درجات الدراسات العليا والبحوث والعلاقات القائمة</p>		صدرى	<p>صدرى الدراس العليا والبحوث والعلاقات القائمة</p>

على راعى المتقدم لشغل إحدى الوظائف المشار إليها استيفاء نموذج طلب شغل الوظيفة ويمكن الحصول عليه من إدارة شؤون العاملين (إدارة الموارد البشرية) مرفقاً به الآتى :

- (١) بيان الحالة معتمد موضحاً به التأهيل العلمي = المؤهلات الأعلى = تقارير كفاية الأداء عن آخر ثلاث سنوات سابقة = الخبرة النوعية والزمنية = الوظائف الإشرافية والقيادية التي شغلها المتقدم = المنشآت والدورات التدريبية الحاصل عليها في مجال الحاسب الآلي واللغات الأجنبية وغيرها مما يفيده الاشتراك في المؤتمرات وأعداد البحوث والدراسات وسابقة العمل بالمنظمات الدولية والإقليمية إن وجدت = أوجه التمييز (الحصول على المدير المتميز = خطابات الشكر والتقدير أو أية بيانات أخرى يرى المتقدم إضافتها .
- (٢) بيان عن أبرز إنجازات وإسهامات المتقدم وأوجه التطوير التي قام بها خلال شغلته للوظائف الإشرافية والقيادية السابقة على الوظيفة المتقدم لها مدعوماً بالمستندات المؤيدة لذلك .
- (٣) عدد ٦ صور شمسية مقاس ٦X٤ حديثة .

تتدرج الطلبات والمستندات سالفة الذكر وتسلم باليد أو ترسل بالبريد الوصلى عليه على أن ترد قبل التاريخ المحدد بالإعلان وهو آخر موعد لتلقى الطلبات باسم السلطة المختصة .

على العنوان الخالى

(الأمانة الفنية للجنة القيادات)

نموذج (٤)

اسم الوظيفة :

إعلان

عن شغل الوظائف القيادية ومعايير التفضيل وفقاً لأحكام القانون ٥ لسنة ١٩٩١ ولائحته التنفيذية

يعلن أ. ك. رسلون... عن حاجتها لشغل الوظائف القيادية الآتية :

شروط شغل الوظيفة			وصف موجز من واقع بطاقة وصف الوظيفة	موقعها التنظيمي	الدرجة المالية	مسمى الوظيفة
معايير التفضل لشغل الوظيفة	الظيرة النوعية والزمنية	المؤهل الدراسي				
<ul style="list-style-type: none"> ▪ القدرة على القيادة واتخاذ القرارات . ▪ القدرة على التجديد والابتكار . ▪ الحصول على مؤهلات أعلى . ▪ القدرة على إجادة لغات أجنبية . ▪ المعرفة بعلوم الحاسب الآلي . ▪ الاشتراك في المسابقات واعتماد البحوث . ▪ مسابقة العمل بالمنظمات الدولية والإقليمية . 			<p>مرشح بطلان رصف درجات الستون الدراسية</p>		ص ١٣١٣	ص ١٣١٣ الستون الدراسية

على رأس المتقدم لشغل إحدى الوظائف المشار إليها استيفاء نموذج طلب شغل الوظيفة ويمكن الحصول عليه من إدارة شؤون العاملين (إدارة الموارد البشرية) صرفاً به الآتي :

- (١) بيان الحالية معتمد موضحاً به التأهيل العلمي = المؤهلات الأعلى = تقارير كفاية الأداء عن آخر ثلاث سنوات سابقة = الخبرة النوعية والزمنية = الوظائف الإشرافية والقيادية التي شغلها المتقدم = المشادات والدورات التدريبية الحاصل عليها في مجال الحاسب الآلي واللغات الأجنبية وغيرها مما يفيد الاشتراك في المؤتمرات واعداد البحوث والدراسات وسابقة العمل بالمنظمات الدولية والإقليمية إن وجدت = أوجه التميز (الحصول على المدير المتميز = خطابات الشكر والتقدير أو أية بيانات أخرى يرى المتقدم إضافتها .
- (٢) بيان عن أبرز إنجازات وإسهامات المتقدم وأوجه التطوير التي قام بها خلال شغلة للوظائف الإشرافية والقيادية السابقة على الوظيفة المتقدم لها مدعماً بالمستندات المؤيدة لذلك .
- (٣) عدة ٦ صور شخصية مقاس ٦X٤ حديثة .

تقدم الطلبات والمستندات سالفة الذكر وتسلم باليد أو ترسل بالبريد الواسع عليه أن ترد قبل التاريخ المحدد بالإعلان وهو آخر موعد لتلقى الطلبات باسم السلطة المختصة .

على العنوان التالي

(الأمانة الفنية للجنة القيادات)

نموذج (٤)

اسم الوظيفة :

إعلان

عن شغل الوظائف القيادية ومعايير التفضيل وفقاً لأحكام القانون ٥ لسنة ١٩٩١ ولائحته التنفيذية

يعين أ.ك.ر.ع.ك. ل.ع.ن. من حاجتها لشغل الوظائف القيادية الآتية :

شروط شغل الوظيفة		وصف موجز من واقع بعلاقة وصف الوظيفة	موقعها التنظيمي	الدرجة المالية	تعيين الوظيفة
معايير التفضل لشغل الوظيفة	الخبرة النوعية والزمنية				
▪ القدرة على القيادة واتخاذ القرارات . ▪ القدرة على التجديد والابتكار . ▪ الحصول على مؤهلات أعلى . ▪ القدرة على إجادة لغات أجنبية . ▪ المعرفة بعلوم الحاسب الآلي . ▪ الاشتراك في المؤتمرات وأعمال البحوث . ▪ مسابقة العمل بالمنظمات الدولية والإقليمية .				مدرسا	مدرسات المكتبات

على رأس التقدم لشغل إحدى الوظائف المشار إليها استيفاء نموذج طلب شغل الوظيفة ويمكن الحصول عليه من إدارة شؤون العاملين (إدارة الموارد البشرية) مرفقا به الآتي :

- (١) بيان الحالة محتمل موضحا به التأهيل العلمي - المؤهلات الأعلى - تفاريز كفاية الأداء عن آخر ثلاث سنوات سابقة - الخبرة النوعية والزمنية - الوظائف الإشرافية والقيادية التي شغلها المتقدم - الشهادات والدورات التدريبية الحاصل عليها في مجال الحاسب الآلي واللغات الأجنبية وغيرها مما يفيده الاشتراك في المؤتمرات وإعداد البحوث والدراسات وسابقة العمل بالمنظمات الدولية والإقليمية إن وجدت - أوجه التميز (الحصول على المدير المتميز - خطابات الشكر والتقدير أو أية بيانات أخرى يرى المتقدم إضافتها .
- (٢) بيان عن أبرز إنجازات وإسهامات المتقدم وأوجه التطوير التي قام بها خلال شغلة للوظائف الإشرافية والقيادية السابقة على الوظيفة المتقدم لها مدعما بالمستندات المؤيدة لذلك .
- (٣) عدد ٦ صور شمسية مقاس ٦X٤ حديثة .

تتدرج الطلبات والمستندات سالفة الذكر وتسلم باليد أو ترسل بالبريد الواسع عليه أن ترد قبل التاريخ المحدد بالإعلان وهو آخر موعد لتلقى الطلبات باسم السلطة المختصة .

على العنوان التالي
(الأمانة الفنية للجنة القيادات)